

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет управления и экономико-технологического образования  
Кафедра английского языка и методики его преподавания

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев



## Иностранный язык делового общения

Программа учебной дисциплины

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

*очно-заочная форма обучения*

Волгоград  
2016



Обсуждена на заседании кафедры английского языка и методики его преподавания  
«30» июня 2016 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) Дегнев Т.Т. «30» 06 2016 г. (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования «29» августа 2016 г., протокол № 1

Председатель учёного совета Сидурова И. Сергеевна «29» августа 2016 г. (подпись) (дата)

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

**Отметки о внесении изменений в программу:**

Лист изменений № 1

\_\_\_\_\_ (подпись)

А.А. Кайло 17.06.17 (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (руководитель ОПОП)

\_\_\_\_\_ (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (руководитель ОПОП)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Разработчики:**

Иванова Инна Анатольевна кандидат педагогических наук, доцент кафедры теории английского языка.

Программа дисциплины «Иностранный язык делового общения» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 25 мая 2015 г., протокол № 10).

## **1. Цель освоения дисциплины**

Овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в бытовой и профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Иностранный язык делового общения» относится к вариативной части блока дисциплин.

Профильной для данной дисциплины является организационно-управленческая профессиональная деятельность.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Стратегический дрейф», «Коммуникативный менеджмент», «Правовые основы управленческой деятельности», «Психолого-педагогическая компетентность менеджера», «Современная теория и практика мотивации и стимулирования труда», «Современные методы оценки трудового потенциала», «Технологии рекрутмента», «Управление инновациями», «Управление социально-экономическими системами», «Управленческие инновации в управлении человеческими ресурсами», прохождения практики «Преддипломная практика».

## **3. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1).

### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

#### ***знать***

– лексический минимум общего и терминологического характера на английском языке;

– наиболее употребительные базовые грамматические структуры английского языка, их функции и способы формирования;

– значение словообразующих элементов языка и основы словообразования;

#### ***уметь***

– использовать английский язык в межличностном общении и в ситуациях профессиональной коммуникации: вести беседу общего содержания по изучаемой теме, делать сообщение и обобщение; высказывать свое мнение;

– употреблять речевые модели и клише, характерные для делового общения; представить себя, коллег; провести переговоры, сделать презентацию;

– передавать на английском языке информацию в письменном виде: в виде деловых и электронных сообщений, резюме. Уметь составлять аннотации;

#### ***владеть***

– основной профессиональной терминологией по профилю «Социальная работа» на иностранном языке;

– навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке.

#### 4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	20	20
В том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	20	20
<b>Самостоятельная работа</b>	52	52
<b>Контроль</b>	–	–
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	Лексика бизнес-коммуникации	Обучение основам устного бытового и профессионального общения. Обучение монологической и диалогической речи на основе устойчивых выражений, речевых моделей и клише, характерных для деловой коммуникации: знакомство, представление себя и коллег, деловая встреча, телефонный разговор, проведение презентации, ведение переговоров и т.д. Краткие сведения о дисциплине «Деловой английский язык». Предмет и задачи дисциплины. Порядок изучения дисциплины. Отчетность. Литература. Введение речевых клише, устойчивых словосочетаний по теме «Разрешите представиться». Усвоение устойчивых словосочетаний, клише по теме: «Знакомство», «Рассказ о себе». Закрепление в диалогах. Активизация новой лексики на материале упражнений.
2	Основные виды чтения. Профессиональная лексика. Обучение чтению и переводу специализированных текстов по социальной работе	Основные виды чтения. Обучение чтению и переводу текста по социальной работе: «About Geriatric Social Work». Формы переработки информации: резюме, аннотация, реферат. Усвоение лексики на материале упражнений по теме «Почта. Телефон. Интернет». Обсуждение. Чтение и воспроизведение диалогов по теме «Telephone conversation» Ролевая игра: «Разговор по телефону»
3	Обучение основам устного и письменного профессионального	Чтение, перевод, усвоение лексики по теме «Structure of the business letter». Образцы деловых писем – чтение, перевод. Усвоение лексики по теме «E-mail and

	общения	Fax Communications” Диалоги по теме. Составление и рассылка деловых писем, приглашений, встреча гостей, представление участников. Ведение дискуссии. Подготовка к деловой игре «Мини-конференция по проблемам социальной работы»
--	---------	--

## 5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Лексика бизнес-коммуникации	–	–	6	16	22
2	Основные виды чтения. Профессиональная лексика. Обучение чтению и переводу специализированных текстов по социальной работе	–	–	7	16	23
3	Обучение основам устного и письменного профессионального общения	–	–	7	20	27

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 6.1. Основная литература

1. Любимцева, С. Н. Деловой английский для начинающих : учеб. / С. Н. Любимцева, Б. М. Тарковская, Л. Г. Памухина. - М. : Высш. шк., 1995. - 367 с. - ISBN 4 экз. : 16000-00..
2. Басовский, Л. Е. Мировая экономика. Курс лекций [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, изучающих дисциплину "Мировая экономика" / Л. Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 206,[1] с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 201 (14 экз.). - ISBN 5-16-001840-9; 5 экз. : 45-43..
3. Duckworth, M. Business Grammar & Practice [Текст] = Грамматика и практика делового английского языка : New edition / M. Duckworth. - Oxford : Oxford University Press, 2003. - 232 с. : ил. - (Oxford Business English). - ISBN 0-19-457079-7; 5 экз. : 765-00..
4. Harding, K. International express [Текст] = Международный ускоренный курс : Student's Book Intermediate [with Pocket Book and MultiROM] / K. Harding, L. Taylor. - Oxford : Oxford University Press, 2008. - 152 с. : ил. + 1 электрон. опт. диск и грамMAT. карман. справ. - (Oxford Business English). - ISBN 978-0-19-457652-9; 5 экз. : 574-00..
5. Harding K. International express [Текст] = Международный ускоренный курс : Teacher's Resource Book Intermediate / K. Harding, L. Taylor. - Oxford : Oxford University Press, 2008. - 176 с. : ил. - (Oxford Business English). - ISBN 978-0-19-457485-3; 5 экз. : 908-00..
6. Волгоградский государственный социально-педагогический университет. Реферирование газетных статей: преподавание и обучение [Текст] = Reviewing and evaluating newspaper articles: teaching and learning : метод. разработка для самостоят. работы студентов / Волгогр. гос. пед. ун-т, Ин-т иностр. яз., Каф. англ. филологии; сост. Е. Н. Болотова. - Волгоград : Изд-во ВГПУ "Перемена", 2009. - 19, [1] с. - 43-37.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Крупнов, В. Н. Русско-английский бизнес словарь = Russian-English Business Dictionary : банковское дело, ценные бумаги, маркетинг, менеджмент, деловая пресса: более 50000 терминов и терминологических словосочетаний / В. Н. Крупнов. - 2-е изд., испр. - М. : Астрель, 2002 ; : АСТ, 2002. - 382,[1] с. - Библиогр.: с. 382-383 (27 назв.). - ISBN 5-17-012704-9(АСТ);

5-271-03150-0(Астрель); 1 экз. : 57-65..

2. Федорова Л. М. Деловой английский: 38 уроков для студентов-экономистов : учеб. пособие / Л. М. Федорова, С. Н. Никитаев ; Моск. акад. экономики и права. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Гардарики, 2006. - 350 с. - (English for Business). - ISBN 5-8297-0268-1; 40 экз. : 189-00.

## **7. Ресурсы Интернета**

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Страница курса на образовательном портале (<http://lms.vspu.ru/course/sample>).
2. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.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. Офисный пакет (Microsoft Office, Open Office или др.).
2. Графический редактор.

## **9. Материально-техническая база**

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык делового общения» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Компьютеры – 16 шт.
2. Интерактивная доска – 1 шт.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Иностранный язык делового общения» относится к вариативной части блока дисциплин. 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 «Иностранный язык делового общения» 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.

Лист регистрации изменений №1

17 июня 2017 года

в программу учебной дисциплины (практики)

*Иностранное право делового общения*

(наименование дисциплины (практики))

Пункт	Содержание изменений
<b>6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы</b>	Дополнен (обновлен) перечень основной и дополнительной литературы