

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет филологического образования
Кафедра межкультурной коммуникации и перевода

Профессор кафедры «...»
Жадаев
« 29 / 08 / 2016 »



Деловой иностранный язык

Программа учебной дисциплины
Направление 44.03.05 «Педагогическое образование»
Профили «Русский язык», «Иностранный (китайский) язык»

очная форма обучения

Волгоград
2016

Обсуждена на заседании кафедры межкультурной коммуникации и перевода
«23» мая 2016 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой Олеф Александр О.А. «23» мая 2016 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета филологического образования «29» 08 2016 г., протокол № 1

Председатель учёного совета Зрешина Е.В. «29» 08 2016 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«29» 08 2016 г., протокол № 1

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____ (подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Котельникова Надежда Николаевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры межкультурной коммуникации и перевода ФГБОУ ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Деловой иностранный язык» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 91) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (профили «Русский язык», «Иностранный (китайский) язык»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 30 мая 2016 г., протокол № 13).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет филологического образования
Кафедра межкультурной коммуникации и перевода

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ Ю. А. Жадаев

« ___ » _____ 2016 г.

Деловой иностранный язык

Программа учебной дисциплины

Направление 44.03.05 «Педагогическое образование»

Профили «Русский язык», «Иностранный (китайский) язык»

очная форма обучения

Волгоград
2016

Обсуждена на заседании кафедры межкультурной коммуникации и перевода
« __ » _____ 201__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой _____ « __ » _____ 201__ г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета филологического
образования « __ » _____ 201__ г., протокол № __

Председатель учёного совета _____ « __ » _____ 201__ г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« __ » _____ 201__ г., протокол № __

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Котельникова Надежда Николаевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры
межкультурной коммуникации и перевода ФГБОУ ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Деловой иностранный язык» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 91) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (профили «Русский язык», «Иностранный (китайский) язык»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 30 мая 2016 г., протокол № 13).

1. Цель освоения дисциплины

Приобретение студентами необходимых знаний и навыков для осуществления деловой коммуникации на китайском языке, ознакомление с особенностями делового этикета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Для освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Педагогическая риторика», «Профессиональная этика», «Восток-Запад: пространство русской литературы», «Грамматика иностранного языка в ситуациях», «Древние языки», «Зарубежная литература», «История и культура страны изучаемого иностранного языка», «История отечественной словесности», «История русской литературы», «Культура делового общения», «Латинский язык», «Лексикология иностранного языка», «Практикум по орфографии и пунктуации», «Практическая фонетика иностранного языка», «Практический курс иностранного языка», «Ситуативная грамматика иностранного языка», «Современные теории и методы обучения иностранному языку», «Современные технологии обучения иностранному языку», «Современный русский язык», «Стилистика», «Страноведение и лингвострановедение (иностранного языка)», «Трудные вопросы орфографии», «Трудные вопросы пунктуации», прохождения практик «Педагогическая практика (воспитательная)», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Активные процессы в современном русском синтаксисе», «Анализ текста иностранного языка», «Выразительные средства современной русской речи», «Иностранный язык: ретроспективный аспект», «Интернационализмы в лексической системе русского языка», «История иностранного языка», «Практический курс иностранного языка», «Современный русский язык», «Социолингвистический анализ художественного текста (иностранного языка)», «Трудные вопросы преподавания русского языка», «Языковая игра в аспекте семантического синтаксиса», прохождения практики «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);
- способностью использовать теоретические знания и практические умения и навыки в области иностранного языка и методики его преподавания для постановки и решения профессиональных задач (СК-2).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- языковой материал в пределах изученных тем делового общения;
- правила этикета в устной, письменной и телефонной коммуникации в деловой сфере;
- особенности документов официально-делового стиля;

уметь

- вести диалог с речевым партнером (партнерами) в различных ситуациях устного и письменного делового общения;
- аннотировать и реферировать тексты и деловые документы;
- составлять и переводить деловую корреспонденцию и документацию;

владеть

- навыками письменной и устной коммуникации в стандартных ситуациях делового общения;
- навыками китайско-русского и русско-китайского перевода деловой документации.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		9
Аудиторные занятия (всего)	32	32
В том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	32	32
Самостоятельная работа	40	40
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	часы	72
	зачётные единицы	2

5. Содержание дисциплины**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Деловая коммуникация	Собеседование и резюме. Командировка. Встреча и проводы. Встречный банкет. Посещение выставки и симпозиума.
2	Техника ведения переговоров	Первая встреча. О сотрудничестве в области образования и научно-культурного обмена. О поставке оборудования. Заказ товаров. Обсуждение цены. Условия платежа и поставки.
3	Деловая документация и контракты	Пригласительное письмо. Письмо-просьба. Письмо-сообщение. Письмо-благодарность. Запрос и ответ на запрос. Предложение и ответ на предложение. Соглашение и контракт.

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Деловая коммуникация	–	–	13	14	27
2	Техника ведения переговоров	–	–	12	13	25
3	Деловая документация и контракты	–	–	7	13	20

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Абдрахимов Л.Г. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Абдрахимов Л.Г., Щичко В.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2011.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9827>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Дашевская Г.Я. Китайский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дашевская Г.Я., Кондрашевский А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2011.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9823>.— ЭБС «IPRbooks».

6.2. Дополнительная литература

1. Готлиб О.М. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Готлиб О.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2012.— 254 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9830>.— ЭБС «IPRbooks».

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://iprbookshop.ru>.
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.
3. Библиотека диссертаций РГБ. URL: <http://diss.rsl.ru>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Комплект офисного ПО.

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебная аудитория с мультимедийной поддержкой для проведения практических занятий.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору. Программой дисциплины предусмотрено проведение лабораторных работ. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лабораторная работа представляет собой особый вид индивидуальных практических занятий обучающихся, в ходе которых используются теоретические знания на практике, применяются специальные технические средства, различные инструменты и оборудование. Такие работы призваны углубить профессиональные знания обучающихся, сформировать умения и навыки практической работы в соответствующей отрасли наук. В процессе лабораторной работы обучающийся изучает практическую реализацию тех или иных процессов, сопоставляет полученные результаты с положениями теории, осуществляет интерпретацию результатов работы, оценивает возможность применения полученных знаний на практике.

При подготовке к лабораторным работам следует внимательно ознакомиться с теоретическим материалом по изучаемым темам. Необходимым условием допуска к лабораторным работам, предполагающим использованием специального оборудования и материалов, является освоение правил безопасного поведения при проведении соответствующих работ. В ходе самой работы необходимо строго придерживаться плана работы, предложенного преподавателем, фиксировать промежуточные результаты работы для отчета по лабораторной работе.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных

этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.