

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



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**
Гуманитарный факультет

Кафедра иностранных языков, лингвистики и перевода



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
техн. наук, проф.

[Signature] Н. В. Лобов
2014 г.

УНИФИЦИРОВАННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловой иностранный язык»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

основная образовательная программа подготовки магистров по направлениям:

010400.68 «Прикладная математика и информатика»
040100.68 «Социология»
072500.68 «Дизайн»
080100.68 «Экономика»
080200.68 «Менеджмент»
081100.68 «Государственное и муниципальное управление»
090900.68 «Информационная безопасность»
131000.68 «Нефтегазовое дело»
140400.68 «Электроэнергетика и электротехника»
141100.68 «Энергетическое машиностроение»
150100.68 «Материаловедение и технологии материалов»
150400.68 «Металлургия»
150700.68 «Машиностроение»
151000.68 «Технологические машины и оборудование»
151600.68 «Прикладная механика»
151900.68 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»
160700.68 «Двигатели летательных аппаратов»

161100.68 «Системы управления движением и навигация»
190600.68 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»
200700.68 «Фотоника и оптоинформатика»
210700.68 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»
220400.68 «Управление в технических системах»
220700.68 «Автоматизация технологических процессов и производств»
221400.68 «Управление качеством»
222300.68 «Наукоемкие технологии и экономика инноваций»
230100.68 «Информатика и вычислительная техника»
230400.68 «Информационные системы и технологии»
231000.68 «Программная инженерия»
240100.68 «Химическая технология»
240700.68 «Биотехнология»
270800.68 «Строительство»
280700.68 «Техносферная безопасность»

Квалификация (степень) выпускника: магистр / магистр-инженер

Форма обучения: очная

Курс: 1 Семестр: 1

Трудоёмкость:

- кредитов по рабочему учебному плану (РУП): 2 ЗЕ / 3 ЗЕ
- часов по рабочему учебному плану (РУП): 72 ч / 108 ч

Вид контроля: Зачет: 1 сем. / Экзамен: 1 сем.

Пермь
2014

УТВЕРЖЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПЕРМСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	
« 27 » ноября	2014 г.
Рег. №	ОН-16-2014
Подпись	<i>[Signature]</i>

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» разработана на основании:

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, утверждённых приказами Министерства образования и науки Российской Федерации по направлениям подготовки:

- Приказ № 545 от 20 мая 2010 г. по направлению подготовки 010400.68 «Прикладная математика и информатика»

- Приказ №42 от 14 января 2010 г. по направлению подготовки 040100.68 «Социология»

- Приказ №15 от 13 января 2010 г. по направлению подготовки 072500.68 «Дизайн»

- Приказ № 543 от 20 мая 2010 г. по направлению подготовки 080100.68 «Экономика»

- Приказ №636 от 18 ноября 2009 г. по направлению подготовки 080200.68 «Менеджмент»

- Приказ № 123 от 15 февраля 2010 г. по направлению подготовки 081100.68 «Государственное и муниципальное управление»

- Приказ № 497 от 28 октября 2009 г. по направлению подготовки 090900.68 «Информационная безопасность»

- Приказ № 502 от 28 октября 2009 г. по направлению подготовки 131000.68 «Нефтегазовое дело»

- Приказ № 700 от 8 декабря 2009 г. по направлению подготовки 140400.68 «Электроэнергетика и электротехника»

- Приказ № 707 от 8 декабря 2009 г. по направлению подготовки 141100.68 «Энергетическое машиностроение»

- Приказ № 10 от 13 января 2010 г. по направлению подготовки 150100.68 «Материаловедение и технологии материалов»

- Приказ № 757 от 21 декабря 2009 г. по направлению подготовки 150400.68 «Металлургия»

- Приказ № 555 от 9 ноября 2009 г. по направлению подготовки 150700.68 «Машиностроение»

- Приказ № 539 от 9 ноября 2009 г. по направлению подготовки 151000.68 «Технологические машины и оборудование»

- Приказ № 540 от 9 ноября 2009 г. по направлению подготовки 151600.68 «Прикладная механика»

- Приказ № 769 от 21 декабря 2009 г. по направлению подготовки 151900.68 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»

- Приказ № 21 от 14 января 2010 г. по направлению подготовки 160700.68 «Двигатели летательных аппаратов»

- Приказ № 28 от 14 января 2010 г. по направлению подготовки 161100.68 «Системы управления движением и навигация»
 - Приказ № 125 от 15 февраля 2010 г. по направлению подготовки 190600.68 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»
 - Приказ № 705 от 8 декабря 2009 г. по направлению подготовки 200700.68 «Фотоника и оптоинформатика»
 - Приказ № 238 от 29 марта 2010 г. по направлению подготовки 210700.68 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»
 - Приказ № 726 от 14 декабря 2009 г. по направлению подготовки 220400.68 «Управление в технических системах»
 - Приказ № 763 от 21 декабря 2009 г. по направлению подготовки 220700.68 «Автоматизация технологических процессов и производств»
 - Приказ № 701 от 8 декабря 2009 г. по направлению подготовки 221400.68 «Управление качеством»
 - Приказ № 1873 от 15 декабря 2010 г. по направлению подготовки 222300.68 «Наукоемкие технологии и экономика инноваций»
 - Приказ № 554 от 9 ноября 2009 г. по направлению подготовки 230100.68 «Информатика и вычислительная техника»
 - Приказ № 725 от 14 декабря 2009 г. по направлению подготовки 230400.68 «Информационные системы и технологии»
 - Приказ № 543 от 9 ноября 2009 г. по направлению подготовки 231000.68 «Программная инженерия»
 - Приказ № 792 от 22 декабря 2009 г. по направлению подготовки 240100.68 «Химическая технология»
 - Приказ № 808 от 22 декабря 2009 г. по направлению подготовки 240700.68 «Биотехнология»
 - Приказ № 750 от 21 декабря 2009 г. по направлению подготовки 270800.68 «Строительство»
 - Приказ № 758 от 21 декабря 2009 г. по направлению подготовки 280700.68 «Техносферная безопасность»
- компетентностных моделей выпускников по направлениям подготовки, утвержденных «24» 06 2013 г.;
 - базовых учебных планов очной формы обучения по направлениям подготовки, утвержденных «29» августа 2011 г.

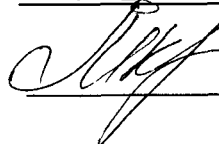
Разработчики:

канд. пед. наук, проф.
канд. пед. наук, доц.

 Е.В. Аликина
 Е.А. Руцкая

Рецензент:

канд. пед. наук, доц.

 М.П. Коваленко

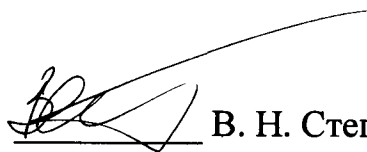
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Иностранные языки, лингвистика и перевод» «11» ноября 2014 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой,
ведущей дисциплину,
канд. пед. наук, проф.

 Е.В. Аликина

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией гуманитарного факультета «17» ноября 2014 г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической комиссии
гуманитарного факультета,
д-р социол. наук, проф.

 В. Н. Стегний

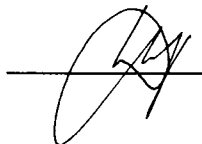
Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом университета «26» 11 2014 г., протокол № 4.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Учебно-методического совета
университета,
д-р техн. наук, проф.

 Н.В. Лобов

Начальник управления образовательных
программ, канд. техн. наук, доц.

 Д. С. Репецкий

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык»

1.1 Целью учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» формирование профессиональной личности, способной эффективно осуществлять деловое профессиональное общение на иностранном языке в условиях межкультурной коммуникации. Изучение дисциплины призвано также обеспечить повышение общей культуры, культуры делового общения, информационной и исследовательской культуры.

Конечный уровень подготовки по иностранному языку в рамках данного курса должен соответствовать параметрам уровней В1 – В2 (пороговый и пороговый продвинутый) по общеевропейской шкале уровней владения иностранным языком.

1.2 Задачи дисциплины:

- **формирование знаний** о правилах деловой и корпоративной этики в условиях профессиональной межкультурной коммуникации; нормах речевого и невербального поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации; стратегиях информационного поиска терминологии делового иностранного языка; общенаучной лексике на иностранном языке по направлению подготовки; нормах делового этикета, правилах оформления деловой документации; дискурсивных формулах устной и письменной деловой коммуникации; способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке.

- **формирование умений** использовать иноязычные средства коммуникативного назначения для поиска данных, необходимых для решения профессиональных задач; самостоятельно воспринимать, анализировать, обобщать и критически оценивать информацию на иностранном языке; эффективно работать как индивидуально, так и в составе команды; оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной индивидуальной и коллективной работы на иностранном языке. извлекать необходимую профессионально-деловую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд); переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.); анализировать и систематизировать иноязычную профессионально-деловую информацию; создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; выступать с презентацией планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта; проводить деловые переговоры с представителями зарубежных стран; составлять глоссарии терминов.

- **формирование навыков** культуры речевого и невербального поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации; овладение способами развития проективных и коммуникативных умений; стратегиями информационного поиска, формирование навыков публичной речи на иностранном языке; овладение тактиками и стратегиями ведения деловых переговоров на иностранном языке; общенаучной лексикой и основной терминологией делового общения по направлению подготовки.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- правила деловой и корпоративной этики в условиях профессиональной межкультурной коммуникации;
- нормы речевого и невербального поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации;
- стратегии информационного поиска;
- терминология делового иностранного языка;
- общенаучная лексика на иностранном языке по направлению подготовки;
- нормы делового этикета;
- правила оформления деловой документации;
- дискурсивные формулы устной и письменной деловой коммуникации;
- способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке.

1.4 Место учебной дисциплины в структуре профессиональной подготовки бакалавров

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к *вариативной части* цикла общенаучных дисциплин и является *обязательной* при освоении ООП ВПО по направлениям подготовки.

После изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

- **знать:**
 - правила деловой и корпоративной этики в условиях профессиональной межкультурной коммуникации;
 - нормы речевого и невербального поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации;
 - стратегии информационного поиска;
 - терминологию делового иностранного языка;
 - общенаучную лексику на иностранном языке по направлению подготовки;
 - нормы делового этикета, правила оформления деловой документации;
 - дискурсивные формулы устной и письменной деловой коммуникации;
 - способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке.

- **уметь:**
 - использовать иноязычные средства коммуникативного назначения для поиска данных, необходимых для решения профессиональных задач;
 - самостоятельно воспринимать, анализировать, обобщать и критически оценивать информацию на иностранном языке;
 - эффективно работать как индивидуально, так и в составе команды; оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной индивидуальной и коллективной работы на иностранном языке;
 - извлекать необходимую профессионально-деловую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд);
 - переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.);
 - анализировать и систематизировать иноязычную профессионально-деловую информацию;
 - создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь;
 - выступать с презентацией планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта;
 - проводить деловые переговоры с представителями зарубежных стран;
 - составлять глоссарии терминов.
- **владеть:**
 - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации;
 - способами развития проектировочных и коммуникативных умений; стратегиями информационного поиска;
 - навыками публичной речи на иностранном языке;
 - тактиками и стратегиями ведения деловых переговоров на иностранном языке;
 - общенаучной лексикой и основной терминологией делового общения по направлению подготовки.

1.5. Краткое содержание дисциплины

Речевой этикет в официальных ситуациях деловой коммуникации. Корпоративная культура и деловая этика. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения. Установление письменных деловых контактов. Трудоустройство, собеседование при трудоустройстве. Презентация организационной культуры. Презентации продукции/услуг. Анализ статистических данных. Беседа по телефону и телефонные переговоры.

Деловые переговоры. Особенности ведения переговоров с представителями разных культур.

1.6. Формы контроля:

Итоговый контроль: зачет/экзамен.