

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
научной работе

А.В. Лейфа

09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДЕЛОВАЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы «Финансы и бухгалтерский учет»
Квалификация выпускника – бакалавр
Год набора – 2021
Форма обучения – очная
Курс 3 Семестр 5-6
Зачет 5, 6 семестры
Общая трудоемкость дисциплины 144 (акад. час.), 4 (з.е.)

Составитель Л.О. Блохинская, старший преподаватель
Филологический факультет
Кафедра иностранных языков

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков
01.09.2021 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой  О.Н.Морозова

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-методического
управления

 Н.А. Чалкина
(подпись)
01.09. 2021 г.

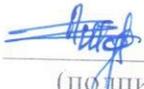
СОГЛАСОВАНО
Заведующий выпускающей кафедрой

 Е.А. Самойлова
(подпись)
01.09. 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор научной библиотеки

 О.В. Петрович
(подпись)
01.09. 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Центр информационных и
образовательных технологий

 
(подпись) ФИО
01.09. 2021 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- знакомство с закономерностями деловой устной и письменной коммуникации;
- обучение работе с русскоязычными и англоязычными текстами профессиональной направленности;
- приобретение студентами навыков общения в профессиональной среде;
- совершенствование навыков речевосприятия звучащих аутентичных текстов профессиональной направленности;
- развитие навыков реферирования, аннотирования и перевода литературы в сфере экономики и бизнеса;
- овладеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств;
- развитие основных навыков письма для подготовки публикаций;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина относится к элективным дисциплинам.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе.

Дисциплина взаимосвязана с изучением дисциплин «Русский язык и деловая коммуникация», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык (китайский)», «Деловой и профессиональный иностранный язык».

Знания и умения, сформированные в рамках данной дисциплины используются при защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование \ универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД – 1 ук-4 Знает принципы построения основы устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД – 2 ук-4 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, методы и навыки делового общения ИД – 3 ук-4 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация	Семестр	Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)		Контроль (в акад. час.)	Сам. работа (в акад. час.)	Формы текущего контроля успеваемости
			ПЗ	КТО			
1	Social Skills and Etiquette	5	10			12	Выполнение заданий
2	Telephoning	5	10			12	Диалог
3	The Art of Negotiating	5	14	0,2		13,8	Выполнение заданий
		5	34	0,2		37,8	Зачет
4	History of Accounting	6	10			12	Выполнение заданий
5	Accounting Bookkeeping	6	10			12	Выполнение заданий
6	The accounting profession in future	6	14	0,2		13,8	Монолог-рассуждение
		6	34	0,2		37,8	Зачет
	Итого	5,6	68	0,4		75,6	

ПЗ – практическое занятие, КТО – контроль теоретического обучения

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1	Social Skills and Etiquette	Грамматика: Повторение основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи: видовременная система английского глагола (активный и пассивный залоги), типы вопросительных предложений в английском языке, (неличные формы глагола). Conversational English. Cross-cultural Differences. Составление диалогов по теме.
2	Telephoning	Грамматика: модальные глаголы. Лексико-грамматические упражнения. Test. Телефонные переговоры. Составление диалогов по теме. Текстовый материал: общенаучного содержания по профилю специальности (по выбору преподавателя).
3	The Art of Negotiating	Грамматика по выбору преподавателя. Business Ethics. Moral Issues. The art of Negotiating. Правила ведения переговоров. Составление полилога (дискуссия) по теме.
4	History of Accounting	What is accounting? Тексты по узкому профилю специальности (Managerial accounting; Financial accounting, Chart of accounts; etc.) History of accounting in different countries. Фонетические упражнения. Лексико-грамматические упражнения по теме. Речевой этикет: язык презентаций. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации. Составление диалогов-расспросов по теме.
5	Accounting Bookkeeping	Bookkeeping as a part of accounting cycle. The difference between Accounting and Bookkeeping. Тексты по теме: (Bookkeepers,

№ № п/п	Наименование темы	Содержание темы
		accountants, controllers and auditors. Assets and Liabilities. Схемы: материальные, нематериальные активы). Аудирование по теме. Conversational English: agreement/ disagreement, misunderstanding. Составление диалога - рассуждения по теме "Accounting Steps". Грамматика: Тест. Работа с терминологией и общенаучной лексикой.
6	The accounting profession in future	The accounting profession. Accounting Industry in the USA. Фонетические упражнения. Conversational English: Attracting attention, directing attention, doubt, disbelieve, surprise. Грамматика: Повторение тем: "Неличные формы глагола. Инфинитивные обороты Модальные глаголы и их эквиваленты». Аннотирование. Проверочная работа. Дискуссия «Моя будущая профессия: ее преимущества и недостатки» или «Бухгалтерия будущего». Аудирование по теме. Монолог-рассуждение по теме.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в акад. часах
1.	Social Skills and Etiquette	Повторение основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи: видовременной системы английского глагола (активный и пассивный залоги), типы вопросительных предложений в английском языке, (неличные формы глагола). Conversational English. Cross-cultural Differences. Составление диалогов по теме. Тест.	12
2.	Telephoning	Повторение основных грамматических явлений: модальные глаголы. Лексико-грамматические упражнения. Test. Телефонные переговоры. Составление диалогов по теме Текстовый материал: общенаучного содержания по профилю специальности (по выбору преподавателя).	12
3.	The Art of Negotiating	Грамматика по выбору преподавателя. Кейс-задача: Business Ethics. Moral Issues. The art of Negotiating. Правила ведения переговоров. Составление полилога (дискуссия) по теме. Составление деловой банковской документации (тратта, переводной вексель и т.п.).	13,8
4.	History of Accounting	Сообщения: History of accounting in different countries. Managerial accounting; Financial accounting, Chart of accounts; etc. Грамматика: Неличные формы глагола. Participle I, II. Независимый причастный оборот. Лексико-грамматические упражнения по теме. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации. Составление диалогов-расспросов/рассуждений по теме.	12

№ п/п	Наименование темы	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в акад. часах
		Работа с терминологией и общенаучной лексикой.	
5	Accounting Bookkeeping	Bookkeeping as a part of accounting cycle. The difference between Accounting and Bookkeeping Bookkeepers, accountants, controllers and auditors. Assets and Liabilities. Summary. Составление схем: материальные, нематериальные активы. Conversational English: agreement/ disagreement. Misunderstanding. Грамматика: Неличные формы глагола. Герундий. Причастие, герундий и отглагольное существительное. Составление диалога-рассуждения по теме. Работа с терминологией и общенаучной лексикой. Кроссворд. Составление монолога-сообщения по теме.	12
6	The accounting profession in future	Чтение, перевод текстов по теме раздела. Аннотирование, реферирование статей из журналов и газет, Интернета. Работа с терминологией. Vocabulary exercises. Монолог - рассуждение/ презентация по теме «Бухгалтерия будущего».	13,8

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Организация обучения дисциплины обеспечивается сочетанием таких форм аудиторной и внеаудиторной форм обучения, как практические занятия; самостоятельная аудиторная и самостоятельная внеаудиторная работы студентов, используемые для формирования общеобразовательных компетенций, для выполнения домашних заданий, а также для знакомства с дополнительной литературой по проблематике дисциплины.

Традиционное и проблемное изложение теоретического материала, текущий устный опрос, использование интерактивных обучающих мультимедиа средств; использование наглядных средств, самостоятельная работа, исследовательские технологии, мозговой штурм, презентации (сообщения), коммуникативные тренинги, технология использования разных типов дискурса (страноведческого, культурологического, профессионального содержания) с учётом различных уровней языковой и общеобразовательной подготовки обучаемых, технология создания прочных грамматических навыков и система коммуникативно направленных упражнений (имитативные, подстановочные, парафразирующие, репродуктивные), рефлексивные технологии.

При освоении дисциплины на занятиях используется как односторонняя форма коммуникации - пассивный метод, так и многосторонний - активный метод в форме беседы, дискуссии, диалога, полилога.

При проведении практических занятий в интерактивной форме обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, в принятии решений, лидерских качеств.

В качестве приоритетных образовательных технологий и методов рассматриваются следующие:

Технология стимуляции реального общения на иностранном языке – студенты должны уметь решать реальные коммуникативные задачи, которые возникают на уроке ИЯ в процессе реального общения «студент- преподаватель», «преподаватель – студент»,

«преподаватель - студенты», «студенты-студент», «студент-студенты» (поздороваться, попрощаться, поблагодарить за помощь (урок), уточнить информацию и т.п.)

Групповой и индивидуальный методы работы со студентами. Групповой метод обеспечивает участие в работе каждого студента и предполагает вариативность участия в работе студентов с различной степенью речевой активности и инициативности. Индивидуальный метод заключается в раскрытии личностных возможностей обучающихся: их качеств, уровня языковой подготовки, умения самостоятельно включаться в процесс общения, управлять ситуацией общения.

Тестовые технологии направлены на определение не только знаний, умений и навыков, но и компетенции, т.е. предполагает не только выбор правильных вариантов ответа, а включает в себя творческие задания (анализ текста, терминов и т.п.) и могут проводиться на всех этапах обучения и служить для промежуточного и итогового контроля.

Использование информационных технологий при организации коммуникации со студентами для представления информации, выдачи рекомендаций и консультирования по оперативным вопросам (электронная почта).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины: зачет
Вопросы к зачету (5 семестр)

1. Social Skills and Etiquette.
2. Cross-cultural Differences.
3. Contract.
4. Letter of invitation.
5. Letter of credit.
6. Letter of complaint.
7. Letter of apology.
8. Letter of Advertising.
9. Statements.
10. Telephoning.
11. Business Ethics. Moral Issues.
12. The art of Negotiating.

Вопросы к зачету (6 семестр)

- 1 The role of accounting and auditing in business organizations.
2. Accounting and business decisions.
3. The accounting profession.
4. The regulatory environment of accounting.
5. Accounting steps.
6. Accounting standards throughout the world.
7. Depreciations of assets.
8. The recording process.
9. Bookkeeping as a part of accounting Cycle.
10. Assets and Liabilities.
11. Accounting principles in selected countries.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Якушева, И. В. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English : учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470011>

2.Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [:https://urait.ru/bcode/455198](https://urait.ru/bcode/455198)

3.Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456168>

4.Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). EnglishforPublicSpeaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451480>

5.Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). EnglishforBusiness + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450598>

6.Согниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2). EnglishforBusinessStudiesinHigherEducation : учебное пособие для вузов / О. Н. Согниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10008-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/456076>

7. Businesscommunication [Электронный ресурс]: практикум / АмГУ, ФФ; сост.: Т. В. Кравец, Л. О. Блохинская. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2016 (эл. вар. File http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/7414.pdf). - 84 с.

8. Деловая коммуникация на английском языке [Электронный ресурс]: сб. учеб.-метод. материалов для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» /АмГУ ,ФФ; сост. Л.О. Блохинская, –Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017.- 50 с.– Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/8367.pdf

9.Understanding accounting [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакал. 080100.62 - Бухгалтерский учет, финансовый анализ и аудит / АмГУ, ФФ; сост. Л. О. Блохинская. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2011. - 192 с.–Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/2878.pdf

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Операционная система MSWindows 7 Pro	DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
2	http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
3	ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору № 945 от 28 ноября 2011 года.
---	---

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	http://www.learner.org/	Профессиональная база данных на английском языке свободного доступа с обучающими текстовыми, аудио, видеоматериалами, тестами.
2	http://www.multitran.ru	Информационная справочная система «Электронные словари».
3	https://www.economics.ox.ac.uk/research/working-papers	Сайт Оксфордского экономического факультета. Около 800 рабочих документов по экономике. Язык английский.
4	http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования.
5	https://clutejournals.com/	База данных института Clute последних научных исследований по различным темам, связанными с экономикой и бизнесом.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определены в образовательной программе. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Учебный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочей программе дисциплины) и подлежит ежегодному обновлению.

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.