

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

7 июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы – Менеджмент организации

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Курс 3 Семестр 6

Зачет 6 сем

Общая трудоемкость дисциплины 36.0 (академ. час), 1.00 (з.е)

Составитель Н.М. Залесова, доцент, канд. филол. наук

Факультет международных отношений

Кафедра перевода и межкультурной коммуникации

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.20 № 970

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации

01.04.2024 г. , протокол № 8

Заведующий кафедрой Ма Т.Ю. Ма

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

7 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Васильева А.В. Васильева

7 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

7 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

7 июня 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

развитие коммуникативной компетентности, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование правил речевого этикета и социокультурных норм общения на ИЯ;
- выработка навыков межкультурной коммуникации и межличностного взаимодействия на иностранном языке в профессиональной сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина относится к факультативным дисциплинам (свободный выбор) учебного плана. Для освоения данной дисциплины необходимы знания и умения, приобретенные обучающимися при изучении курса: «Иностранный язык».

Практические навыки, сформированные в процессе изучения данной дисциплины, способствуют успешному общению в профессиональной сфере и могут быть использованы при прохождении практик и написании ВКР.

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

3.1 Дополнительные профессиональные компетенции

Код и наименование дополнительной профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения дополнительной профессиональной компетенции
ДПК-1 Способность решать личные задачи в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории	ИД-1 дпк-1 Знать стратегии достижения личностных целей в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории. ИД-2 дпк-1 Уметь оценивать свои потребности, возможности, способности, перспективы, интересы, усилия в решении личностных задач с целью формирования индивидуальной образовательной траектории. ИД-3 дпк-1 Владеть методами решения личностных задач в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории.

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1.00 зачетных единицы, 36.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4								5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8			
1	Разговор с клиентом	6			5							6	Устный опрос. Выполнение упражнений.
2	Деловая переписка	6			5							6	Устный опрос. Выполнение упражнений.
3	Составление резюме	6			6							7.8	Устный опрос. Выполнение упражнений.
4	Зачет	6								0.2			
	Итого			0.0	16.0		0.0	0.0	0.2	0.0	0.0	19.8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Разговор с клиентом	Встреча в аэропорту. Сопровождение на бизнес ланч. Беседа по телефону. Проведение переговоров.
Деловая переписка	Структура письма. Содержание и стиль письма. Виды писем. Полезные выражения в деловой переписке.
Составление резюме	Краткая биография (Resume, CV). Сопроводительное письмо, рекомендательное письмо, визитная карточка.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Разговор с клиентом	Выполнение практических упражнений и диалогов.	6
2	Деловая переписка	Выполнение практических упражнений, составление писем.	6
3	Составление резюме	Выполнение практических упражнений,	7.8

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины происходит в рамках электронного курса. Используются различные сочетания работы в электронном формате с целью активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

При работе используются видео, аудио и другие задания интерактивного характера с целью проработывания основных задач курса.

Темы курса можно осваивать в любом порядке.

Занятия в рамках одной темы следует проходить строго последовательно. Доступ к следующему занятию открывается только в том случае, если выполнены все задания предыдущего урока. Упражнения, представленные в каждом занятии, имеют обучающий характер, и они должны быть освоены полностью. Только после того, как успешно выполнены все упражнения одного занятия, открывается доступ к следующему.

В конце каждого практического занятия размещены задания и дополнительные материалы для самостоятельной работы.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные задания к зачету

Промежуточная аттестация проводится в виде итогового теста (Final Test) и составления собственного резюме на английском языке. Доступ к итоговому тесту открывается только после успешного прохождения текущей аттестации (Тесты 1, 2, 3) не менее, чем на 21 балл.

Для того чтобы получить зачет по данному курсу необходимо набрать 81-100 баллов. Для решения каждого теста есть две попытки. Баллы выставляются по результатам второй попытки.

Тест составлен на базе основных тем курса: разговор с клиентом; деловая переписка; составление резюме.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гусякова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70106.html> (дата обращения: 14.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Деловая корреспонденция на английском языке : учебное пособие для вузов / составители С. В. Negro, М. И. Ветрова. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 114 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54930.html> (дата обращения: 14.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Михайлова, Г. И. Основы деловой корреспонденции на английском языке : учебное пособие / Г. И. Михайлова, Ю. В. Савастьянова. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 89 с. — ISBN 978-5-7795-0735-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68805.html> (дата обращения: 14.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/68805>

4. Попов, Е. Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык : учебное

пособие / Е. Б. Попов. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 72 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: [https:// www.iprbookshop.ru/16673.html](https://www.iprbookshop.ru/16673.html) (дата обращения: 14.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Слепович, В. С. Деловой английский язык = Business English : учебное пособие / В. С. Слепович. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 270 с. — ISBN 978-985-536-322-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: [https:// www.iprbookshop.ru/28070.html](https://www.iprbookshop.ru/28070.html) (дата обращения: 14.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
2	Электронная библиотечная система «IPRbooks» www.iprbookshop.ru	В ЭБС предоставлен доступ к изданиям по всем основным направлениям знаний (естественным, техническим, медицинским, общественным и гуманитарным наукам). ЭБС предназначена для использования в процессе обучения в высшей школе.
3	Электронная библиотечная система «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

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2	https://scholar.google.ru/	GoogleScholar — поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин.
3	https://www.runnet.ru	RUNNet (RussianUNiversityNetwork) - научно-образовательная телекоммуникационная сеть, обеспечивающая интеграцию с зарубежными научно-образовательными сетями (NationalResearchandEducationNetworks, NREN) и с Интернет.
4	http://www.multitran.ru/	Мультитран. Информационная справочная система «Электронные словари»
5	http://linguistic.ru/	Информационный портал о языках, лингвистике, переводе
6	http://www.learner.org/	Профессиональная база данных на английском языке свободного доступа с обучающими текстовыми, аудио, видеоматериалами, тестами.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения 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. По учебному плану не предусмотрены лекционные занятия.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации для большой аудитории. Все помещения, в которых проводятся занятия соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Перечень материально-технического обеспечения включает лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть в Интернет), помещения для проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы. Учебный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».