

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности



С.Т. Князев
31.08.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ



Код модуля
1151057

Модуль
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Екатеринбург, 2020

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа Методика преподавания иностранных языков	Код ОП 44.03.01/33.01
Направление подготовки Педагогическое образование	Код направления и уровня подготовки 44.03.01

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Обвинцева Ольга Владимировна	к. филол.н., доцент	доцент	Кафедра иностранных языков и перевода
2	Ковалева Александра Георгиевна	кандидат педагогических наук	доцент	Кафедра иностранных языков и перевода

Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института
Протокол № 33.00-08/19 от 29.08.2020

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р. Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Аннотация содержания модуля «Деловой иностранный язык»

Модуль является факультативным, практико-ориентированным, интерактивным введением в деловой иностранный язык студентов младших курсов направления подготовки «Лингвистика», начинающих осваивать образовательную программу «Методика преподавания иностранного языка» в УрФУ. Обучение направлено на формирование коммуникативной компетенции, т.е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка, а также самоорганизации и саморазвития с целью дальнейшего применения полученных знаний и умений в решении конкретных практических задач делового общения. Содержание тематического материала позволяет критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений в различных странах.

Модуль состоит из одноименной дисциплины и включает шесть тематических разделов. Целью изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных, экономических и управленческих задач в различных областях общебытовой и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Содержание тематических разделов дисциплины позволяют демонстрировать самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач в различных ситуациях.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах и часах	Форма итоговой промежуточной аттестации по дисциплинам модуля и в целом по модулю
1.	Деловой иностранный язык	3 з.е./108 час.	зачет
ИТОГО по модулю:		3 з.е./108 час.	

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Иностранный язык Практика устной и письменной речи первого иностранного языка
Постреквизиты и корреквизиты модуля	Практика устной и письменной речи первого иностранного языка Межкультурная коммуникация Переводоведение

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Деловой иностранный язык	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR) - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста - Сделать обзор переводческих закономерностей - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи

		<p>и пополнении словарного запаса</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач <p>Практический опыт, владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения <p>Другие результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание - Проявлять способность к расширению
--	--	--

		лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры
	УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Объяснить принципы функционирования рыночной экономики и роль государства - Изложить правила рационального поведения экономических агентов как в условиях устойчивого развития, так и в периоды финансово-экономических кризисов - Характеризовать структуру личного бюджета и принципы его ведения с использованием финансовых инструментов - Обосновывать целесообразность финансового планирования <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений - Сравнить поведение экономических агентов в различных экономических ситуациях и обосновывать его целесообразность в соответствии с правилами - Анализировать структуру личного бюджета и определять направления его оптимизации с учетом экономической ситуации - Минимизировать индивидуальные финансовые риски, используя информацию о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг и возможности финансовых инструментов <p>Практический опыт, владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельно или работая в команде разрабатывать рациональные решения в различных экономических ситуациях, ориентируясь на анализ информации о показателях устойчивого развития и в соответствии с правилами - Разрабатывать предложения по оптимизации структуры личного бюджета в различных экономических и финансовых ситуациях на основе анализа расходов и доходов, финансовых рисков и с учетом возможностей использования финансовых инструментов <p>Другие результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует развитую мотивацию учебной деятельности: настойчивость, увлеченность, трудолюбие - Демонстрирует самостоятельность в поиске

		<p>экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует ответственное отношение к принятию экономических решений
	<p>ПК-4 Владеет навыками перевода различных типов текста с иностранных языков и на иностранные языки</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Характеризовать базовые понятия, основные формы, типы и средства перевода как особого вида межъязыкового и межкультурного посредничества <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обосновывать выбор формы, типа и средств перевода как особого вида межъязыкового и межкультурного посредничества <p>Практический опыт, владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обоснованно применять различные виды, формы, типы и средства перевода как особого вида межъязыкового и межкультурного посредничества <p>Другие результаты обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проявлять доброжелательность и коммуникабельность

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной форме.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ 1
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Обвинцева Ольга Владимировна	к. филол.н., доцент	доцент	Кафедра иностранных языков и перевода
2	Ковалева Александра Георгиевна	кандидат педагогических наук	доцент	Кафедра иностранных языков и перевода

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 1 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология;
- Смешанное обучение с использованием онлайн-курса

1.2. Содержание дисциплины 1 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Таблица 1.2

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Рыночная экономика и роль государства	Особенности экономического развития различных стран. Роль государства в регулировании рыночных отношений в разных странах.
P2	Менеджмент	Модели управления компанией. Качества, необходимые эффективному менеджеру. Структура компании. Карьерная лестница. Современный офис и офисное оборудование. Мотивация. Рабочая среда. Создание благоприятного климата в коллективе. Теории мотивации.
P3	Карьера	Наименования профессий. Профессиональные качества. Должностные обязанности. Поиск работы. Правила написания резюме. Стратегии поведения на собеседовании.
P4	Бизнес-коммуникация. Межкультурное общение	Деловые встречи и переговоры, Презентация. Типы культур. Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей.
P5	Бизнес-коммуникация. Межкультурное общение	Банковская система. Банковские операции. Бюджет
P6	Деловая переписка	Форматы деловой корреспонденции. Предмет и цель делового письма. Структура делового письма. Особенности структуры и устойчивых выражений различных видов делового письма. Особенности перевода контрактов и деловых писем с изучаемого иностранного языка на русский. Перевод устойчивых сочетаний (клише) на русский язык.

1.3. Программа дисциплины реализуется на полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Электронные ресурсы (издания)

1. Слепович, В.С. Деловой английский язык=Business English : учебное пособие / В.С. Слепович. – 7-е изд. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 270 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572882> (дата обращения: 30.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-536-322-5. – Текст

- : электронный.
2. Спасибухова, А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 163 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303> (дата обращения: 30.04.2020). – Библиогр.: с. 80. – Текст : электронный.
 3. Бедрицкая, Л.В. Деловой английский язык=English for Business Studies : учебное пособие / Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская, Д.Л. Борисенко. – Минск : Тетралит, 2014. – 320 с.: табл. ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572790> (дата обращения: 30.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-7081-34-9. – Текст: электронный.

Печатные издания

Не предусмотрено

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Не предусмотрено

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- Зональная библиотека УрФУ: lib.urfu.ru
- Онлайн-словарь multitrans.ru

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Практические занятия	Аудитории, оснащенные (для реализации принципа наглядности, восполнения отсутствия языковой среды, повышения мотивации): учебно-наглядные пособия (таблицы, схемы, карты и др.); аудиовизуальные материалы; современные компьютеры с подключением к сети Internet, мобильные компьютерные	не требуется

		классы; интерактивные доски, мультимедиа-проектор; множительная техника	
2	Консультации	Аудитории, оснащенные современными компьютерами с подключением к сету Internet, мобильными компьютерными классами; интерактивными досками, мультимедиа-проекторами	не требуется
3	Самостоятельная работа студентов	Аудитории, оснащенные современными компьютерами с подключением к сету Internet, мобильными компьютерными классами; интерактивными досками, мультимедиа-проекторами	не требуется