

**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:

44.03.01 Педагогическое образование

Профиль (направленность):  
Английский язык

Форма контроля на курсе  
Зачет 2

Квалификация:  
бакалавр

Форма обучения:  
заочная

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

Программу составила:

Кустова С.В., доцент кафедры английского языка, канд. пед. наук

Программа подготовлена на основании учебного плана в составе ОПОП  
44.03.01 Педагогическое образование: Английский язык  
утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от 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:

Практический курс английского языка  
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
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	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 стереотипов и осуществлять межкультурный диалог. Владеет: достаточным лексическим запасом для организации взаимодействия членов команды, способностью к обобщению, анализу, восприятию

Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	информации, постановке цели и выбору путей её достижения.
ИУК - 4.3. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в рамках деловой профессиональной коммуникации	

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО КУРСАМ

Профиль (направленность)	Курс	Всего часов	Количество часов по видам учебной работы					
			Лек.	ракт.	Лаб.	КСР	Сам. работа	Зачет
Английский язык	2	72	0	8	0	2	58	4
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>58</b>	<b>4</b>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Раздел / Тема	Содержание	Количество часов						
			Лекц.	Практ.	Лаб.	Сам.* работа			
<b>Курс 2, зимняя сессия</b>									
<b>1. Самопрезентация</b>									
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?»	0	1	0	10			
1.2	Бизнес коммуникация в действии	Что нужно для успеха, внимание к людям и делу, умение работать в команде, организованность, пунктуальность	0	1	0	10			
1.3	Как создать презентацию	Конспектирование, структурирование презентации, взаимодействие со слушателями, представление презентации, проект «За и против медицинского туризма»	0	2	0	10			
1.4	Выступление по изучаемой специальности	Критерии оценивания, выбор темы, презентация с описанием наглядности, презентация-обобщение, ситуативно-обусловленные фразы.	0	2	0	10			
<b>2. Деловая переписка</b>									
2.1	Виды писем	Запросы, ответы на запросы,	0	2	0	20			

		рекомендация, поздравление, соболезнование, благодарность, бронирование гостиницы, электронная почта, полезные выражения в деловой переписке.				
	Зачет					4
	<b>Итого</b>		<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>64</b>

**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»:** Федеральный портал «Российское образование»[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru> .

**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. 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.

## Приложение 2

### Список литературы

Код: 44.03.01

Образовательная программа: Педагогическое образование: Английский язык

Учебный план: zИЯ(а)44.03.01-2021.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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/24882">http://www.iprbookshop.ru/24882</a> .	9999
Основная	Шевелева С. А. Деловой английский: учебное пособие / С. А. Шевелева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71767.html">http://www.iprbookshop.ru/71767.html</a> . — 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a> .	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/13340">http://www.iprbookshop.ru/13340</a> .	9999

Согласовано:

Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

Отдел книгообеспеченности НПБ АлтГПУ \_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)