

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.В.10 Деловой иностранный язык

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

200000 «ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВО»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

20.04.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

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 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

УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе и на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1:Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	
Уровень 1	языковой материал, необходимый и достаточный для общения в различных сферах речевой деятельности
Уровень 1	использовать основные стратегии работы с аутентичными текстами академического характера
Уровень 1	навыками перевода и редактирования академических текстов
УК-4.2:Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
Уровень 1	приемы структурирования научного дискурса
Уровень 1	вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета; выстраивать монолог; готовить устные сообщения на заданную тему на иностранном языке
Уровень 1	презентационными технологиями для представления информации на различных научных мероприятиях
УК-4.3:Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия	
Уровень 1	правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации
Уровень 1	вести коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном

	языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 1	навыками составления и оформления официальных и деловых писем, документов на иностранном языке
УК-4.4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	
Уровень 1	основы профессионально-ориентированной риторики
Уровень 1	аргументировать и отстаивать свою точку зрения в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
Уровень 1	навыками публичной речи, дискуссии и полемики, практического анализа логики повествования
УК-4.5: Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(ых) на государственный язык в профессиональных целях	
Уровень 1	грамматические, синтаксические и стилистические нормы исходного языка и языка перевода
Уровень 1	достигать соответствующий уровень эквивалентности текста перевода
Уровень 1	основными переводческими приемами и техниками, направленными на передачу культурообусловленной и безэквивалентной лексики; навыками выравнивания смысла исходного и переводного текстов; способами компенсации потерь, возникающих в процессе перевода
УК-4.6: Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации	

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Межпредметная связь осуществляется со следующими дисциплинами: «Управление рисками, системный анализ и моделирование», «Расчет и проектирование систем обеспечения безопасности», «Пожарная безопасность на объектах тепловой и атомной энергетики», «Теория горения и взрыва».

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

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины .

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

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)	Семестр	
		1	2
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	0,89 (32)	0,44 (16)	0,44 (16)
занятия лекционного типа			
занятия семинарского типа			
в том числе: семинары			
практические занятия	0,89 (32)	0,44 (16)	0,44 (16)
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:	3,11 (112)	1,56 (56)	1,56 (56)
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	32	0	112	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Всего		0	32	0	112	

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	2	0	0
2	1	Interpersonal Communication	2	0	0
3	1	Web-Based Communication	2	0	0
4	1	Cross-Cultural Business Communication	2	0	0
5	1	Meetings	2	0	0
6	1	Negotiations	2	0	0
7	1	Presentations	4	0	0
8	1	Business Correspondence	2	0	0

9	1	Business English in Use	10	0	0
10	1	Credit Works	4	0	0
Итого			22	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
Итого					

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	Trappe T., Tullis G.	Intelligent Business: Coursebook	S. 1: Pearson Longman, 2011

Л2.2	Богацкий И.С., Дюканова Н.М.	Бизнес - курс английского языка: словарь -справочник	Киев: "ИПП ЛОГОС-М", 2007
Л2.3	Бейзеров В. А.	Деловой английский язык	Ростов-на-Дону: Феникс, 2009
Л2.4	Агабекян И.П.	Деловой английский: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений	, 2004
Л2.5	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	Деловой английский для студентов технических специальностей [Электронный ресурс]: электронный обучающий курс / сост.: В.В. Воног, Т.В. Ступина, Г.В. Гришина // Система электронного обучения СФУ e.sfu- kras.ru. Красноярск, 2020.	https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=259
Э2	База данных зарубежных научных электронных журналов по специальностям	http://bik.sfu-kras.ru/
Э3	Сайт научных статей и журналов по разным областям	http://sciencedirect.com/
Э4	Электронный словарь Cambridge Dictionary Online	https://dictionary.cambridge.org/
Э5	Электронный словарь Oxford Dictionary Online	https://en.oxforddictionaries.com/
Э6	Электронный словарь Lingvo	http://www.lingvoonline.ru/
Э7	Электронный словарь Multitran	https://www.multitran.ru/
Э8	Сайт для создания презентаций и других мультимедийных документов	https://www.canva.com/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Согласно Учебному плану дисциплина «Деловой иностранный язык» предполагает 32 часа контактной работы с преподавателем и 112

часов самостоятельной работы студентов магистратуры.

Курс «Деловой иностранный язык» состоит из модуля: «Business Communication». Модуль делится на 10 юнитов. Основными формами организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде являются аудио и видеоматериалы, лекции, опорные тексты для чтения и перевода, дискуссии (через форумы и чаты), упражнения.

Самостоятельная работа студентов включает такие виды учебной работы как:

Подготовка к практическим занятиям в ЭИОС предполагает активизацию лексических и грамматических навыков в упражнениях/заданиях, широко представленных в электронном курсе «Деловой английский для студентов технических специальностей», соответствующих модулю «Business Communication»; навыков чтения и перевода актуальных учебных текстовых источников; навыков составления деловой документации (деловые письма (Application Letter, Invitation Letter, Cover Letter, Inquiry Letter, Order Letter, Complaint Letter), электронное письмо (E-mail), служебная записка (Memorandum), отчет (Report), инструкция (Instruction Manual). Видами контроля являются устные (индивидуальные, фронтальные) опросы, используя сервис видеоконференций Zoom (<https://zoom.us/>), групповая дискуссия в форумах и чатах, письменные ответы на задания электронного курса.

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 2 семестра (используемый сервис: Zoom (<https://zoom.us/>)).

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), Zoom (сервис видеоконференций).
-------	--

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 литературы (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; страничный просмотр, печать и страничное 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. 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.