

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.02.01 Деловой иностранный язык

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

22.03.02 МЕТАЛЛУРГИЯ

Направленность (профиль)

22.03.02.11 Металлургия CDIO

Форма обучения

очная

Год набора

2020

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили \_\_\_\_\_

канд.пед.наук, доцент, Шубкина О.Ю.

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Формирование у студентов коммуникативной иноязычной компетенции, достаточной для письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке (английском).

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

-увеличение словарного запаса по направлению бизнес-английский;  
-применение социолингвистических основ межкультурного делового общения;

-практическое использование сформированных коммуникативных навыков при реализации бизнес части (управление продуктом) инженерных проектов на иностранном языке;

-выстраивание устной и письменной коммуникации при решении бизнес-кейсов, проблемных ситуаций, деловой переписке;

-организация и осуществление процесса межкультурного делового общения отражающего специфику межкультурной коммуникации с использованием электронной коммуникации и информационных технологий.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>ОК-3: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>	
ОК-3: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"><li>- деловой протокол и этикет различных стран;</li><li>- словарный запас по направлению бизнес-английский</li><li>- обрабатывать в соответствии с поставленной целью информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных источников в рамках деловой и профессиональной сфер общения;</li><li>- применять практические коммуникативные навыки в конкретных деловых ситуациях.</li><li>- приемами проведения беседы, дискуссии, публичного выступления на английском языке;</li><li>- правилами использования речевого этикета;</li><li>- навыками деловой переписки.</li></ul>
<b>ОК-4: способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>	

ОК-4: способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- многообразие социальных, культурных, этнических ценностей и различий, форм современной культуры, средств и способов культурных коммуникаций.</li> <li>- вести деловые переговоры, устанавливать бизнес контакты на иностранном языке посредством электронной коммуникации;</li> <li>- применять социолингвистические основы межкультурного профессионального общения.</li> <li>- способностью учитывать мнения людей, имеющих социальные и культурные различия;</li> <li>- способами организации и осуществления процесса межкультурного делового общения отражающего специфику межкультурной коммуникации в т.ч. с использованием электронной коммуникации аргументировано и ясно.</li> </ul>
<b>ОК-5: способностью к самоорганизации и самообразованию</b>	
ОК-5: способностью к самоорганизации и самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы организации учебно-познавательной деятельности и способы измерения результатов по дисциплин.</li> <li>- организовывать учебно-познавательную деятельность по дисциплине самостоятельно.</li> <li>- приёмами выполнения проектных заданий на иностранном языке (в соответствии с уровнями языковой подготовки).</li> </ul>
<b>ПК-1: способностью к анализу и синтезу</b>	
ПК-1: способностью к анализу и синтезу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные сведения, полученные при изучении гуманитарных дисциплин для анализа и синтеза информации, используемой в профессиональной деятельности.</li> <li>- анализировать сведения, полученные при изучении гуманитарных дисциплин, для применения в профессиональной деятельности.</li> <li>- навыками анализа и синтеза сведений, полученные при изучении гуманитарных дисциплин, для применения в профессиональной деятельности.</li> </ul>

#### 1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=11917>.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Сем естр	
		1	2
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>4 (144)</b>		
практические занятия	4 (144)		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2 (72)</b>		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. World of business/Мир бизнеса</b>									
	1. Career/Карьера words that go with career Grammar: modals: abilities, requests, offers Listening: telephoning, making contact Writing: e-mail Vocabulary:			6	4				
	2. Тема 2. Selling online (Торговля онлайн) Vocabulary: e-commerce Listening: interviews Writing: invitation letter Speaking: negotiating, reaching agreement			6	2				



<p>7. Тема 7. Marketing (Маркетинг)  Vocabulary: word partnerships  Grammar: questions  Listening: Interview with a marketing consultant  Writing: sales leaflet  Speaking: telephoning – exchanging information</p>			6	2				
<p>8. Тема 8. Planning (Планирование)  Vocabulary: words for talking about planning  Grammar: future plans  Listening: interviews with a leading business advisers  Writing: informal letter  Speaking: interrupting and clarifying</p>			6	4				
<p>9. Тема 9. Managing people (Управление людьми)  Vocabulary: qualities and skills of a good manager  Grammar: verbs and prepositions, reported speech  Listening: interview with a professor of organization behavior</p>			6	4				
<p>10. Тема 10. Conflict (Конфликты)  Vocabulary: Grammar: word building, conditionals  Listening: interview with a management consultant  Writing: semiformal letter  Speaking: negotiating, dealing with conflicts</p>			6	4				
<p>11. Тема 11. New business (Новый бизнес)  Vocabulary: economic terms  Grammar: time clauses  Listening: Interview with a consultant of a new business</p>			6	4				



12. Тема 12. Products (Товары) Vocabulary: adjectives for products Grammar: passive Listening: people conversation about what they bought Writing: report Skills: Structuring a Presentation			6	4				
13. Самостоятельное изучение одного из рекомендуемых онлайн курсов							36	36
<b>2. Cross-Cultural business communication/Межкультурная деловая коммуникация</b>								
1. Тема 13. Business correspondence (Деловая переписка) Skills: Деловая переписка. Требования, предъявляемые к официальной переписке. Анализ примеров. Практика написания деловых писем.			36	12				
2. Тема 14. Stereotypes and Cultural Generalizations in Business (Стереотипы и обобщения в бизнесе) Listening and reading: texts about Stereotypes and Cultural Generalizations in Business			12	4				
3. Тема 15. Cultural Values and Cultural Expectations and their Importance for Business (Важность понимания культурных ценностей другой страны) Listening and reading: texts about ccultural Values and Cultural Expectations and their Importance for Business			12	8				
4. Тема 16. Producing Positive Impression on Business Partners (Как произвести положительное впечатление на деловых партнеров) Watching a film and analyzing pros and cons			12	8				
5. Самостоятельное изучение одного из рекомендуемых онлайн курсов							36	40
Всего			144	68			72	76

## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English: Course Book (Edinburgh: Pearson Education Limited).
2. Довженко Н. Н., Теняева А. В., Синев А. Д. English for Metallurgical Institutions: учебник для вузов по направлению "Металлургия" (Красноярск: Красноярский университет цветных металлов и золота [ГУЦМиЗ]).
3. Агабекян И. П. Деловой английский (Ростов-на-Дону: Феникс).
4. Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate learners of English (Cambridge: Cambridge University Press).
5. Попов Е. Б. Деловой английский язык (Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
6. Кирсанова М. В., Аксенов Ю. М., Анодина Н. Н. Деловая переписка: Учебно-практическое пособие (Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
7. Бод Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке: учебное пособие (Москва: Альпина Паблишер).
8. Шубкина О.Ю. Деловой иностранный язык: [учеб.-метод. материалы к изучению дисциплины для ...22.03.02.11 Металлургия CDIO] (Красноярск: СФУ).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. 1) Операционная система Microsoft Windows 7 или более поздней версии (или аналогичная)
2. 2) Офисный пакет Microsoft Office 2007 или более поздней версии (или аналогичный), включающий:
  3. - текстовый редактор Word;
  4. - редактор электронных таблиц Excel;
  5. - редактор презентаций Power Point.
6. 3) Программа просмотра pdf-файлов Adobe Reader 9 или более поздней версии (или аналогичная)
7. 4) Антивирусная программа актуальной версии
8. 5) Проигрыватель мультимедиа Media Player Classic (или аналогичный) с предустановленными медиакодеками
9. 6) Программа работы с rar и zip архивами 7-Zip (или аналогичная)

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Электронная библиотечная система «СФУ»;
2. Электронный словарь ABBYLINGVO 14

### **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

### **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

1. Маркерная / Интерактивная доска;
2. Мультимедиа проектор;
3. Ноутбук.