

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Мартинсон Е. А.



Номер регистрации
РПД_3-06.03.01.01_2021_124838
Актуализировано: 02.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Деловая коммуникация на иностранном языке

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	06.03.01 шифр
	Биология наименование
Направленность (профиль)	3-06.03.01.01 шифр
	Микробиология наименование
Формы обучения	Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра иностранных языков неязыковых направлений (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра микробиологии (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Пономаренко Лариса Николаевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Овладение коммуникативной компетенцией для свободного осуществления устного и письменного профессионально-делового общения на английском языке.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - формирование навыков и умений активного речевого поведения в ситуациях общения делового человека; - овладение грамматическими явлениями и синтаксическими конструкциями, типичными для языка делового и повседневного общения; - овладение формами речевого этикета; - формирование навыков и умений письменной речи при ведении деловой корреспонденции.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция УК-4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
Знает	Умеет	Владеет
способы построения логически верных высказываний в устной и письменной форме; теоретические основы культуры социального и делового общения, основы ораторского искусства; достаточный запас лексических единиц общего и терминологического характера на иностранном языке	грамотно и логично строить устную и письменную речь, ориентироваться в многообразии коммуникативных ситуаций; использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной профессиональной деятельности; участвовать в диалогах в ситуации профессионального общения на иностранном языке	основными навыками письма и устной коммуникации на иностранном языке; различными видами устных и письменных речевых высказываний, приемами ведения дискуссии, навыками публичной речи

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Деловая коммуникация на английском языке	УК-4
2	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	УК-4

Формы промежуточной аттестации

Зачет	3 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	4 семестр (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3, 4	216	6	139	98	0	98	0	77		3	4

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Деловая коммуникация на английском языке»		185.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Вводное занятие	2.00
П1.2	Устройство на работу	6.00
П1.3	Представление себя и компании	6.00
П1.4	Структура компании	6.00
П1.5	Корпоративная культура компании	6.00
П1.6	Управление своим временем	6.00
П1.7	Общение с коллегами	6.00
П1.8	Общение с клиентами	7.00
П1.9	Деловая коммуникация по телефону	7.00
П1.10	Деловая переписка	6.00
П1.11	Деловые встречи	6.00
П1.12	Проведение переговоров	6.00
П1.13	Деловые поездки	6.00
П1.14	Подготовка презентации	6.00
П1.15	Выступление с презентацией	6.00
П1.16	Представление визуальной информации	6.00
П1.17	Повторение материала раздела	2.00
П1.18	Тест по разделу	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	20.00
С1.2	Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях	4.50
С1.3	Подготовка устного выступления на заданную тему	4.00
С1.4	Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	14.00
С1.5	Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях	3.50
С1.6	Подготовка устного выступления на заданную тему	3.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	23.50
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	14.50
Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		31.00
З2.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
Э2.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР2.1	Сдача зачета	0.50
КВР2.2	Консультация перед экзаменом	2.00

КВР2.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		216.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гусякова. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. - ISBN 978-5-4263-0358-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Гарагуля, Сергей Иванович. Английский для делового общения : Learning business communication in English : учеб. пособие / С. И. Гарагуля. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 268 с. : ил. - (Серия Высшее образование). - Библиогр.: с. 263-265. - ISBN 978-5-222-20858-8 : 281.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

2) Христофорова, Г. А. Business English : методические рекомендации / Г.А. Христофорова, Е.С. Гончаренко. - Москва : Альтаир|МГАВТ, 2016. - 74 с. : ил. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482372/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

1) Фролова, В. П. Деловое общение (Английский язык) : учебное пособие / В.П. Фролова, Л.В. Кожанова, Т.Ю. Чигирина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 161 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-355-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561366/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Крылова, С. Г. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / С. Г. Крылова. - Екатеринбург : УрГПУ, 2014. - 105 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/129362> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Studying biology : учеб.-метод. разработка по английскому языку для студентов биологических специальностей / ВятГУ, ГФ, каф. Ин. яз. ; сост. Л. В. Дубовцева. - Киров : ВятГУ, 2011. - 158 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-06.03.01.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
НОУТБУК HP g6-1160er 15,6"/I3

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=124838