



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


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра английского языка

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

 В.Л. Черноперов
(подпись)

« 19 » июня 20 19 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 |



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

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 уровне 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



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

(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:



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

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 лекционного типа | Занятия семинарского типа | |
| 1. | The Company I work for. | 6 | 2 | 2 прак. занятие | Лексическая контрольная работа. Устное подготовленное сообщение на заданную тему/проект. |
| 2. | Job Hunting | 6 | 4 | 4 прак. занятие | Ролевая игра. |
| 3 | Taking Part in a Conference | 6 | 2 | 2 прак. занятия | Моделирование конкретной ситуации общения. |
| 4 | Office Communication | 6 | 4 | 4 прак. занятия | Моделирование конкретной ситуации общения. |
| 5 | Telephoning in English | 6 | 4 | 4 прак. занятия | Лексический тест. Ролевая игра. |
| Итого за семестр: | | | 16 | 16 | Зачет |
| Итого по дисциплине: | | | 16 | 16 | Зачёт |



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

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 устной 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>



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

5. Фролова, В.П. Деловое общение (Английский язык)=BUSINESS COMMUNICATION (THE ENGLISH LANGUAGE) : / В.П. Фролова, Л.В. Кожанова, Т.Ю. Чигирин ; 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 английского языка, кандидат филологических наук, доцент Лаврентьева Н. Г.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры английского языка
«04» сентября 2019 г., протокол № 10

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)