

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
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1151057	Деловой иностранный язык

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Методика преподавания иностранных языков	Код ОП 1. 44.03.01/33.01
Направление подготовки 1. Педагогическое образование	Код направления и уровня подготовки 1. 44.03.01

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Ковалева Александра Георгиевна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	иностраннных языков и перевода

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Деловой иностранный язык

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль ориентирована на повышение уровня практического владения иностранным языком в сфере деловой коммуникации, на развитие иноязычной коммуникативной компетенции в сфере управления и бизнеса, на совершенствование навыков владения иностранным языком для эффективной коммуникации и плодотворной профессиональной деятельности в международном пространстве, на создание устойчивых компетенций и навыков профессионально-ориентированной иноязычной устной и письменной речи, чтению литературы в деловой, экономической и бизнес сферах, грамотному составлению документации на иностранном языке.

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
1	Деловой иностранный язык	3
ИТОГО по модулю:		3

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

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)	3-1 - 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

		<p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>У-1 - 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</p> <p>У-2 - 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 и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых</p>
--	--	---

		<p>писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>П-1 - 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</p> <p>П-2 - 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</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p>
--	--	---

	<p>УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>З-1 - Объяснить принципы функционирования рыночной экономики и роль государства</p> <p>З-2 - Изложить правила рационального поведения экономических агентов как в условиях устойчивого развития, так и в периоды финансово-экономических кризисов</p> <p>З-3 - Характеризовать структуру личного бюджета и принципы его ведения с использованием финансовых инструментов</p> <p>З-4 - Обосновывать целесообразность финансового планирования</p> <p>У-1 - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>У-2 - Сравнить поведение экономических агентов в различных экономических ситуациях и обосновывать его целесообразность в соответствии с правилами</p> <p>У-3 - Анализировать структуру личного бюджета и определять направления его оптимизации с учетом экономической ситуации</p> <p>У-4 - Минимизировать индивидуальные финансовые риски, используя информацию о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг и возможности финансовых инструментов</p> <p>П-1 - 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</p> <p>П-2 - Разрабатывать предложения по оптимизации структуры личного бюджета в различных экономических и финансовых ситуациях на основе анализа расходов и доходов, финансовых рисков и с учетом</p>
--	---	--

		<p>возможностей использования финансовых инструментов</p> <p>Д-1 - Демонстрирует развитую мотивацию учебной деятельности: настойчивость, увлеченность, трудолюбие</p> <p>Д-2 - Демонстрирует самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p> <p>Д-3 - Демонстрирует ответственное отношение к принятию экономических решений</p>
	<p>ОПК-7 - Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>З-1 - Объяснить механизм, формы, условия взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p> <p>У-1 - Определять оптимальный механизм, форму и условия конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p> <p>П-1 - Планировать конструктивное взаимодействие и сотрудничество между основными участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения, коммуникабельность и умение убеждать</p>
	<p>ОПК-8 - Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>З-1 - Излагать содержание методики преподавания в предметной области с учетом достижений современной педагогической науки</p> <p>З-2 - Характеризовать современные формы, методы, технологии и средства обучения и их применение в преподавании с учетом специфики предметной области</p> <p>У-1 - Осуществлять обоснованный выбор методики преподавания в предметной области с учетом достижений современной педагогической науки</p>

		<p>У-2 - Выбирать формы, методы, технологии и средства обучения с учетом специфики предметной области</p> <p>П-1 - Формулировать аргументированное обоснование выбора методики преподавания в предметной области на основе достижений современной педагогической науки</p> <p>П-2 - Обосновать эффективность применения форм, методов, технологий и средств обучения с учетом специфики предметной области</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения и логическое мышление</p>
	<p>ПК-4 - Владеет навыками перевода различных типов текста с иностранных языков и на иностранные языки</p>	<p>З-1 - Характеризовать базовые понятия, основные формы, типы и средства перевода как особого вида межъязыкового и межкультурного посредничества</p> <p>У-1 - Обосновывать выбор формы, типа и средств перевода как особого вида межъязыкового и межкультурного посредничества</p> <p>П-1 - Обоснованно применять различные виды, формы, типы и средства перевода как особого вида межъязыкового и межкультурного посредничества</p> <p>Д-1 - Проявлять доброжелательность и коммуникабельность</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Деловой иностранный язык

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Ковалева Александра Георгиевна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	иностранных языков и перевода

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

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. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология дебатов, дискуссий	УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	З-3 - Характеризовать структуру личного бюджета и принципы его ведения с использованием финансовых инструментов Д-1 - Демонстрирует развитую мотивацию учебной деятельности: настойчивость, увлеченность, трудолюбие

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

Электронные ресурсы (издания)

1. Слепович, В. С.; Деловой английский язык : учебное пособие.; ТетраСистемс, Минск; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572882> (Электронное издание)
2. Слепович, В. С., Слепович, В. С.; Пособие по английскому академическому письму и говорению : учебное пособие.; ТетраСистемс, Минск; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111924> (Электронное издание)
3. Спасибухова, А. Н.; Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов : учебное пособие.; ОГУ, Оренбург; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303> (Электронное издание)
4. Бедрицкая, Л. В.; Деловой английский язык : учебное пособие.; Тетралит, Минск; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572790> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Tullis, Tullis G., Trappe, Trappe T., Lannon, Lannon M.; New Insights into Business : Students Book.; Longman, Harlow; 2004 (28 экз.)
2. Cotton, D.; Market Leader. Intermediate Business English Course Book; Longman, Harlow; 2009 (1 экз.)
3. Cotton, D.; Market Leader. Upper intermediate. Business English : Course Book.; Longman, Edinburgh; 2001 (6 экз.)
4. Cotton, D.; Market Leader. Elementary Business English : course book with MyEnglishLab.; Financial Times Publishing, Harlow; 2013 (64 экз.)
5. Cotton, D.; Market Leader. Upper Intermediate Business English : course book.; Pearson Education Limited, Harlow; 2012 (51 экз.)
6. Cotton, D., Rogers, J.; Market Leader. Intermediate Business English : practice file.; Longman, Harlow; 2001 (1 экз.)
7. Cotton, D., Rogers, J.; Market Leader. Intermediate Business English : practice file.; Longman, Harlow; 2001 (1 экз.)
8. Cotton, D., Rogers, J.; Market leader. Practice file. Intermediate business English; Longman, Harlow; 2001 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

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

Онлайн-словарь multitrans.ru

Oxford University Press <http://www.oxfordjournals.org/en/>

Wiley Online Library <http://onlinelibrary.wiley.com/>

ARTS & SCIENCES COLLECTION: I, VII, IX, X, XII; Public Library: I, II, III

JSTOR <https://www.jstor.org/>

Cambridge University Press <https://www.cambridge.org/core/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Интегрум <http://aclient.integrum.ru/login.aspxsi=2R>

EndNote Web <http://www.myendnoteweb.com>

Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com/lib/uralstate/home.action>

East View <https://dlib.eastview.com/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES