

**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\_3-38.05.01.01\_2017\_76849  
Актуализировано: 26.05.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Деловой иностранный язык**

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Экономист
Специальность	38.05.01
	<small>шифр</small>
	Экономическая безопасность
	<small>наименование</small>
Специализация	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
	<small>наименование</small>
Направленность (профиль)	Диагностика и обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов
	<small>наименование</small>
Формы обучения	Очная
	<small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра иностранных языков неязыковых направлений
	<small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра финансов и экономической безопасности
	<small>наименование</small>

Киров, 2017 г.

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Бубнова Юлия Викторовна

---

ФИО

Тютюнник Ирина Аркадьевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Целью обучения деловому иностранному языку является работа с текстами по специальности, подготовка к деловому общению с иностранными деловыми партнёрами на иностранном языке в устной и письменной формах.
Задачи дисциплины	<p>Задачами дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширение словарного запаса, необходимого для делового общения, в том числе – специальной терминологии;</li> <li>- повторение грамматических структур, характерных для делового иностранного языка;</li> <li>- знание разновидностей делового письма, умение написать деловое письмо и понять содержание полученного ответа;</li> <li>- овладение устной речевой деятельностью в монологической и диалогической форме с целью общения с деловыми партнёрами, а также умение понимать иноязычную речь в ходе делового общения;</li> <li>- совершенствование умения переводить тексты по специальности со словарём с иностранного языка на русский язык, читать литературу без словаря с целью поиска информации, а также аннотировать и реферировать тексты общепрофессиональной тематики.</li> </ul>

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

#### Компетенция ОК-11

способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков

Знает	Умеет	Владеет
методы и современные средства профессиональной коммуникации на иностранном языке	строить деловое общение на иностранном языке, пользоваться деловыми оборотами, применять современные средства, методы и технологии профессиональной коммуникации на иностранном языке	способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков

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

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Деловая коммуникация на английском языке	ОК-11
2	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОК-11

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	4 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (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	4	72	2	51.5	36	0	0	36	20.5		4	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Деловая коммуникация на английском языке»</b>		<b>68.00</b>
<b>Лабораторные занятия</b>		
P1.1	Введение. Карьера	2.00
P1.2	Устройство на работу	2.00
P1.3	Представление себя и компании	2.00
P1.4	Структура компании	2.00
P1.5	Культура компании	2.00
P1.6	Управление своим временем	2.00
P1.7	Общение с коллегами	2.00
P1.8	Деловая коммуникация по телефону	2.00
P1.9	Деловая переписка	2.00
P1.10	Деловые встречи	2.00
P1.11	Переговоры	4.00
P1.12	Заключение сделки	2.00
P1.13	Деловые поездки	2.00
P1.14	Подготовка презентации	4.00
P1.15	Выступление с презентацией	2.00
P1.16	Представление визуальной информации	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C1.1	Подготовка к аудиторным занятиям. Составление резюме	4.00
C1.2	Подготовка к текущей аттестации. Составление проекта деловых переговоров	4.00
C1.3	Подготовка к аудиторным занятиям. Составление диалога-разговора по телефону	4.00
C1.4	Подготовка к текущей аттестации. Составление устной презентации	5.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Подготовка к аудиторным занятиям	3.00
КВР1.2	Подготовка к текущей аттестации	4.00
КВР1.3	Подготовка к аудиторным занятиям	4.00
КВР1.4	Подготовка к текущей аттестации	4.00
<b>Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
32.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР2.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>72.00</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 знакомятся 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)**

2) Филиппова, Маргарита Михайловна. Деловой английский язык : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / М. М. Филиппова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 353 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 347-348. - ISBN 978-5-9916-7109-5 : 609.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Шевелёва, С. А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

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: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

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

1) Деловой иностранный язык: английский язык : учебно-методический комплекс. - Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014. - 103 с. : табл. - Библиогр.: с. 99-100. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273811/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) 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: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Cotton, David. Elementary Business English : учеб. пособие / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. - [Б. м. : б. и.], 2007. - 160 с. - (Market leader). - ISBN 978-0-582-77327-1 : 67.00 р. - Текст : непосредственный.

### **Учебно-методические издания**

1) Дубовцева, Людмила Викторовна Practice and Improve Your Grammar. Практический курс английской грамматики : учеб. пособие для студентов направления 035700.62 / Л. В. Дубовцева, К. И. Кропачева ; ВятГУ, ГФ, каф. Ин. яз. - Киров : [б. и.] . - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный. Ч. 2. - 2014. - 150 с. - Б.

ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 02.11.2012). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **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=3-38.05.01.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.05.01.01)
- 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

### Специализированное оборудование

Перечень используемого оборудования
Доска интерактивная Hitachi StarBoard с напольной стойкой
Компьютер персональный
НОУТБУК HP-15DW0008UR
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Проектор №2

**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=76849](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=76849)