

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе и
международной деятельности

**КОММУНИКАТИВНЫЙ МОДУЛЬ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Код, направление подготовки :
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профиль (направленность):

Форма контроля в семестре

Английский язык и Китайский язык

зачет 4

Квалификация:
бакалавр

Форма обучения:
очная

Общая трудоемкость (час / з.ед.):
72/2

Программу составила:
Куцова С.В., доцент, канд. пед. наук

Программа подготовлена на основании учебного плана в составе ОПОП
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): Английский
язык и Китайский язык, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от
«29» марта 2021 г., протокол № 7.

Программа принята:
на заседании кафедры английского языка
Протокол от «19» марта 2021 г. № 6
Зав. кафедрой: Суханова И.Г., доцент, канд. филол. наук, доцент

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование навыков языковой, речевой и межкультурной компетенций в сфере делового общения, обучение культуре иноязычного устного и письменного общения и формирование профессиональных умений и навыков студентов.

Задачи:

- формирование умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности: общения с зарубежными коллегами в основных коммуникативных ситуациях официального общения;
- развитие способностей логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на английском языке в сфере делового общения с использованием необходимых стилистических и эмоционально-модальных средств языка;
- развитие умений преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в сфере делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Практика устной и письменной речи (английский язык)

Практическая грамматика

2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Практика устной и письменной речи (английский язык)

Практическая грамматика

Практикум по чтению иноязычного текста

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИУК - 4.1. Воспринимает, анализирует и критически оценивает профессиональную информацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	Знает: орфографическую, лексическую, грамматическую и стилистическую нормы английского языка; объем лексических единиц, необходимый для делового общения на английском языке; культурно-исторические реалии; нормы речевого этикета страны изучаемого языка. Умеет: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и английском языках в различных ситуациях делового общения; социокультурные знания для выстраивания устного и письменного общения; понимать аутентичную, в том числе спонтанную монологическую и диалогическую англоязычную речь, преодолевать влияние
ИУК - 4.2. Осуществляет выбор языковых средств в соответствии с поставленными коммуникативными задачами и демонстрирует владение грамотной, логически верно и аргументированно построенной устной и письменной речью на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	
ИУК - 4.3. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на государственном языке Российской	

Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в рамках деловой профессиональной коммуникации	стереотипов и осуществлять межкультурный диалог. Владеет: достаточным лексическим запасом для организации взаимодействия членов команды, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения.
---	---

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Профиль (направленность)	Семестр	Всего часов	Количество часов по видам учебной работы			
			Практ.	КСР	Сам. работа	Зачет
Английский язык и Китайский язык	4	72	28	2	42	0
Итого		72	28	2	42	0

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Раздел / Тема	Содержание	Количество часов	
			Практ.	Сам. работа, КСР
Семестр 4				
Раздел 1. Самопрезентация				
1.1.	Представляем себя и свой проект	Бизнес этикет, дресс-код, лидерство, взаимодействие с партнерами, представление собственного проекта, ролевая игра «Как внешний вид влияет на наш успех?»	4	4
1.2.	Бизнес коммуникация в действии	Что нужно для успеха, внимание к людям и делу, умение работать в команде, организованность, пунктуальность	2	4
1.3.	Как создать презентацию	Конспектирование, структурирование презентации, взаимодействие со слушателями, представление презентации, проект «За и против медицинского туризма»	4	6

1.4.	Выступление по изучаемой специальности	Критерии оценивания, выбор темы, презентация с описанием наглядности, презентация-обобщение, ситуативно-обусловленные фразы.	4	8
<i>Раздел 2. Деловая переписка</i>				
2.1.	Виды писем	Запросы, ответы на запросы, рекомендация, поздравление, соболезнование, благодарность, бронирование гостиницы, электронная почта, полезные выражения в деловой переписке.	4	6
<i>1. Совещание</i>				
3.1.	Подготовка деловых встреч	Виды совещаний, разработка повестки встречи, организация встречи, перенос встречи, тайм менеджмент.	2	4
3.2.	Участие в деловых встречах	Выступление на совещании, дискуссия, проблемы взаимопонимания, деловая игра дискуссия «Что важнее для карьеры: опыт или образование?»	4	4
3.3.	Телефонные разговоры и переговоры	Подготовка к телефонному разговору, как принять и оставить сообщение, выбор стиля в телефонном разговоре, селекторные совещания, видеоконференция. Ролевая игра «Подготовка к видеоконференции»	4	8
			28	44
Итого			72	

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ:

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

9.1. Рекомендуемая литература: Приложение 2.

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Macmillan Dictionary: [free English Dictionary and Thesaurus Online] / Springer Nature : [сайт]. – 2009-2019. – URL: <https://www.macmillandictionary.com>

9.3. Перечень программного обеспечения:

1. ПакетMicrosoft Office.
2. Операционная система семейства Windows.
3. Интернет браузер.
4. Программа для просмотра электронных документов формата pdf.
5. Медиа проигрыватель.

6. Программа 7zip
7. ПакетKasperskyEndpointSecurity 10 forWindows

9.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем: Приложение 3

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
4. Аудио, -видеоаппаратура.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ:

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» организуется в соответствии с современными направлениями лингвистической и методической наук.

В ходе учебной и внеаудиторной работы обучающимся рекомендуется направлять основные усилия на совершенствование навыков подготовленной речи и развитие навыков неподготовленной речи, что ведет к формированию коммуникативной компетенции, являющейся основой обучения. Усвоение социокультурных знаний формирует профессиональные умения и навыки, необходимые для выстраивания делового устного и письменного общения, преодоления влияния стереотипов и осуществления межкультурного диалога.

Для более прочного усвоения знаний по дисциплине «Деловой иностранный язык», обучающимся рекомендуется принимать активное участие в интерактивных формах работы в аудитории, изучать дополнительную литературу, выступать с докладами, презентациями на занятиях.

Самостоятельная работа обучающихся включает выполнение рекомендованных домашних заданий, разработку проектов, написание различного вида письменных работ: запросы, ответы на запросы, рекомендация, поздравление, соболезнование, благодарность, бронирование гостиницы, электронная переписка. С учетом индивидуального уровня подготовки и прогресса в усвоении учебного материала, преподавателями может быть рекомендована (отдельно каждому обучающемуся) необходимая учебная литература и литература для выполнения практических заданий.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо использовать различную справочную литературу (словари, лингвострановедческие и культурологические справочники, базы данных Интернет). На практических занятиях студентам необходимо эффективно использовать отводимое учебное время, быть активными и инициативными и творчески подходить к выполнению коммуникативных заданий. Важной составляющей частью дисциплины является знакомство с культурой страны изучаемого языка, реалий, особенностей использования языковых форм в деловой сфере общения в зависимости от коммуникативного намерения говорящего.

Методические рекомендации для обучающихся (с ОВЗ)

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. Построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов. Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора (родителя, взявшего на себя тьюторские функции в процессе обучения, волонтера). Обучающиеся с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом индивидуальных особенностей и специальных образовательных потребностей конкретного обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты проведения занятий: проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей в усвоении лекционного материала, подготовке к семинарским занятиям, выполнению заданий по самостоятельной работе. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения. Выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки; применение мультимедийных технологий в процессе ознакомительных лекций и семинарских занятий, что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на экзамене, выполнения задания для самостоятельной работы.

При необходимости студент с ограниченными возможностями здоровья подает письменное заявление о создании для него специальных условий в Учебно-методическое управление Университета с приложением копий документов, подтверждающих статус инвалида или лица с ОВЗ.

Список литературы

Код: 44.03.05

Образовательная программа: Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки):

Английский язык и Китайский язык

Учебный план: АиК44.03.05-2021.plx

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Кафедра: Английского языка

Тип	Книга	Количество
Основная	Деловой английский: деловая переписка [Электронный ресурс] : учебное пособие = Business English: Business Correspondence / [сост. Е. Г. Воскресенская, О. В. Фрезе]. — Омск: Изд-во Омского государственного университета, 2012. — 228 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/24882 .	9999
Основная	Шевелева С. А. Деловой английский: учебное пособие / С. А. Шевелева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71767.html . — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Дополнительная	Попов Е. Б. Иностранный язык для делового общения: английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 72 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/16673 .	9999
Дополнительная	Филиппова М. М. Деловое общение на английском [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. М. Филиппова. — Москва: Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2010. — 352 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/13340 .	9999

Согласовано:

Преподаватель _____ (подпись, И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____ (подпись, И.О. Фамилия)

Отдел книгообеспеченности НИБ АлтГПУ _____ (подпись, И.О. Фамилия)