

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Чайковский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧФ ПНИПУ

Н. М. Куликов

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Деловой иностранный язык
(наименование)

Форма обучения: очно-заочная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 216 (6)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления)

Направленность: Экономика предприятий и организаций
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной речевой и коммуникативной компетенции для осуществления делового общения в профессионально-ориентированной сфере с носителями изучаемого иностранного языка, а также для дальнейшего самообразования.

- формирование дисциплинарных частей компетенции УК-4:

УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

Лексика иностранного языка общего и общепрофессионального характера в пределах изучаемой тематики; базовые нормы употребления лексики и словообразовательные модели, основные фонетические явления, грамматические формы и конструкции, обеспечивающие устную и письменную коммуникацию на иностранном языке; речевые, в т.ч. этикетные формулы устной и письменной коммуникации, свойственные иноязычной культуре; основные информационные ресурсы (виды словарей, в т.ч. электронных, информационно-поисковые системы); основные особенности культуры и традиции стран изучаемого языка.

1.3. Входные требования

Требования к предметным результатам освоения базового курса иностранного языка основной образовательной программы среднего общего образования, а именно:

- 1) сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- 2) владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;
- 3) достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
- 4) сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
Знать лексический минимум общего и общепрофессионального характера, достаточный для осуществления устной и письменной коммуникации на изучаемом иностранном языке в пределах установленной тематики; базовые нормы употребления лексики, словообразовательные модели, основные фонетические явления,	ИД-1 ук-4. Знает общий лексический минимум русского и изучаемого иностранного языка, базовый тезаурус учебных дисциплин (истории и философии) на русском языке; литературную норму и особенности делового функционального стиля, требо-	фронтальный опрос на ПЗ; собеседование

грамматические формы и конструкции, обеспечивающие устную и письменную коммуникацию на изучаемом иностранном языке; основные информационные ресурсы на иностранном языке и принципы работы с ними; основные особенности культуры стран изучаемого иностранного языка	вания к устной и письменной формам деловой коммуникации на русском и изучаемом иностранном языке.	
Уметь анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на изучаемом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке в ситуациях межличностной и общепрофессиональной коммуникации	ИД-2 ук-4. Умеет анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на русском и изучаемом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах на русском и изучаемом иностранном языке в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации.	фронтальный опрос на ПЗ; собеседование; теоретические и практические задания к дифференцированному зачету
Владеть лексическим минимумом общего и общепрофессионального характера на изучаемом иностранном языке; базовыми правилами грамматики и фонетики изучаемого иностранного языка; навыками всех видов иноязычной речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо); навыками подготовки и представления устного сообщения (в т.ч. с презентацией) в пределах установленной тематики на изучаемом иностранном языке; базовыми навыками фрагментарного письменного перевода текстов с иностранного языка на русский; навыками самостоятельной работы с иноязычным материалом с использованием справочной и учебной литературы, информационно-поисковых систем, электронных словарей.	ИД-3 ук-4. Владеет навыками устного и письменного делового общения на русском и изучаемом иностранном языке; навыками публичной речи; навыками подготовки и представления устного и письменного сообщения; навыками делового речевого этикета; основной терминологией в деловой сфере на русском и изучаемом иностранном языке.	фронтальный опрос на ПЗ; собеседование; теоретические и практические задания к дифференцированному зачету

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	72	36	36

- лекции	-	-	-
- лабораторные	-	-	-
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	64	32	32
- контроль самостоятельной работы (КСР)	8	4	4
- контрольная работа	-	-	-
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	140	70	70
2. Промежуточная аттестация/контактная работа	4/4	2/2	2/2
Экзамен	-	-	-
Дифференцированный зачет/контактная работа	2	-	2
Зачет/контактная работа	2	2	-
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Тема 1. Визитная карточка специалиста Личные, деловые и профессиональные качества специалиста. Функциональные обязанности специалиста. Принципы деловой этики. Деловой речевой этикет в странах изучаемого иностранного языка. Продукт: Эссе.	-	-	12	40
Тема 2. Визитная карточка предприятия/компании Виды предприятий/компаний. Представление структуры (органиграммы) и сфер деятельности предприятия/компании. Связи ЧФ ПНИПУ с предприятиями. Продукт: Презентация предприятия/компании.	-	-	20	30
ИТОГО по 3-му семестру	-	-	32	70
4-й семестр				
Тема 1. Деловые контакты Поиск работы. Подготовка резюме, участие в собеседовании при трудоустройстве. Презентация проекта, продукции, услуг. Участие в выставке. Продукт: Презентация продукта.	-	-	16	36
Тема 2. Профессионально-ориентированная информация Основы деловой корреспонденции, электронная корреспонденция. Профессионально-ориентированное чтение, основы аннотирования, реферирования, фрагментарного письменного перевода. Продукт: Составление аннотации и фрагментарный письменный перевод профессионально-ориентированного текста.	-	-	16	34
ИТОГО по 4-му семестру	-	-	32	70
ИТОГО по дисциплине	-	-	64	140

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
<i>3 семестр</i>	
1	Личные, деловые и профессиональные качества специалиста.
2	Функциональные обязанности специалиста.
3	Принципы деловой этики. Деловой речевой этикет в странах изучаемого иностранного языка.
4	Виды предприятий/компаний.
5	Представление структуры (органиграммы) и сфер деятельности предприятия/компаний.
6	Связи ЧФ ПНИПУ с предприятиями.
<i>4 семестр</i>	
1	Поиск работы. Подготовка резюме, участие в собеседовании при трудоустройстве.
2	ЧФ ПНИПУ, факультеты и кафедры.
3	Презентация проекта, продукции, услуг. Участие в выставке.
4	Основы аннотирования иноязычных текстов.
5	Профессионально-ориентированное чтение иноязычных текстов.
6	Основы реферирования иноязычных текстов

Тематика примерных лабораторных работ

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы
<i>3 семестр</i>	
	Не предусмотрены
<i>4 семестр</i>	
	Не предусмотрены

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развития лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний. При проведении учебных занятий используются групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела учебника или конспекта материалов рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания обсуждаемых вопросов.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Агабекян, И.П. Английский для экономистов: учебное пособие/ И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – 11-е изд., стер. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 413с.	10
2	Деловой английский язык: учебное пособие / Т.А. Карпова. А.С. Восковская, Е.С. Закирова, Л.П. Циленко. – М.: КНОРУС, 2016. – 130с	3
3	Деловой английский. English for Business. В 2 частях: учебник / Т.К. Алексеева, В.Г. Дарская, Л.А. Лясецкая, Т.Г. Шелкова. – М.: Вече, 2000.	10
2. Дополнительная литература.		
2.1 Учебные и научные издания		
1	Агабекян, И.П. Английский для технических вузов / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – 14 изд., стер. – Ростов на /Д.: Феникс, 2013. – 349с.	10
2	Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – 5-е изд., испр. – Киев: Логос, 2010. – 352с.	5
3	Иванова, О.Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы студентов (в1-с1): учебное пособие для вузов / О.Ф. Иванова, М.М. Шиловская. – М.: Изд-во Юрайт, 2020. – 352с.	2
2.2 Нормативно-технические издания		
	Не используется.	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
1	Лаптева, Е.Ю. Учебное пособие по организации самостоятельной работы студентов: учебное пособие / Е.Ю. Лаптева. – М.: Изд-во «Русайнс». 2017. – 50с.	2

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
дополнительная литература	Total English Elementary level/ A.Clare, A/Grace и др. - Longman, Class. (СД)	CD	электрон. диск, опт.
дополнительная литература	Total English Pre-intermediate level/ A.Clare,	CD	электрон. диск, опт.

	A/Grace и др.- Long-man,Class.(СД)		
дополнительная литература	Английский язык для общения в офисе.)	Видеокурс	электрон. диск, опт.
дополнительная литература	Английский язык. Видеокурс.(4 кассеты)	видеокурс	электрон. диск, опт.
дополнительная литература	Степанова, А. П. Деловой английский язык : учебное пособие / А. П. Степанова, Н. В. Погребняк. — Краснодар : КубГАУ, 2019. — 82 с. — Текст : электронный //	// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302894	сеть Интернет /; авторизованный / свободный доступ)

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

6.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	Windows XP, Лицензия Microsoft Open License №42615552 Windows 8, Лицензия комплектная с ноутбуком
Офисные приложения	Microsoft Office 2007, Лицензия Microsoft Open License №42661567; Mozilla Firefox, Бесплатно Лицензия MPL 1.1

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования	Количество единиц
Практические занятия (ауд. 37)	Учебная аудитория, укомплектованная стандартным набором мебели: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя. Технические средства обучения: мультимедиа комплекс в составе мультимедиа проектор потолочного крепления, ноутбук, проекционный экран, аудиокolonки. учебно-наглядные пособия; информационные стенды; доска аудиторная для написания мелом.	22 1 1
Самостоятельная работа (ауд. 6)	Учебная аудитория, укомплектованная стандартным набором мебели: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя. Технические средства обучения:	12 1

	мультимедиа комплекс в составе мультимедиа проектор потолочного крепления, ноутбук, проекционный экран, аудиоколонки;	1
	компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду; учебно-наглядные пособия; информационные стенды; доска аудиторная для написания мелом.	3

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе