

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт иностранных языков
Кафедра английской филологии

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ Ю. А. Жадаев

«29» марта 2021 г.

Деловой иностранный язык

Программа учебной дисциплины

Направление 44.04.01 «Педагогическое образование»

Магистерская программа «Языковое образование (иностраннные языки)»

заочная форма обучения

Волгоград
2021

Обсуждена на заседании кафедры английской филологии
«17» февраля 2021 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой _____ Буряковская В.А. «17» февраля 2021 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института иностранных языков
«22» марта 2021 г., протокол № 6

Председатель учёного совета _____ Панченко Н.Н. «22» марта 2021 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«29» марта 2021 г., протокол № 6

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:

Бобырева Екатерина Валерьевна, доктор филологических наук, профессор кафедры английской филологии ФГБОУ ВО "ВГСПУ",
Красавский Николай Алексеевич, доктор филологических наук, профессор кафедры немецкого языка и методики его преподавания ФГБОУ ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Деловой иностранный язык» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2018 г. N 126) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (магистерская программа «Языковое образование (иностраннные языки)»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 29 марта 2021 г., протокол № 6).

1. Цель освоения дисциплины

Дать студентам базовые знания и понятия по теоретическим и практическим вопросам иноязычной деловой коммуникации, научить воспринимать, понимать и анализировать различные явления иностранного языка и в частности вопросы, связанные с теоретическими основами иноязычной коммуникации; расширить общий круг знаний студентов по основам языкознания и правилам ведения иноязычной деловой коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части блока дисциплин.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Академическая риторика», «Педагогическое общение на иностранном языке», «Основы теории коммуникации», «Социокультурный контекст в обучении иноязычной коммуникации», прохождения практик «Производственная практика (педагогическая) по Модулю б», «Учебная практика (педагогическая) по Модулю 4».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен осуществлять обучение иностранным языкам в сфере основного общего, среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС (ПК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере;
- языковые единицы и правила построения и интерпретации делового дискурса для реализации требуемых коммуникативных стратегий;
- навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе и узкоспециальные тексты;
- основы теории и практики обучения иностранным языкам в различных условиях и профилях преподавания иностранного языка с учетом профессиональных интересов обучающихся;
- основы профессиональной коммуникации на иностранном языке; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений;
- основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений;
- виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты;

– виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты; критерии отбора содержания профильно-ориентированного обучения иностранным языкам;

– понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты;

уметь

– принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач;

– выстраивать на иностранном языке процесс деловой коммуникации, реализуя желаемые коммуникативные стратегии, а также осуществлять процесс перевода с иностранного языка на русский текстовые фрагменты в рамках определенной профессиональной тематики;

– подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

– подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

– определять уровневую дифференциацию содержания иноязычного образования в условиях профильной школы;

– навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;

– подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

– переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах; развивать интеллектуальные умения старшеклассников средствами предмета иностранный язык;

– переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

владеть

– навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;

– навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, а также нахождения адекватных соответствий при передаче иноязычного текстового фрагмента средствами родного языка;

– навыками и умениями аудирования, чтения, говорения и письма на изучаемом языке;

– навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создавать простой связный текст по знакомым или интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории;

– навыками создания простого связного текста по знакомым или интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории;

– навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания или отвечая на вопросы.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1з / 1л
Аудиторные занятия (всего)	16	8 / 8
В том числе:		
Лекции (Л)	–	– / –
Практические занятия (ПЗ)	–	– / –
Лабораторные работы (ЛР)	16	8 / 8
Самостоятельная работа	196	136 / 60
Контроль	4	– / 4
Вид промежуточной аттестации		– / ЗЧО
Общая трудоемкость	часы	144 / 72
	зачётные единицы	4 / 2
	216	
	6	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Специфика иноязычной деловой коммуникации	Общие вопросы ведения процесса коммуникации, закономерности построения процесса делового общения на иностранном языке
2	Языковой строй иностранного языка в сравнении с русским (в аспекте текстопроизводства и перевода)	Основные особенности построения иноязычных текстовых фрагментов, а также закономерности и правила их перевода и использованием языковых средств изучаемого языка
3	Культура и этика делового общения	Основные аспекты культуры конкретного социума, оказывающие влияние на построение речевых фрагментов и ведение процесса общения на иностранном языке
4	Оценочность и экспрессивность деловой речи	Закономерности выражения оценочности и экспрессивности в иноязычной деловой речи, а также закономерности адекватного перевода указанного параметра на иностранный язык
5	Стратегии иноязычной деловой коммуникации	Разноуровневые лингвистические средства, используемые в процессе построения процесса общения в деловой сфере на иностранном языке. Механизмы осуществления процесса общения
6	Правила ведения переговоров и бесед на иностранном языке	Основные правила ведения переговоров и деловых бесед - введение информации, планирование, передача собственного отношения, выражение противоположного мнения. Высказывания, требующие передачи собственного отношения и личного мнений - экспрессивный компонент речи
7	Устная и письменная коммуникация в рамках делового дискурса	Различия в построении устных и письменных фрагментов речи в рамках деловой коммуникации. Языковые средства, используемые в устных и письменных фрагментах речи на иностранном языке
8	Особенности	Правила и требования к составлению аннотации к

	реферирования и аннотирования научных статей на иностранном языке	научной статье. Языковые средства, используемые при составлении аннотации к статье
9	Правила общения по телефону	Основные закономерности и требования, предъявляемые к процессу делового общения по телефону. Основные языковые средства, используемые в телефонном общении
10	Правила оформления и написания деловых писем	Типология деловых писем и особенности их оформления. Языковые средства и речевые формулы, используемые в деловом письме

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Специфика иноязычной деловой коммуникации	–	–	1	15	16
2	Языковой строй иностранного языка в сравнении с русским (в аспекте текстопроизводства и перевода)	–	–	1	16	17
3	Культура и этика делового общения	–	–	1	18	19
4	Оценочность и экспрессивность деловой речи	–	–	2	23	25
5	Стратегии иноязычной деловой коммуникации	–	–	2	14	16
6	Правила ведения переговоров и бесед на иностранном языке	–	–	2	30	32
7	Устная и письменная коммуникация в рамках делового дискурса	–	–	2	18	20
8	Особенности реферирования и аннотирования научных статей на иностранном языке	–	–	2	30	32
9	Правила общения по телефону	–	–	1	7	8
10	Правила оформления и написания деловых писем	–	–	2	25	27

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Baade K., Holloway C., Davies G., Shouler A. Business Result: Oxford University Press, 2009..
2. Grussendorf M. English for Presentations. - OUP, 2007..
3. Журавлева Е.О. Deutsch. Businesskursus. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Журавлева Е.О. - М.: Евразийский открытый институт, 2010. - 168 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10582..>
4. Романова С.А. Le francais professionnel. Correspondance commerciale [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие / С.А. Романова; С.А. Романова. - Москва:

Евразийский открытый институт, 2010. 248 с. - ISBN 978-5-374-00376-5..

5. Bobyreva E.V., Moseyko A.A. Business English: Lingua-cultural peculiarities of English Business Communication. - Volgograd, 2015. - 101 p.

6.2. Дополнительная литература

1. Tullis G., Trappe T. New Insights into Business. - Longman, 2006..

2. Пасечная Л.А. Wirtschaftsdeutsch [Электронный ресурс]: учебное пособие по немецкому языку / Пасечная Л.А., Щербина В.Е. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 1555 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33618/> - ЭБС "IPRbooks", по паролю.

3. Swan M. Fully Revised Practical English Usage. - 3rd Ed., OUP, 2005..

4. Знаете ли вы Францию? Connaissez-vous France? [Электронный ресурс]: Сборник тестовых заданий по страноведению / Л.Ф. Арсентьева, И.В. Галкина; сост.: Л.Ф. Арсентьева, И.В. Галкина. - Омск: Омский государственный университет, 2009. - 107 с.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Википедия - свободная энциклопедия. - URL: <http://ru.wikipedia.org>.

2. BBC. - URL: <http://www.bbc.co.uk>.

3. Business. - URL: <http://www.business.com>.

4. Businessweek. - URL: <http://www.businessweek.com>.

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 (или Open Office).

9. Материально-техническая база

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

1. Учебные аудитория для проведения лабораторно-практических занятий.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено проведение лабораторных работ. Промежуточная аттестация проводится в форме аттестации с оценкой, .

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.