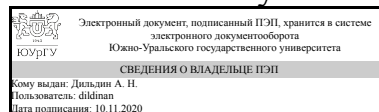


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала
Филиал г. Златоуст



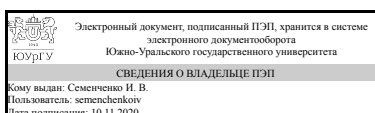
А. Н. Дильдин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины В.1.01 Деловой иностранный язык
для направления 38.03.01 Экономика
уровень бакалавр тип программы Академический бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Социально-правовые и гуманитарные науки

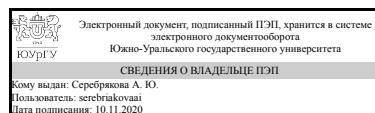
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.11.2015 № 1327

Зав.кафедрой разработчика,
Д.ИСТ.Н., доц.



И. В. Семенченко

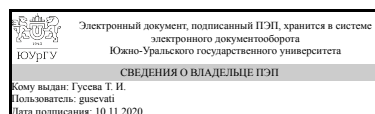
Разработчик программы,
к.филол.н., доц., доцент



А. Ю. Серебрякова

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой
Экономика и право
К.ЭКОН.Н., доц.



Т. И. Гусева

1. Цели и задачи дисциплины

Цели курса: • повышение общей, приобретение коммуникативной и профессиональной компетенций. • повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Задачи курса:

- формирование способности и готовности к межкультурному общению;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, формирование умений самостоятельной работы по овладению немецким языком;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры, культуры мышления;
- расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образованности, культуры мышления и общения;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее бакалавру успешно работать в избранной сфере деятельности, а именно: развитие умений устанавливать и поддерживать контакт с собеседниками, сообщать, запрашивать, информацию в зависимости от задач общения;
- формирование у студентов умений понимать высказывания, планировать речевое поведение, логично и последовательно высказываться в соответствии с конкретной ситуацией общения, выражая своё отношение к предмету обсуждения; углубление знаний о системе языка и использование правил оперирования языковыми средствами в речевой деятельности; владение всеми видами чтения: ознакомительного, изучающего, поискового, про-смотрового; развитие умений письменно передавать информацию различного объёма и характера.

Краткое содержание дисциплины

Курс состоит из 3 модулей, обеспечивающих развитие коммуникативной компетенции в рамках делового общения на иностранном языке, реализация которого осуществляется на основе функционально-коммуникативного подхода.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: не менее 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, требования к оформлению и ведению деловой переписки.
	Уметь: читать и понимать специальную литературу, участвовать в диалогах в ситуации профессионального общения.
	Владеть: основами публичной и профессиональной речи (сообщения, доклады, выступления); навыками устной коммуникации и применения их для общения на темы учебного,

	общенаучного и делового общения.
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: не менее 2500 лексических единиц, из них не менее 1200 активно; правила составления аннотации научного текста
	Уметь: логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь, правильно оформлять результаты мышления
	Владеть: всем изученным лексико-грамматическим материалом; основными навыками письма, необходимым для подготовки тезисов, публикаций и ведения деловой переписки.
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: правила составления деловой документации на иностранном языке
	Уметь: логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь
	Владеть: навыками чтения и перевода профессиональных журналов на иностранном языке

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.02 Иностранный язык	Производственная практика, преддипломная практика (10 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.02 Иностранный язык	Знать не менее 2500 лексических единиц, из них не менее 1200 активно; правила составления аннотации научного текста Уметь логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь, правильно оформлять результаты мышления; читать и понимать со словарем специальную литературу; имеет представление об основных приемах аннотирования, реферирования и переводах литературы по специальности. Владеть навыками чтения и перевода профессиональных журналов и технической литературы по специальности на иностранном языке; всем изученным лексико-грамматическим материалом; основными навыками письма, необходимым для подготовки тезисов, публикаций и ведения деловой переписки.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	96	96	
Подготовка к устному опросу	24	24	
Подготовка к контрольной работе	39	39	
Подготовка к зачету	33	33	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Деловые контакты	4	0	4	0
2	Устройство на работу	4	0	4	0
3	Язык переговоров	4	0	4	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Тема: Деловые контакты Содержание: Знакомства; Налаживание контакта; Ведение телефонных переговоров и электронной переписки	2
2	1	Тема: Деловые контакты Содержание: Пребывание в отеле; Рестораны.	2
3	2	Тема: Устройство на работу Содержание: Деловая этика; Карьера.	2
4	2	Тема: Устройство на работу Содержание: Написание резюме и сопроводительного письма; Собеседование.	2
5	3	Тема: Язык переговоров Содержание: Навыки ведения переговоров	2
6	3	Тема: Язык переговоров Содержание: Международные переговоры; Искусство презентации.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
подготовка к контрольной работе	ЭУМД. Осн.лит. 1 стр.58-60	39
подготовка к устному опросу	ПУМД. Осн.лит. с. 14-88	24
подготовка к зачету	ПУМД. Осн.лит. 1 стр.58-60 ЭУМД с. 23-98	33

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Интерактивные практические занятия	Практические занятия и семинары	Разработка и представление презентаций в рамках ситуаций дело-вого общения (Раздел 2-3)	2
групповые дискуссии	Практические занятия и семинары	Проведение обсуждения на тему; «Как вести себя на деловых переговорах» в виде круглого стола (Раздел 3).	1
Ролевые игры	Практические занятия и семинары	Ролевые игры проводятся при изучении разделов 1,2, 3.	4
Использование информационных ресурсов и баз данных	Практические занятия и семинары	Используются Интернет-ресурсы, включающие уроки в режиме on-line, материалы англоязычной прессы on-line, электронные ре-сурсы библиотеки университета в разделе «Мультидисциплинарные иноязычные ресурсы» во всех разделах.	4

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: Статья. Серебрякова А.Ю. Экстралингвистические причины коммуникативных неудач. Вестник ЮУрГУ, Серия Лингвистика, 2015, том 12, №4. - DOI: 10.14529/ling150407. – С. 36-38.

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Деловые контакты	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Устный опрос	зад. 1,2,3,4.
Устройство на	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и	Проверка	7,8,9,10

работу	обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	контрольной работы	
Язык переговоров	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	устный опрос	11,12,13,14
Все разделы	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	диф. зачет	вопросы к зачету
Все разделы	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	диф. зачет	вопросы к зачету
Все разделы	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	диф. зачет	вопросы к зачету

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
	Тема устного опроса назначается преподавателем по итогам пройденного раздела. Устный опрос может проходить в виде беседы или диалога.	Отлично: если студент способен оперировать с не менее чем с 4000 лексическими единицами общего и терминологического характера. Хорошо: если студент знает более 2600 лексических единиц общего и терминологического характера. Удовлетворительно: если студент знает менее 2600 лексических единиц общего и терминологического характера. Неудовлетворительно: если студент не способен составить текст делового письма, вести деловую переписку, знает менее 1630 лексических единиц.
Проверка контрольной работы	Контрольная работа выдается преподавателем по итогам изучения конкретной темы. Контрольные работы проводятся раз в месяц.	Отлично: если студент выполнил более 80 % заданий Хорошо: если студент выполнил 70- 80 % заданий Удовлетворительно: если студент выполнил 50-70 % заданий Неудовлетворительно: если студент выполнил менее 50 % заданий
Устный опрос	Тема устного опроса назначается преподавателем по итогам пройденного раздела. Устный опрос может проходить в виде беседы или диалога.	Зачтено: если получено 65% правильных ответов Не зачтено: если получено менее 35 % правильных ответов.

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
--------------	-----------------------------

	- индивидуальное собеседование, - устные ответы на вопросы к тексту;
Проверка контрольной работы	Пособие. Тесты.rtf
Устный опрос	устный опрос лексических единиц по теме устное сообщение по заданной теме

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Савинкина, Н. Б. Немецкий язык для делового общения [Текст] = Deutsch für Geschäftsleute : учеб. для вузов / Н. Б. Савинкина. - 3-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2006. - 335 с. : ил.
2. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов [Текст] : учеб. пособие для экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян. - 4-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2009. - 312 с. - (Курс иностранного языка).

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Серебрякова, А. Ю. Немецкий язык. Сборник тестов [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / А. Ю. Серебрякова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. – Челябинск : Издат. центр ЮУрГУ, 2013. – 27 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Серебрякова, А. Ю. Немецкий язык. Сборник тестов [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / А. Ю. Серебрякова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. – Челябинск : Издат. центр ЮУрГУ, 2013. – 27 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Лысакова, Л.А. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2012. — 376 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/3367 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Локальная Сеть / Авторизованный

2	Основная литература	Деловая коммуникация на английском языке: УМК. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). В двух частях. Часть I [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Десятова [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : МГИМО, 2011. — 152 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/46244 . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Лингвистика. 2019. Т. 16. № 1. С. 21-26. https://doi.org/10.14529/ling190104	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Свободный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	314 (1)	Компьютер в составе: системный блок Intel Core2 DuoE6400/2*512 MB/120GbP5B-VM/3C905CX-TX-M/Kb – 1 шт; монитор Benq T721 – 1 шт; Магнитола (музыкальная микросистема) SAMSUNG – 1 шт; Лицензионные: Microsoft Windows 43807***, 41902*** Свободно распространяемые: OpenOffice
Самостоятельная работа студента	218 (2)	ПК в составе INTEL Pentium 4 3.0 ГГц, 512 Mb HDD 160ГБ – 5 шт; Монитор Samsung SyncMaster 797MB – 5 шт; ПК в составе INTEL core2Duo 2,33 ГГц, ОЗУ 2048 Mb, HDD 250 Гб – 1 шт; Монитор Acer TFT 17" V173Vb black 5ms – 1 шт; МФУ HP LaserJet M1132 – 1 шт. Лицензионные: Microsoft Windows 43807***, 41902*** «1С: Предприятие 8». Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 8000438252 Консультант Плюс №145-17 от 5.05.2017 Свободно распространяемые: WinDjView, 7-Zip, Unreal Commander, Adobe Reader, OpenOffice
Зачет, диф.зачет	314 (1)	Компьютер в составе: системный блок Intel Core2 DuoE6400/2*512 MB/120GbP5B-VM/3C905CX-TX-M/Kb – 1 шт; монитор Benq T721 – 1 шт; Магнитола (музыкальная микросистема) SAMSUNG – 1 шт; Лицензионные: Microsoft Windows 43807***, 41902*** Свободно распространяемые: OpenOffice