

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Документ подписан при помощи электронной подписи
Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович высшего образования
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 18.05.2023 13:15:03 «Заочный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
Уникальный программный ключ: ЗГУ
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД и МП
_____ Игнатенко В.И.

Деловой иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Философии, истории и иностранных языков**
Учебный план 31.05.2022. маг-заоч.22.04.02_МЦм-2022.plx
Направление подготовки: Металлургия
Квалификация **магистр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 168
часов на контроль 4
Виды контроля на курсах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	168	168	168	168
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Ст.преподаватель Кострицына Н.А. _____

Согласовано:

к.г.н. Доцент Черемисин А.А. _____

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 22.04.02 Металлургия (приказ Минобрнауки России от 24.04.2018 г. № 308)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: Металлургия

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2022 протокол № 11-3/5

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Философии, истории и иностранных языков

Протокол от 20.05.2022г. № 9

Срок действия программы: 2022-2024 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент О.Н. Демченко

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.ф.н., доцент О.Н.Демченко _____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент О.Н.Демченко

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.ф.н., доцент О.Н.Демченко _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент О.Н.Демченко

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель курса «Деловой иностранный язык» в неязыковом вузе является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык», и овладение магистрантами необходимым уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в деловой сфере,
1.2	Основной задачей является возможность осуществления исследовательской и проектной работы на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1: Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуникации						
1.1	Общение по телефону. /Пр/	1	4	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Приветствие, представление, обращение, прощание. /Ср/	1	84	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Назначение встречи. Запрос информации. Оформление заказа. /Пр/	1	4	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Размещение заказа. Оставление сообщения на автоответчике. Деловое письмо, виды деловых писем. Структура делового письма. Стили написания деловых писем. Виды деловых писем. Требования к составлению делового письма. Общение по факсу, электронной почте. /Ср/	1	84	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуникации						
1.1	Общение по телефону. /Пр/	1	18	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.2	Приветствие, представление, обращение, прощание. /Ср/	1	72	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Назначение встречи. Запрос информации. Оформление заказа. /Пр/	1	18	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Размещение заказа. Оставление сообщения на автоответчике. Деловое письмо, виды деловых писем. Структура делового письма. Стили написания деловых писем. Виды деловых писем. Требования к составлению делового письма. Общение по факсу, электронной почте. /Ср/	1	72	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС расположен в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Образование» официального сайта ЗГУ <http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop/>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Слепович В.С.	Деловой английский язык. BUSINESS ENGLISH: учеб. пособие для вузов	Минск: ТетраСистемс, 2010	2
Л1.2	Филиппова М. М.	Деловое общение на английском языке: учеб. пособие	М.: Изд-во МГУ, 2010	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Назарова Т. Б.	Английский язык делового общения: курс лекций и практикум; учеб. пособие для вузов	М.; Владимир: АСТ; Астрель; ВКТ, 2009	3
Л2.2	Бейзеров В. А.	Деловой английский язык: пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2009	2
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Онлайн платформа ЗГУ (https://learn.norvuz.ru/)			
Э2	Электронная библиотека ЗГУ (http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp)			
Э3	Электронно-библиотечная система Лань (https://e.lanbook.com)			
Э4	Цифровая библиотека IPRsmart (https://www.iprbookshop.ru)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)			
6.3.1.2	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)			
6.3.1.3	MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)			
6.3.1.4	RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронная библиотека ЗГУ (http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp)			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система Лань (https://e.lanbook.com)			
6.3.2.3	Цифровая библиотека IPRsmart (https://www.iprbookshop.ru)			
6.3.2.4	Зарубежные электронные ресурсы издательства SpringerNature: Springer Journals (http://link.springer.com) Nature Journals (https://www.nature.com/siteindex) Springer Nature Experiments (https://experiments.springernature.com/) Springer Materials (http://materials.springer.com/) zbMATH (http://zbmath.org) Nano Database (https://nano.nature.com/)			
6.3.2.5	Зарубежный электронный ресурс издательства Elsevier: ScienceDirect (https://www.sciencedirect.com/) Freedom Collection (https://www.sciencedirect.com/) Freedom Collection eBook collection (https://www.sciencedirect.com/)			
6.3.2.6	Международная реферативная база данных Scopus: Scopus (SciVerse Scopus) (http://www.scopus.com)			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	<p>Ауд. 309 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий (мультимедийный класс) (посадочных мест – 36).</p> <p>1 компьютер (Intel Pentium G620 2.60GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб), 1 интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC, 1 проектор Panasonic pt-lb60nte. Лицензионное ПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013); • MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013); • MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013); • RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Одним из способов оптимизации учебного процесса по дисциплине «Деловой иностранный язык» является использование современных информационно-коммуникативных технологий и организация самостоятельной работы студентов.

В рамках курса студентам предлагается подготовить реферат по теме и оформить его в виде презентации в Power Point.

Целью реферата является краткое изложение некоторой информации деловой и профессиональной направленности, содержащейся в нескольких книгах, статьях, публикациях веб-сайтов.

При написании реферата необходимо следовать следующим рекомендациям:

1) Объем реферата составляет не менее 12 страниц. Обязательным условием является использование не менее 3 источников.

2) Процедура защиты реферата представляет собой выступление с устной презентацией с последующим обсуждением.

Выступление на английском языке должно занимать 7-10 минут. Презентация может проводиться в рамках доклада, беседы, круглого стола с демонстрацией слайдов, плакатов, видеозаписей, схем, графиков, карт.

Ответы на вопросы экзаменатора и аудитории должны занимать не более 5 минут.

3) Структура реферата:

1. Титульный лист на русском языке.

2. Титульный лист на английском языке.

3. Аннотация.

4. Оглавление на русском языке.

5. Оглавление на английском языке.

6. Текст реферата (введение, главы, заключение).

7. Библиография (список использованной литературы отечественных и зарубежных авторов).

8. Словарь терминов (не менее 50 слов).

9. Приложение.

10. Текст презентации.

4) Аннотация должна содержать тему реферата, 4-5 предложений, отражающих основное содержание работы, выводы.

Структура аннотации:

1. Тема реферата.

2. Главная мысль реферата.

3. Изложение содержания в последовательности реферата по главам (4-5 предложений).

4. Выводы автора, содержащиеся в заключении.