

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

Утверждаю  
Директор/Декан Лисовский В. А.



Номер регистрации  
РПД\_3-22.03.01.01\_2020\_110876  
Актуализировано: 03.03.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Деловая коммуникация на иностранном языке**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	22.03.01 шифр
	Материаловедение и технологии материалов наименование
Направленность (профиль)	3-22.03.01.01 шифр
	Материаловедение и технологии металлов наименование
Формы обучения	Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра иностранных языков неязыковых направлений (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра материаловедения и основ конструирования (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Деньгина Марина Робертовна

---

ФИО

Шевченко Анна Игоревна

---

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"> <li>- формирование навыков и умений активного речевого поведения в ситуациях общения делового человека;</li> <li>- овладение грамматическими явлениями и синтаксическими конструкциями, типичными для языка делового и повседневного общения;</li> <li>- овладение формами речевого этикета;</li> <li>- формирование навыков и умений письменной речи при ведении деловой корреспонденции.</li> </ul>

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

#### Компетенция ОК-5

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
Знает	Умеет	Владеет
структуры и основные составляющие профессиональной коммуникации, необходимые лингвистические средства, характерные для устной и письменной речи повседневного и общекультурного общения	выстраивать различные коммуникативные тактики и стратегии в профессиональной деятельности; пользоваться иностранным языком в объеме, необходимом при взаимодействии в межличностных и межкультурных коммуникативных ситуациях, системой современных языковых правил и норм	устной и письменной речью для реализации определенного коммуникативного намерения в ситуациях повседневного общения и при обсуждении проблем общекультурного характера

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Раздел 1 «Деловая коммуникация на английском языке»	ОК-5
2	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОК-5

**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	252	7	137	68	0	68	0	115		3	4

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Раздел 1 «Деловая коммуникация на английском языке»»</b>		<b>221.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Введение	4.00
П1.2	Устройство на работу	4.00
П1.3	Представление себя и компании	4.00
П1.4	Структура компании	4.00
П1.5	Культура компании	4.00
П1.6	Управление своим временем	4.00
П1.7	Общение с коллегами	5.00
П1.8	Общение с клиентами	5.00
П1.9	Деловая коммуникация по телефону	4.00
П1.10	Деловая переписка	4.00
П1.11	Деловые встречи	4.00
П1.12	Переговоры	4.00
П1.13	Деловые поездки	4.00
П1.14	Подготовка презентации	4.00
П1.15	Выступление с презентацией	5.00
П1.16	Представление визуальной информации	5.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к аудиторным занятиям	20.00
С1.2	Подготовка к текущей аттестации	19.00
С1.3	Подготовка к аудиторным занятиям	24.00
С1.4	Подготовка к текущей аттестации	24.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Подготовка к аудиторным занятиям	15.00
КВР1.2	Подготовка к текущей аттестации	16.00
КВР1.3	Подготовка к текущей аттестации	18.00
КВР1.4	Подготовка к аудиторным занятиям	17.00
<b>Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>31.00</b>
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
<b>ИТОГО</b>		<b>252.00</b>

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 ознакамливаются на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://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) 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.

3) Шерсткова, Ирина Александровна. Essential Business English Practice. Практикум по основам делового общения на английском языке : учеб. пособие / И. А. Шерсткова ; Уфим. гос. нефтяной техн. ун-т. - Уфа : [б. и.], 2015. - 137 с. - Библиогр.: с. 136. - ISBN 978-5-7831-1251-5 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Науменко, Л. К. Business Idioms Dictionary: словарь бизнес-идиом / Л.К. Науменко. - Москва : Проспект, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-392-25291-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472426/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

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.

3) 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.

4) Мороз, В. English for Small Business Management : учебное пособие / В. Мороз. - Оренбург : ОГУ, 2012. - 135 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259277/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Дубовцева, Людмила Викторовна. Россия : метод. разработка разговорной темы по английскому языку: для студентов всех специальностей / Л. В. Дубовцева ; ВятГУ, ГФ, каф. Ин. яз. - Киров : ВятГУ, 2011. - 11 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=3-22.03.01.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-22.03.01.01)
- 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](http://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-A140V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ PROJECTA ПРОФИ 180*180СМ, ШТАТИВОМ PROFFIX 63-100СМ И КАБЕЛЕМ VGA 15.2М
НОУТБУК HP ProBook 4520s

**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=110876](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=110876)