

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

Б1.О.01 Деловой иностранный язык

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение

Направленность (профиль)

15.04.05.01 Автоматизация конструкторско-технологического
проектирования

Форма обучения

очная

Год набора

2022

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

_____ кандидат культурологии, доцент, Ступина Татьяна Владимировна

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык» является формирование у студентов способности применять современные коммуникативные технологии, методы и способы делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Основными задачами, решаемыми в процессе изучения курса, являются: формирование базовых знаний о сущности, разновидностях и особенностях использования коммуникативных технологий; развитие навыков и умений межличностного делового общения на русском и иностранном языках.

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
ОПК-3: Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии, глобальные информационные ресурсы в научно-исследовательской деятельности;	
ИД-1.ОПК-3: Способен применять информационно-коммуникационных технологии с учетом основных требований информационной безопасности	современные требования информационной безопасности осуществлять устную и письменную деловую и профессиональную коммуникацию на основе требований информационной безопасности навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ИД-2.ОПК-3: Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	особенности информационной и библиографической культуры решать задачи профессиональной деятельности (на русском и иностранном языках) на основе информационной и библиографической культуры лингвистическим инструментарием решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

<p>ИД-3.ОПК-3: Способен к поиску и анализу информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры,</p>	<p>специфику составления обзоров, рефератов, докладов, публикаций на русском и иностранном языках осуществлять поиск изданий в бумажных и электронных библиотечных каталогах, а также поиск информации в сети Интернет, используя ресурсную базу на русском и иностранном языках</p>
<p>с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности</p>	<p>навыками оформления библиографических ссылок на русском и иностранном языках</p>
<p>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	
<p>ИД-1.УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>основные понятия и методы межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии учитывать возможные последствия и риски межличностного взаимодействия в профессиональной команде навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>
<p>ИД-2.УК-3: Способен определить стиль управления и эффективность руководства командой, разработать командную стратегию, анализировать интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач</p>	<p>стратегии и принципы эффективного делового сотрудничества и руководства командой вырабатывать командную стратегию; определять свою роль в команде на основе использования стратегии делового сотрудничества для достижения поставленной цели технологиями взаимодействия с членами команды и социальными партнерами, используя иностранный язык</p>

<p>ИД-3.УК-3: Способен создать команду для выполнения практических задач; участвовать в разработке стратегии командной работы, составлять деловые письма с целью организации и сопровождения командной работы; работать в команде; разработать программу эмпирического исследования</p>	<p>стандарты и требования, предъявляемые к оформлению деловой корреспонденции на английском языке; критерии успешной коммуникации в командной работе планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, участвующим в деловой коммуникации навыками организации дискуссии по заданной теме на иностранном языке, обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов; навыками составления и оформления официальных и</p>
<p>профессиональных практических задач.</p>	<p>деловых писем, документов на иностранном языке</p>
<p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	
<p>ИД-1.УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; языковой материал, необходимый и достаточный для общения в различных сферах речевой деятельности вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета; выстраивать монолог, готовить устные сообщения на заданную тему, проводить презентации на иностранном языке жанрами устной и письменной коммуникации в академической сфере</p>
<p>ИД-2.УК-4: Способен создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам, исследоватьхождение информации по управленческим коммуникациям;</p>	<p>приемы структурирования научного дискурса продуцировать языковые тексты, отвечающие современным требованиям официально-делового общения навыками составления письменных текстов научного и официально-делового стиля на иностранном языке; комплексного анализа текстов официально-делового стиля</p>
<p>ИД-3.УК-4: Способен передавать профессиональную информацию в информационно-телекоммуникационных сетях, использовать современные средства информационно - коммуникационных технологий.</p>	<p>современные средства информационно-коммуникационных технологий применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия приемами межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>
<p>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	

ИД-1.УК-5: Способен воспринимать национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения, основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.	методы и способы работы в многонациональных коллективах поддержать общение с иностранными коллегами на повседневные, деловые и профессиональные темы навыками создания в коллективах отношений делового сотрудничества
ИД-2.УК-5: Способен грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.	культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры, поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей английского языка уметь использовать достижения современной культуры в профессиональной сфере навыками работы над инновационными и междисциплинарными проектами
ИД-3.УК-5: Способен продуктивно взаимодействовать в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и другие барьеры в процессе межкультурного взаимодействия; выявлять разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	психолого-педагогические особенности работы в ситуации межкультурного научного и профессионального общения вести коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: Дисциплина «Деловой иностранный язык» реализуется на английском языке с применением ЭО и ДОТ, в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

Контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа студентов осуществляется на онлайн платформе LMS Moodle, в электронном обучающем курсе

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

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Сем естр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)		
практические занятия	1,5 (54)		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,5 (90)		
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
1. Business Communication									
	1. Corporate communication.			4					
	2. Interpersonal communication.			6					
	3. Web-based communication.			4					
	4. Cross-cultural business communication.			4					
	5. Meetings.			4					
	6. Negotiations.			6					
	7. Presentations.			4					
	8. Business correspondence.			4					
	9.							36	
	10.								
2. Business corporation									
	1. Visit of a foreign partner			2					
	2. Job hunting			2					

3. On a business trip			2					
4. Arrival			2					
5. Everyday life and service			2					
6. At the company office			2					
7. At the technical exhibition			2					
8. Largest corporations			4					
9.							54	
Bcero			54				90	

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. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учебное пособие для вузов (Ростов-на-Дону: Феникс).
3. Агабекян И. П. Деловой английский (Ростов-на-Дону: Феникс).
4. Trappe T., Tullis G. Intelligent Business: Coursebook (S. 1: Pearson Longman).
5. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес - курс английского языка: словарь -справочник (Киев: "ИПП ЛОГОС-М").
6. Бейзеров В. А. Деловой английский язык (Ростов-на-Дону: Феникс).
7. Данчевская О. Е., Малев А. В. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие (Москва: Флинта).
8. Федорова М. А. От академического письма к научному выступлению. Английский язык: учебное пособие (Москва: Флинта).
9. 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).
10. Анастасова Е. В., Воног В. В. Английский язык. Деловая этика: учебное пособие (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. 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), Zoom (сервис видеоконференций).

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

1. Каждый обучающийся обеспечивается:
2. – учебно-методической документацией и материалами по дисциплине «Деловой иностранный язык»;

3. – доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по изучаемой дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
4. – доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
5. – доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
 6. а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;
 7. б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);
 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. 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.

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. Презентационный комплекс, аудио и видео техника.
2. Наглядные пособия: таблицы, карты, плакаты и др.

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.