

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра иностранных языков
для инженерных направлений
(ИН-ИН_ИФЯК)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра иностранных языков для
инженерных направлений (ИН-
ИН_ИФЯК)**

наименование кафедры

В.В. Воног

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Дисциплина Б1.Б.01 Деловой иностранный язык

Направление подготовки /
специальность 15.04.02 Технологические машины и
оборудование программа подготовки

Направленность
(профиль) 15 04 02 01 Гидравлические машины

Форма обучения очная

Год набора 2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

150000 «МАШИНОСТРОЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 15.04.02 Технологические машины и оборудование

программа подготовки 15.04.02.01 Гидравлические машины,

гидроприводы и гидропневмоавтоматика

Программу
составили

кандидат культурологии, доцент, Ступина Татьяна
Владимировна

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык» является формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного делового общения на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Основной задачей, решаемой в процессе изучения курса, является развитие у студента магистратуры способности свободно пользоваться иностранным языком, как средством делового общения, базовой и специальной лексикой и основной терминологией по направлению подготовки, владеть навыками в устной и письменной деловой коммуникации; формирование умения аргументировать собственные суждения и научную позицию на основе полученных данных, анализировать и делать выводы по научным и техническим проблемам, возникающим в ходе делового общения и профессиональной деятельности.

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

ОК-1: способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	
Уровень 1	способы самооценки своего интеллектуального и общекультурного уровня
Уровень 2	эффективные способы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня
Уровень 3	логические формы мышления и правила оперирования с ними
Уровень 1	давать оценку своего интеллектуального и общекультурного уровня
Уровень 2	повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
Уровень 3	самостоятельно получать и систематизировать информацию
Уровень 1	способами абстрактного мышления, анализа, синтеза, совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня
Уровень 2	навыками оценки интеллектуального и общекультурного уровня для решения профессиональных задач
Уровень 3	навыками использования интеллектуального потенциала в научной деятельности
ОК-2: способностью к обобщению, анализу, критическому осмыслению, систематизации, прогнозированию при постановке целей в сфере	

профессиональной деятельности с выбором путей их достижения	
Уровень 1	способы обобщения, анализа и систематизации знаний в сфере профессиональной деятельности
Уровень 2	способы прогнозирования результатов профессиональной деятельности с целью выбора путей их достижения
Уровень 3	последовательность действий в стандартных и нестандартных ситуациях
Уровень 1	анализировать, систематизировать и прогнозировать результаты технических решений в сфере профессиональной деятельности
Уровень 2	критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач
Уровень 3	ставить цели и намечать пути их достижения
Уровень 1	навыками построения рассуждений в соответствии с основными формально-логическими законами, выведения правильных умозаключений
Уровень 2	навыками объективной оценки и комплексного анализа информации методами критического мышления
Уровень 3	навыками корректного осуществления процесса целеполагания
ОК-6: способностью свободно пользоваться литературной и деловой письменной и устной речью на государственном языке Российской Федерации, создавать и редактировать тексты профессионального назначения, владением иностранным языком как средством делового общения	
Уровень 1	базовую лексику делового иностранного языка, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности бизнес культуры страны изучаемого языка
Уровень 2	основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера
Уровень 3	основные различия письменной и устной речи
Уровень 1	работать с текстами профессиональной и деловой направленности на иностранном языке; вести деловую переписку, составлять и оформлять официальные и деловые письма, документы на иностранном языке
Уровень 2	понимать устную (монологическую и диалогическую) речь деловой сферы; готовить устные сообщения на заданную тему, проводить презентации; вести диалог (беседу) на иностранном языке в пределах изученной деловой тематики
Уровень 3	проводить самостоятельную работу по совершенствованию знаний делового иностранного языка
Уровень 1	всеми видами речевой деятельности в профессиональном и деловом общении на иностранном языке
Уровень 2	навыками извлечения необходимой информации из научно-популярных и профессионально-ориентированных текстов
Уровень 3	знаниями в области деловой этики и профессионального общения

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Согласно Учебному плану «Деловой иностранный язык» – базовая дисциплина. Межпредметная связь осуществляется со следующими дисциплинами: «Рабочие жидкости и уплотнения (спецглавы)», «Эксплуатация гидромашин, гидро- и пневмоприводов в экстремальных условиях», «Гидропривод стационарных и мобильных машин», «Конструирование гидросистем».

Междисциплинарные связи со специальными предметами лежат в основе выбора тематики и жанров текстов, а также представлены конкретными заданиями, которые основаны на предметных знаниях студентов, знакомстве с глоссарием специальности, что помогает углубить знания студентов по общетеоретическим и специальным темам, необходимым для профессионального и делового общения.

Иностранный язык

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

«Деловой английский для студентов технических специальностей (ФПК)»: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=259>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр	
		2	3
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	1 (36)	1 (36)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия лекционного типа			
занятия семинарского типа			
в том числе: семинары			
практические занятия	1 (36)	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы			
лабораторные работы			
другие виды контактной работы			
в том числе: групповые консультации			
индивидуальные консультации			
иная внеаудиторная контактная работа:			
групповые занятия			
индивидуальные занятия			
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	0,5 (18)	0,5 (18)
изучение теоретического курса (ТО)			
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)			
реферат, эссе (Р)			
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)			

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Business Communication	0	36	0	36	ОК-1 ОК-2 ОК-6
Всего		0	36	0	36	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Corporate communication.	4	0	0
2	1	Interpersonal communication. Customer and public relations.	6	0	0
3	1	Web-based communication.	4	0	0
4	1	Cross-cultural business communication.	4	0	0
5	1	Meetings: types and discussion techniques, telephoning. Dress code.	4	0	0

6	1	Negotiations: types, difficulties and tactics. Business ethics.	6	0	0
7	1	Presentations: types, key phrases, visual aids. Basics of technical presentations.	4	0	0
8	1	Business correspondence: commercial papers, technical writing.	4	0	0
Всего			26	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ступина Т. В., Арямова М. А.	Деловой иностранный язык. English for Masters: учеб.-метод. пособие для студентов напр. 150100.68, 150700.68, 151900.68, 221400.68, 221700.68	Красноярск: СФУ, 2013
Л1.2	Анастасова Е. В., Воног В. В.	Английский язык. Деловая этика: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2011

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л1.1	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader. Pre-Intermediate Business English: Course Book	Edinburgh: Pearson Education Limited, 2014
Л1.2	Агабекян И.П.	Английский для менеджеров: учебное пособие для вузов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2015
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Агабекян И. П.	Деловой английский	Ростов-на-Дону: Феникс, 2011
Л2.2	Trappe T., Tullis G.	Intelligent Business: Coursebook	S. 1: Pearson Longman, 2011
Л2.3	Богацкий И.С., Дюканова Н.М.	Бизнес - курс английского языка: словарь -справочник	Киев: "ИПП ЛОГОС-М", 2007
Л2.4	Бейзеров В. А.	Деловой английский язык	Ростов-на-Дону: Феникс, 2009
Л2.5	Данчевская О. Е., Малев А. В.	Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие	Москва: Флинта, 2017
Л2.6	Федорова М. А.	От академического письма к научному выступлению. Английский язык: учебное пособие	Москва: Флинта, 2018
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ступина Т. В., Арямова М. А.	Деловой иностранный язык. English for Masters: учеб.-метод. пособие для студентов напр. 150100.68, 150700.68, 151900.68, 221400.68, 221700.68	Красноярск: СФУ, 2013
Л3.2	Анастасова Е. В., Воног В. В.	Английский язык. Деловая этика: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2011

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	База данных зарубежных научных электронных журналов по специальностям	http://bik.sfu-kras.ru/
Э2	Сайт научных статей и журналов по разным областям	http://sciencedirect.com/
Э3	Электронный словарь Cambridge Dictionary Online	https://dictionary.cambridge.org/
Э4	Электронный словарь Oxford Dictionary Online	https://en.oxforddictionaries.com/
Э5	Электронный словарь Lingvo	http://www.lingvoonline.ru/
Э6	Электронный словарь Multitran	https://www.multitran.ru/
Э7	Сайт для создания презентаций и	http://prezi.com/

	других мультимедийных документов	
Э8	Деловой английский для студентов технических специальностей (ФПК) [Электронный ресурс]: электронный обучающий курс / сост.: В. В. Воног, Т. В. Ступина // Система электронного обучения СФУ e.sfu-kras.ru. Красноярск, 2015.	https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=259

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Согласно Учебному плану дисциплина «Деловой иностранный язык» предполагает 36 часов аудиторной работы с преподавателем и 36 часов самостоятельной работы студентов магистратуры.

Курс «Деловой иностранный язык» состоит из модуля: «Business Communication». Модуль делится на 8 юнитов. Основными формами организации деятельности на практических занятиях являются опорные тексты для чтения и перевода, доклады, дискуссии и упражнения.

Самостоятельная работа студентов предполагает такие виды работы как:

Подготовка к текущим практическим занятиям предполагает активизацию лексических и грамматических навыков в упражнениях, широко представленных в учебных пособиях, соответствующим модулю «Business Communication»; навыков чтения и перевода актуальных учебных текстовых источников; навыков составления деловой корреспонденции на основе изученного аудиторного материала. Видами контроля являются проводимые на занятиях: словарные диктанты, устные опросы (индивидуальные, фронтальные, собеседование, групповая дискуссия), деловые, ситуационные, имитационные игры.

Деловой терминологический словарь направлен на расширение лексического запаса слов и устойчивых словосочетаний, речевых клише, используемых в настоящее время в бизнес среде. Словарь (Business Vocabulary) составляется письменно и предполагает наличие 100 бизнес терминов согласно пройденному материалу. В конце 3 семестра предусмотрена устная сдача терминологического словаря.

Деловая документация создается и оформляется в письменном/печатном варианте, сдается в течение 2-го и 3-го семестров. За период обучения студенты должны подготовить: 6 деловых писем (Application Letter, Invitation Letter, Cover Letter, Inquiry Letter, Order Letter, Complaint Letter), электронное письмо (E-mail), служебную записку (Memorandum), отчет (Report), инструкцию (Instruction Manual).

Проектная работа (презентация) представляет собой устное,

подготовленное и лимитированное во времени, выступление с мультимедийным сопровождением на тему из предлагаемого перечня.

Требования к презентации – объем: 7-10 слайдов; время: 5 минут; структура: введение, основная часть, заключение; содержание должно быть логичным, связным, с использованием соответствующего делового словаря. Презентация защищается на последнем занятии 3 семестра.

Темы презентаций:

1. Presenting a Company.
2. Product Launch Presentation.
3. Press Conference Presentation.
4. Scientific Conference Presentation.
5. Briefing Presentation.
6. Lecture Presentation.
7. Seminar Presentation.
8. Workshop Presentation.
9. Web Presentation.
10. My Field of Study Presentation.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft Office Word (Текстовый редактор), Microsoft Office Excel (Приложение для работы с электронными таблицами), Microsoft Office Access (Приложение для управления реляционными базами данных), Microsoft Office PowerPoint (Приложение для подготовки презентаций. Позволяет создавать материалы профессионального качества, которые могут применяться для личных целей или размещаться в Интернете), Mozilla Firefox/Google Chrome/Yandex Browser/Opera/Internet Explorer/Safari (Обновляемый Интернет-браузер), Winrar (Архиватор), NOD32 (Антивирус).
-------	--

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Каждый обучающийся обеспечивается:
9.2.2	– учебно-методической документацией и материалами по дисциплине «Деловой иностранный язык»;
9.2.3	– доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по изучаемой дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литератур (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
9.2.4	– доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);

9.2.5	– доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
9.2.6	а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;
9.2.7	б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);
9.2.8	в) к электронной библиотеке диссертаций РГБ (условия доступа – по логину/паролю с компьютеров НГБ СФУ; постраничный просмотр, печать и постраничное сохранение диссертации в графическом формате).
9.2.9	В виртуальном зале Электронной библиотеки СФУ в разделе «Словари» представлены онлайн-словари, ссылки на словарные ресурсы Интернета, подробные описания типов словарей. В разделе «Справка» представлена справочная литература. В виртуальных читальных залах СФУ содержится 39 лингвистических словарей и энциклопедий. Электронная система «Книгообеспеченность» предоставляет списки учебных изданий (с указанием количества экземпляров): – по дисциплинам факультета или института, – по дисциплинам кафедр, – по курсу, по семестру, – по отдельной дисциплине, – по заданным хронологическим рамкам. Доступ и консультирование по этой системе: сектор книгообеспеченности учебного процесса. Электронные читальные залы расположены в корпусах университета на пр. Свободном, ул. Киренского, ул. Маерчака, в Академгородке.

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Учебные специализированные аудитории (оснащение презентационным комплексом; аудио и видео техникой).
2. Компьютерные классы с доступом в Интернет, оборудованные интерактивными досками.
3. Наглядные пособия: таблицы, карты, плакаты и др.
4. Учебная мебель.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от нозологий, осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- адаптированная компьютерная техника со специальным программным обеспечением, альтернативными устройствами ввода информации на основе операционной системы Windows: экранная клавиатура;
- звукоусиливающая аппаратура (акустический усилитель и колонки);
- документ-камера.