

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


_____ Н.В.Лобов

« 22 » апреля 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: _____ Деловой иностранный язык _____
(наименование)

Форма обучения: _____ очная _____
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: _____ бакалавриат _____
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: _____ 216 (6) _____
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: _____ 38.03.02 Менеджмент _____
(код и наименование направления)

Направленность: _____ Менеджмент (общий профиль , СУОС) _____
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Развитие иноязычной речевой коммуникативной компетенции, позволяющей осуществлять деловое общение в профессионально-ориентированной сфере с носителями изучаемого иностранного языка, а также для дальнейшего самообразования.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

Лексика иностранного языка общего и обще профессионального характера в пределах изучаемой тематики; базовые нормы употребления лексики и словообразовательные модели, основные фонетические явления, грамматические формы и конструкции, обеспечивающие устную и письменную коммуникацию на иностранном языке; речевые, в т.ч. этикетные формулы устной и письменной коммуникации, свойственные иноязычной культуре; основные информационные ресурсы (виды словарей, в т.ч. электронных, информационно-поисковые системы); основные особенности культуры и традиции стран изучаемого языка.

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-1УК-4	Знать лексико-грамматические средства изучаемого иностранного языка, необходимые для осуществления устной и письменной деловой коммуникации в пределах установленной тематики; основные правила оформления и составления деловой документации на изучаемом иностранном языке; основные особенности делового функционального стиля изучаемого иностранного языка.	Знает общий лексический минимум русского и изучаемого иностранного языка, базовый тезаурус учебных дисциплин (истории и философии) на русском языке; литературную норму и особенности делового функционального стиля, требования к устной и письменной формам деловой коммуникации на русском и изучаемом иностранном языке.	Тест

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-2УК-4	Уметь анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию делового характера на изучаемом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке в ситуациях деловой коммуникации	Умеет анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на русском и изучаемом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах на русском и изучаемом иностранном языке в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации.	Зачет
УК-4	ИД-3УК-4	Владеть навыками устного и письменного речевого делового общения на изучаемом иностранном языке; навыками делового речевого этикета, свойственного иноязычной культуре; основной терминологией в деловой сфере на изучаемом иностранном языке.	Владеет навыками устного и письменного делового общения на русском и изучаемом иностранном языке; навыками публичной речи; навыками подготовки и представления устного и письменного сообщения; навыками делового речевого этикета; основной терминологией в деловой сфере на русском и изучаемом иностранном языке.	Дифференцированный зачет

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	72	36	36
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	64	32	32
- контроль самостоятельной работы (КСР)	8	4	4
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	144	72	72
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	9		9
Зачет	9	9	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Визитная карточка специалиста	0	0	16	36
Личные, деловые и профессиональные качества специалиста. Функциональные обязанности специалиста. Принципы деловой этики. Деловой речевой этикет в странах изучаемого иностранного языка. Продукт: Эссе.				
Визитная карточка предприятия/компании	0	0	16	36
Виды предприятий/компаний. Представление структуры (органиграммы) и сфер деятельности предприятия/компании. Связи ПНИПУ с предприятиями. Продукт: Презентация предприятия/компании.				
ИТОГО по 3-му семестру	0	0	32	72
4-й семестр				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Деловые контакты	0	0	16	36
Поиск работы. Подготовка резюме, участие в собеседовании при трудоустройстве. Презентация проекта, продукции, услуг. Участие в выставке. Продукт: Презентация продукта.				
Профессионально-ориентированная информация	0	0	16	36
Приоритетные направления научных исследований ПНИПУ. Основы деловой корреспонденции, электронная корреспонденция. Профессионально-ориентированное чтение, основы аннотирования, реферирования, фрагментарного письменного перевода. Продукт: Составление аннотации и фрагментарный письменный перевод профессионально-ориентированного текста.				
ИТОГО по 4-му семестру	0	0	32	72
ИТОГО по дисциплине	0	0	64	144

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Личные, деловые и профессиональные качества специалиста.
2	Функциональные обязанности специалиста
3	Принципы деловой этики. Деловой речевой этикет в странах изучаемого иностранного языка.
4	Виды предприятий/компаний.
5	Представление структуры (органиграммы) и сфер деятельности предприятия/компании.
6	Связи ПНИПУ с предприятиями
7	Поиск работы. Подготовка резюме, участие в собеседовании при трудоустройстве
8	Презентация проекта, продукции, услуг. Участие в выставке
9	Приоритетные направления научных исследований ПНИПУ
10	Основы деловой корреспонденции, электронная корреспонденция
11	Профессионально-ориентированное чтение иноязычных текстов
12	Основы аннотирования иноязычных текстов.
13	Основы реферирования иноязычных текстов
14	Основы фрагментарного письменного перевода с иностранного языка.

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания обсуждаемых вопросов.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Багана Ж. Le Francais des Affaires : francais langue etrangere et seconde : учебное пособие / Ж. Багана, А. И. Лангнер. - Москва: Флинта, Наука, 2011.	5
2	Богданова Н. Н. Учебник немецкого языка для технических университетов и вузов (с интерактивными упражнениями и тестами на компакт-диске) / Н. Н. Богданова, Е. Л. Семенова. - Москва: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2009.	57
3	Богданова Н. Н. Учебник немецкого языка для технических университетов и вузов / Н. Н. Богданова, Е. Л. Семенова. - Москва: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2004.	166
4	Котане Л. В. Русский язык для делового общения : базовый курс изучения делового русского языка как иностранного (A2) : учебное пособие / Л. В. Котане. - Санкт-Петербург: Златоуст, 2014.	5
5	Орловская И. В. Учебник английского языка для технических университетов и вузов : учебник для вузов / И. В. Орловская, Л. С. Самсонова, А. И. Скубриева. - Москва: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2013.	764

6	Персонал и предприятие : учебное пособие / С.В. Литвинова [и др.]. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008.	34
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Ардова В. В. Учебник немецкого языка для вузов / В. В. Ардова, Т. В. Борисова, Н. М. Домбровская. - Москва: ЦентрКом, 1996.	149
2	Дудорова Э.С. Английский язык для студентов гуманитарных факультетов (профессиональный и деловой аспект) / Э.С.Дудорова. - СПб: Союз, 2004.	6
3	Загрязкина Т. Ю. Французский язык для студентов естественно-научных и технических специальностей : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Загрязкина, Л. С. Рудченко, Е. В. Глазова. - Москва: Гардарики, 2004.	68
4	Любимцева С.Н. Деловой английский для начинающих : Учеб. / С.Н.Любимцева,Б.М.Тарковская,Л.Г.Памухина. - М.: ГИС, 2004.	11
5	Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.]. - Санкт-Петербург: Питер, 2005.	11
6	Сущинский И.И. Деловая корреспонденция на немецком языке : [учебное пособие] / И.И. Сущинский. - М.: Эксмо, 2007.	5
7	Шевелева С. А. Деловой английский. Ускоренный курс : учебник / С. А. Шевелева. - Москва: ЮНИТИ, 2003.	7
2.2. Периодические издания		
	Не используется	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Бортникова Т.Г. Business Correspondence in English (Деловая корреспонденция на английском языке) : учебное пособие / И.Е. Ильина Т.Г. Бортникова. Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.	http://elib.pstu.ru/Record/RUBC81366	локальная сеть; авторизованный доступ

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Горлова Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи») : учебно-методическое пособие / О.В. Журав-лёва, Е.А. Горлова. Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://elib.pstu.ru/Record/RUBC80848	локальная сеть; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Казакова О.А. Профессии и люди. Пособие по русскому языку как иностранному : учебное пособие / Т.Б. Фрик, О.А. Казакова. Томск: Томский политехнический университет, 2014	http://elib.pstu.ru/Record/RUBC79320	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Меркулова Н.В. Французский язык для специальных целей : учебное пособие / Н.В. Меркулова. Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.	http://elib.pstu.ru/Record/RUBC79182	локальная сеть; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Митрюхина И. Н. Мир профессии (на материале немецкого языка): учебно-методическое пособие / И. Н. Митрюхина. Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2011. 126 с.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPNRPUelib3300	локальная сеть; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Михайлова Г.И. Основы деловой корреспонденции на английском языке / Ю.В. Савастьянова, Г.И. Михайлова. Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015.	http://elib.pstu.ru/Record/RUBC82265	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Негро С.В. Деловая корреспонденция на английском языке : учебное пособие. Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.	http://elib.pstu.ru/Record/RUBC80406	локальная сеть; свободный доступ

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Рязанцева Т.Ю. Career skills : учебное пособие / Т.А. Шумилова, Ю.Н. Савельев, Н.В. Барышев Т.Ю. Рязан-цева. Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013.	http://elib.pstu.ru/Record/RUBC80530	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Серова Т. С. Fossile und erneuerbare Energietrager : учебное пособие для вузов / Т. С. Серова, Ю. Ю. Червенко. Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPNRPUelib4018	локальная сеть; свободный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	MS Windows XP (подп. Azure Dev Tools for Teaching до 27.02.2022)
Операционные системы	Windows 10 (подп. Azure Dev Tools for Teaching)
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
База данных Scopus	https://www.scopus.com/
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практическое занятие	ноутбук	1

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практическое занятие	телевизор или проектор с экраном	1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе