

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

Утверждаю
Директор/Декан Горячих С. П.



Номер регистрации
РПД_3-38.04.01.03_2021_125923
Актуализировано: 08.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Деловые коммуникации на иностранном языке

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Магистр
Направление подготовки	38.04.01 шифр
	Экономика наименование
Направленность (профиль)	3-38.04.01.03 шифр
	Экономическая безопасность организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра иностранных языков неязыковых направлений (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра финансов и экономической безопасности (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Тютюнник Ирина Аркадьевна

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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
Знает	Умеет	Владеет
необходимые лингвистические средства и основные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языке для работы в области экономики	выбирать адекватные функциональному стилю и коммуникативной ситуации языковые и текстовые средства выражения мысли и мнения в области экономики на русском и иностранном языке	навыками коммуникативных компетенций в области экономики для практического решения профессионально-коммуникативных задач на русском и иностранном языке

Компетенция УК-5

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
Знает	Умеет	Владеет
закономерности формирования социальных структур, социальных общностей, групп, социальных институтов; меру воздействия социальных структур на социальное поведение личности, формирование ее статусной позиций; виды и пути развития социальных процессов, изменения в общественной системе в ходе их осуществления;	оказывать управляющее воздействие на развитие социальных процессов внутри организации, социальной группы; использовать социальные нормы в профессиональной и общественной деятельности; использовать профессиональные и культурные нормы в профессиональной общественной деятельности	навыками владения приемами анализа конкретных социальных ситуаций в профессиональной деятельности; навыками владения приемами толкования социальных норм; навыками владения приемами анализа культурных различий; навыками работы в коллективе

факторы развития личности в процессе социализации, формирования ее социальной позиции		
--	--	--

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Деловая коммуникация на английском языке	УК-4, УК-5
2	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	УК-4, УК-5

Формы промежуточной аттестации

Зачет	1 семестр (Очная форма обучения) 1 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	2 семестр (Очная форма обучения) 2 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная 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	1	1, 2	180	5	98.5	54	0	54	0	81.5		1	2
Заочная форма обучения	1	1, 2	180	5	33	30	0	30	0	147		1	2

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Деловая коммуникация на английском языке»		149.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке.	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	Корпоративная культура компании	4.00
П1.6	Деловой этикет. Беседа как форма делового общения	6.00
П1.7	Стратегии ведения деловой беседы	4.00
П1.8	Общение с коллегами	4.00
П1.9	Общение с клиентами	2.00
П1.10	Деловая коммуникация по телефону	2.00
П1.11	Деловая переписка	4.00
П1.12	Организация деловой встречи	2.00
П1.13	Проведение переговоров	2.00
П1.14	Конфликты в деловом общении	2.00
П1.15	Подготовка презентации	2.00
П1.16	Выступление с презентацией	2.00
П1.17	Представление визуальной информации	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	12.00
С1.2	Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях	4.00
С1.3	Подготовка устного выступления на заданную тему	2.00
С1.4	Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	20.00
С1.5	Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях	10.50
С1.6	Подготовка устного выступления на заданную тему	5.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	25.50
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		180.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Деловая коммуникация на английском языке»		167.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке.	2.00
П1.2	Устройство на работу	2.00
П1.3	Представление себя и компании	2.00
П1.4	Структура компании	2.00
П1.5	Корпоративная культура компании	2.00
П1.6	Деловой этикет. Беседа как форма делового общения	2.00
П1.7	Стратегии ведения деловой беседы	2.00
П1.8	Общение с коллегами	2.00
П1.9	Общение с клиентами	2.00
П1.10	Деловая коммуникация по телефону	2.00
П1.11	Деловая переписка	2.00
П1.12	Организация деловой встречи	2.00
П1.13	Проведение переговоров	2.00
П1.14	Конфликты в деловом общении	1.00
П1.15	Подготовка презентации	1.00
П1.16	Выступление с презентацией	1.00
П1.17	Представление визуальной информации	1.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	30.00
С1.2	Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях	30.00
С1.3	Подготовка устного выступления на заданную тему	23.00
С1.4	Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	33.00
С1.5	Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях	15.00
С1.6	Подготовка устного выступления на заданную тему	6.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		13.00
32.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
Э2.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50

КВР2.1	Сдача зачета	0.50
КВР2.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР2.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

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)

5) 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) Мотожанец, А. А. Focus on your Master Studies in Economics and Management: учебное пособие по английскому языку для магистрантов экономических направлений подготовки : учебное пособие / А.А. Мотожанец, А.Ю. Поленова. - Ростов-на-Дону|Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. - 137 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2841-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561195/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Hollett V. Business opportunities / Hollett V. - Оксфорд : [s. n.], 2009. - 191 p. - ISBN 978-019-4520287 : 696.00 р., 620.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Волкова, Т. П. Academic English for Master Students (Английский язык для магистрантов) / Т. П. Волкова. - Мурманск : МГТУ, 2016. - 224 с. - ISBN 978-5-86185-894-6 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/142707> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

1) Соарс, Дж. New Headway. English Course. Intermediate : книга для студента / Соарс Дж. и Л. - Оксфорд : [б. и.], 2000. - 160 с. - 266.64 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

2) Grant, David. Business Basics / D. Grant, R. McLarty. - Oxford : University press, 2006. - 175, [1] с. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - (Oxford business English). - ISBN 978-019-457775-5 : 693.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Маклакова, Е. А. The Basics of Business Intercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации : учебное пособие / Е.А. Маклакова, Ю.А. Литвинова, А.А. Илунина. - Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011. - 169 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

1) Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гуслякова. - 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.

Учебно-методические издания

1) Иностранный язык в профессиональной деятельности для магистрантов неязыковых направлений : учеб.-метод. пособие для магистрантов, обучающихся на первом курсе по неязыковым направлениям / ВятГУ, ИГСН, ФЛ, каф. ИНЯЗ ; сост. Е. А. Злобина. - Киров : ВятГУ, 2019. - 160 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 06.07.2018). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Деловые игры: материалы к учебно-методическому пособию "Иностранный язык в профессиональной деятельности" для магистрантов неязыковых направлений : учебно-методическое пособие / ВятГУ, ИГСН, ФЛ, каф. ИНЯЗ ; сост. Е. А. Злобина. - Киров : ВятГУ, 2020. - 80 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 18.09.2019). - 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=3-38.04.01.03

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 С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
НОУТБУК HP-15DW0008UR
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN

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=125923