

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: _____ **38.03.03 Управление персоналом** _____
(код и наименование направления)

Направленность: _____ **Управление персоналом (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. Профес-сии 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 спе-циальных целей : учеб-ное 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. Михай-лова. Новосибирск: Ново-сибирский государствен-ный 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. Ниж-ний Новгород: Ниже-городский государ-ственный архитектур-но-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