

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Институт технологии, экономики и сервиса  
Кафедра английской филологии

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

« 07 »  2018 г.



## **Иностранный язык делового общения**

**Программа учебной дисциплины**

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Стратегическое управление»

*очно-заочная форма обучения*

Волгоград  
2018

Обсуждена на заседании кафедры английской филологии  
«31» августа 2018 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «31» августа 2018 г.  
(подпись) Буренковская В.А. (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и  
сервиса «03» сентября 2018 г., протокол № 1

Председатель учёного совета Цвохлик А.В. \_\_\_\_\_ «03» сентября 2018 г.  
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
«03» сентября 2018 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:**

Иванова Инна Анатольевна кандидат педагогических наук, доцент кафедры английской филологии.

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 с изменениями и дополнениями от 9 сентября 2015 г. и 13 июля 2017 г.) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Стратегическое управление»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 03 сентября 2018 г., протокол № 1).

## 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 «Корпоративные финансы», «Современный стратегический анализ», «Стратегический дрейф», «Управленческая экономика», «Инновационные стратегии», «Корпоративное право», «Методология исследовательской деятельности», «Правовые основы управленческой деятельности», «Разработка корпоративных стратегий», «Стратегическое партнерство», «Стратегическое распределение между организациями», «Стратегическое управление корпорацией», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Управление инновациями», «Управление социально-экономическими системами», «Форсайт компетенций специалистов», прохождения практик «Научно-исследовательская работа», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)», «Преддипломная практика».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- 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		34
Общая трудоёмкость	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	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».

	текстов по управленческой работе	Обсуждение. Чтение и воспроизведение диалогов по теме “Telephone conversation” Ролевая игра: «Разговор по телефону»
3	Обучение основам устного и письменного профессионального общения	Чтение, перевод, усвоение лексики по теме “Structure of the business letter». Образцы деловых писем – чтение, перевод. Усвоение лексики по теме “E-mail and 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 управленческой 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. 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..
3. 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..
4. 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..
5. Волгоградский государственный социально-педагогический университет..
6. 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..
7. Будильцева М. Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-иностранцев / М. Б. Будильцева, Н. С. Новикова, Н. Ю. Царёва ; М. Б. Будильцева. - Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. - 240 с. - ISBN 978-5-209-05463-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.



## **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.