Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра иностранных языков

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП
_____ В.Л. Черноперов
(подпись)
«01» сентября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
Основы делового общения на иностранном языке

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	41.03.05 Международные отношения
Направленность (профиль) образовательной программы:	Мировые политические процессы

Иваново

1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Основы делового общения на иностранном языке» помогает подготовить учащихся к овладению и последующему совершенствованию навыков устной речи в ситуациях профессионального общения на иностранном языке. Изучение основ делового иностранного языка направлено на дальнейшее развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в единстве всех ее составляющих (речевой, языковой, социокультурной), что обеспечивает использование иностранного языка как средства профильной адаптации и профессиональной деятельности будущих бакалавров в соответствии с номенклатурой направления подготовки.

Основными целями курса являются:

1) повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
2) овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях, профессиональной и исследовательской деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования;
3) повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
4) развитие когнитивных и исследовательских умений;
5) развитие информационной культуры;
6) расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
7) воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Курс «Основы делового общения на иностранном языке» строится на междисциплинарной интегративной основе. Обучение направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенции. Концептуальная база и содержание курса обеспечивают достижение адекватного профессионального уровня бакалавра в русле выбранного профиля подготовки на основе компетентностного подхода.

Данная учебная дисциплина входит в часть ОП, которая формируется участниками образовательных отношений, и является факультативом.

Курс строится на основании знаний, полученных в ходе освоения программы дисциплины «Иностранный язык» на предыдущей ступени обучения по избранной программе бакалавриата, а также является дополнением к программе дисциплины «Профессиональный иностранный язык». Курс читается на английском языке и предполагает начальное владение английским языком на уроне не ниже B1 по Европейской шкале уровней владения английским языком.

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

Знать:

• значения достаточно большого количества лексических единиц, связанных с профессиональной тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;

• значение изученных грамматических явлений, в частности тех, с которыми студент знакомился в ходе курса «Иностранный язык», а также грамматики в расширенном объеме

(видовременные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь / косвенный вопрос, побуждение и др., согласование времен);

• страноведческую информацию из аутентичных источников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

Уметь:

говорение

• вести лексически и грамматически верно оформленный диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики), фонетически и интонационно правильно оформлять речевое высказывание (см. курс «Английский язык); беседовать на достаточно широкий круг общих тем, а также профессиональных; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

• рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;

аудирование

• полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного, а также профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (разные жанры), публицистических (интервью, репортаж, речь), соответствующих тематике данной ступени обучения;

чтение

• читать и анализировать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические – используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

• писать большой круг документов (эссе, письмо, и т.д.);

Иметь навыки:

• общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире;

• получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе через Интернет), необходимых в образовательных и самообразовательных целях.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные (УК):

УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Систему норм иностранного языка (УК-4.1).

Правила логически и грамматически верного построения устной и письменной речи на иностранном языке (УК-4.1).

Уметь:

Грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами (УК-4.2).

Свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке (УК-4.4).

Выполнять перевод текстов с иностранного на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык (УК-4.5).

Иметь практический опыт/Иметь навыки:

Использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке (УК-4.3).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 1 зачетная единица (36 академических часов).

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа.

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак.часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения) Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекцион-ного типа	Занятия семинар-ского типа	
1.	The Company I work for.	6	2	2 практ. занятие	Лексическая контрольная работа. Устное подготовленное сообщение на заданную тему/проект.
2.	Job Hunting	6	4	4 практ. занятие	Ролевая игра.
3	Taking Part in a Conference	6	2	2 практ. занятия	Моделирование конкретной ситуации общения.
4	Office Communication	6	4	4 практ. занятия	Моделирование конкретной ситуации общения.
5	Telephoning in English	6	4	4 практ. занятия	Лексический тест. Ролевая игра.
Итого за семестр:			16	16	Зачет
Итого по дисциплине:			16	16	Зачёт

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

1. The Company I work for:
Company's history
The structure of the company
2. Job Hunting:
CV/Resume
Applying for a job
Speaking about education and job experience
Job description
Speaking about the salary
Job interview
3. Taking Part in a Conference:
Choosing a conference venue
Conference facilities
Bookings
Meeting foreign guests
4. Office Communication:
Passing on information
Office gossip
Talking to Accounts
Placing an order
Negotiating a deal
Customer service, dealing with complaints
Organizing a visit
5. Telephoning in English:
Putting you through
Sorry to keep you waiting
Hold the line
Taking a message
Making appointments

5. Образовательные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технологии смешанного обучения
- технология учебной дискуссии
- игровые технологии
- кейс-технологии, технология моделирования конкретной ситуации общения
- проектная технология

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов охватывает все разделы и темы курса, организуется в виде домашних заданий к каждому практическому занятию и проверяется преподавателем в устой или письменной форме на каждом практическом занятии.

Ряд заданий требует тщательную работу с толковым словарем английского языка, подготовку творческих заданий и проектов. Самостоятельная работа предполагает работу в сети Интернет, работу с аутентичными источниками (газеты, сайты).

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточный контроль: 1) контроль над посещаемостью занятий, выступление сообщениями, участие в интерактивных формах занятий, проведение фронтальный опросов, а также написания проверочных и контрольных работ;

2) зачёт (6 семестр):

Составление диалога по заданной ситуации бизнес-общения (моделирование конкретной ситуации общения в устной форме).

Типовой вариант зачётного задания, а также подробные критерии его оценивания представлены в Фонде оценочных средств (Приложение 2).

Оценка «Зачтено» выставляется при условии получения студентом положительной оценки за задания зачёта.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Лаврентьева Н. Г., Маякина М. А. Деловой английский язык. Учебно-методические рекомендации для студентов неязыковых направлений подготовки и магистратуры. Иваново: Ивановский гос. Унив-т, 130 с. http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/history/metod/mayakina_2016_1.htm/view

2. Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - М. : Флинта, 2009. - 56 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951

Дополнительная литература:

1. Мусаев, Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего / Р.А. Мусаев, Э.М. Муртазина ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Казань : КНИТУ, 2016. – 207 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560926 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-1921-9. – Текст : электронный.

2. Севостьянов, А.П. Английский язык делового и профессионального общения / А.П. Севостьянов. – Изд. 3-е, доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 417 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119 (дата обращения: 10.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9511-1. – DOI 10.23681/496119. – Текст : электронный.

3. Сергейчик, Т.С. Английский язык в сфере делового общения / Т.С. Сергейчик. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651 – ISBN 978-5-8353-0996-2. – Текст : электронный.

4. Спасибухова, А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2013. – 163 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303 – Библиогр.: с. 80. – Текст : электронный.а: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=2

5. Фролова, В.П. Деловое общение (Английский язык)=BUSINESS COMMUNICATION (THE ENGLISH LANGUOGE) : / В.П. Фролова, Л.В. Кожанова, Т.Ю. Чигирина ; науч. ред. Е.А. Чигирин ; Министерство образования и науки РФ, ФГБОУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ». – 3-е изд., перераб. и доп. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 161 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561366 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00032-355-7. – Текст : электронный.

6. Хуснулина, Р.Р. Подготовка профессиональных писем специалистами-логистами на английском языке / Р.Р. Хуснулина ; науч. ред. Г.Г. Амирова ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». – Казань : КГТУ, 2011. – 77 с. – Режим доступ.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» https://uni.ivanovo.ac.ru

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Электронная библиотека ИвГУ http://lib.ivanovo.ac.ru

Электронный каталог НБ ИвГУ http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации:

-электронные презентации лекций;

-электронные словари;

-аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы и т.п.).

Основная профессиональная образовательная программа
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

Автор рабочей программы дисциплины: доцент кафедры иностранных языков, кандидат филологических наук, доцент Лаврентьева Н. Г.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры английского языка «30» августа 2021 г., протокол № 1

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____
(подпись)