

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«С.1.В.ДВ.5.2 Деловой иностранный язык по профилю подготовки»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

38.05.02 Таможенное дело
(код и наименование специальности)

Таможенные платежи и валютный контроль
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Специалист таможенного дела

Форма обучения

Очная

Год набора 2019

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра иностранных языков

наименование кафедры

протокол № 11 от "11" 02 2019 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра иностранных языков

наименование кафедры

подпись

Н.С. Сахарова

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность

подпись

В.В. Мороз

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по специальности

38.05.02 Таможенное дело

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Т.А. Савух

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Мороз В.В., 2019
© ОГУ, 2019

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

обучение практическому владению иностранным языком на уровне делового общения, а также пользование литературой на государственном языке Российской Федерации, чтение и понимание со словарем оригинальной иноязычной литературы делового стиля.

Задачи:

углубление ранее полученных знаний и умений в языковых аспектах и во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо) в рамках делового общения по направлению подготовки; формирование (и/или совершенствование ранее полученного) опыта редактирования и создания текстов профессионального назначения в рамках делового общения.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *С.1.Б.3 Иностранный язык*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> - основные правила грамматики, характерные для русского и иностранного языков; - лексику и основную терминологию в сфере профессиональной деятельности. <u>Уметь:</u> - понимать устную иноязычную (монологическую и диалогическую) речь в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки; - читать и понимать со словарем оригинальную литературу на иностранном языке, а также (учебные) тексты в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки; - логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки. <u>Владеть:</u> - основами устной и письменной речи на русском и иностранном языках, достаточными для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки; - основными языковыми и речевыми средствами и способами выражения (с опорой или без) в устной и письменной формах собственной точки зрения, аргументации, ведения дискуссии, поддержания общения для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки; - основами аннотирования и реферирования аутентичных текстов на русском и иностранном языках с целью получения общей информации для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки.	ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
<u>Знать:</u> - основную лексику и терминологию, используемую при описании экономических процессов и тенденций;	ОПК-4 способностью понимать

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Уметь: - читать и понимать со словарем оригинальную литературу на иностранном языке, а также (учебные) тексты, содержащие описание экономических процессов и тенденций; Владеть: - основами аннотирования и реферирования аутентичных текстов на русском и иностранном языках с целью получения общей информации об экономических процессах и тенденциях российской и мировой экономик; - основами устной и письменной речи на русском и иностранном языках, достаточными для осуществления коммуникации в процессе профессионального взаимодействия по вопросам экономических процессов и тенденций в российской и мировой экономиках	экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик
Знать: - лексику и основную терминологию, необходимую для сотрудничества с таможенными органами иностранных государств; Уметь: - понимать устную иноязычную (монологическую и диалогическую) речь в рамках сотрудничества с таможенными органами иностранных государств; - логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в рамках сотрудничества с таможенными органами иностранных государств; Владеть: - основными языковыми и речевыми средствами и способами выражения (с опорой или без) в устной и письменной формах собственной точки зрения, аргументации, ведения дискуссии, поддержания общения в рамках сотрудничества с таможенными органами иностранных государств.	ПК-18 готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	49,25	49,25
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	32	32
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - подготовка к практическим занятиям	58,75	58,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Деловой этикет	27	4	8		15
2	Деловая переписка	27	4	8		15
3	Устройство на работу. Собеседование	27	4	8		15
4	Участие в конференции. Публичная речь. Презентация	27	4	8		15
	Итого:	108	16	32		60

4.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1 Деловой этикет

- Грамматика: *видовременная система глагола в действительном залоге (Upper-intermediate)*
- Говорение: *беседа в рамках темы 1*
- Аудирование: *восприятие на слух речи в рамках темы 1*
- Чтение: *тексты по теме 1*
- Письмо: *заполнение регистрационных бланков и анкет, оформление резюме и автобиографии*

Тема 2 Деловая переписка

- Грамматика: *видовременная система глагола в страдательном залоге (Upper-intermediate)*
- Говорение: *беседа в рамках темы 2*
- Аудирование: *восприятие на слух речи в рамках темы 2*
- Чтение: *тексты по теме 2*
- Письмо: *написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений*

Тема 3 Устройство на работу. Собеседование

- Грамматика: *согласование времен; косвенная речь; усложненные структуры (конструкции) в составе предложения; виды придаточных предложений (Upper-intermediate)*
- Говорение: *беседа в рамках темы 3*
- Аудирование: *восприятие на слух речи в рамках темы 3*
- Чтение: *тексты по теме 3*
- Письмо: *составление характеристики и профессионального портфолио, написание рекомендательных писем*

Тема 4 Участие в конференции. Публичная речь. Презентация

- Грамматика: *неличные формы глагола; сослагательное наклонение; правила написания аннотации и тезисов (Upper-intermediate)*
- Говорение: *беседа в рамках темы 4*
- Аудирование: *восприятие на слух речи в рамках темы 4*
- Чтение: *тексты по теме 4*
- Письмо: *заполнение формуляров, оформление сопроводительных писем, необходимых для участия в конференции или для публикации в научном издании*

4.3 Практические занятия (семинары) за 6 семестр

№ занятия	Тема	Кол-во часов
Семестр 6		
1-4	Тема 1 Деловой этикет – Грамматика: <i>видовременная система глагола в действительном залоге (Upper-</i>	8

	<i>intermediate)</i> – Говорение: беседа в рамках темы 1 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 1 – Чтение: тексты по теме 1 – Письмо: заполнение регистрационных бланков и анкет, оформление резюме и автобиографии	
5-8	Тема 2 Деловая переписка – Грамматика: видовременная система глагола в страдательном залоге (Upper-intermediate) – Говорение: беседа в рамках темы 2 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 2 – Чтение: тексты по теме 2 – Письмо: написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений	8
9-12	Тема 3 Устройство на работу. Собеседование – Грамматика: согласование времен; косвенная речь; усложненные структуры (конструкции) в составе предложения; виды придаточных предложений (Upper-intermediate) – Говорение: беседа в рамках темы 3 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 3 – Чтение: тексты по теме 3 – Письмо: составление характеристики и профессионального портфолио, написание рекомендательных писем	8
13-16	Тема 4 Участие в конференции. Публичная речь. Презентация – Грамматика: личные формы глагола; сослагательное наклонение; правила написания аннотации и тезисов (Upper-intermediate) – Говорение: беседа в рамках темы 4 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 4 – Чтение: тексты по теме 4 – Письмо: заполнение формуляров, оформление сопроводительных писем, необходимых для участия в конференции или для публикации в научном издании	8
Итого:		32

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Шевелёва, С.А. Деловой английский: учебное пособие [Электронный ресурс] / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>.
2. Кожаева, М.Г. Revision Tables Student's Grammar Guide=Грамматика английского языка в таблицах : учебное пособие [Электронный ресурс] / М.Г. Кожаева. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 117 с. - ISBN 978-5-9765-0776-0 - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57958>

5.2 Дополнительная литература

1. Коптюг, Н.М. Деловое общение на английском языке для начинающих: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей [Электронный ресурс] / Н.М. Коптюг. – Новосибирск: Сиб.унив. изд-во, 2009. – 167 с. – ISBN 978-5-379-01102-4. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57274>.
2. Murphy, Raymond English Grammar in Use [Текст] : with answers / Raymond Murphy. - Cambridge : Cambridge University Press, 2009. - 380 p. : ill. - Текст англ.. - Key to Exercises: p. 336-372. - ISBN 978-0-521-53289-1.
3. Спasiбухова, А. Н. Деловой английский язык : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования для гуманитарных и социально-экономических направлений подготовки / А. Н. Спasiбухова, И. Н. Раптанова, К. В. Буркеева. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 163 с. - ISBN 978-5-4417-0319-2.
4. Дюканова, Н. М. English. Business Contacts = Английский язык. Деловые контакты / Н. М. Дюканова. - М. : Ин. яз., 2008. - 384 с. - ISBN 978-5-488-01311-7.
5. Иванова, С. Г. Развитие коммуникативных умений студентов в курсе дисциплины "Деловой английский" : учеб. пособие / С. Г. Иванова. - Оренбург : ГОУ ОГУ, 2008. - 169 с. - ISBN 978-5-7410-0788-4.

5.3 Периодические издания

1. Иностранная литература: журнал. – М. : Агенство «Роспечать», 2016
2. Иностранные языки в школе: журнал. – М. : ООО «Методическая мозаика», 2016

5.4 Интернет-ресурсы

«Speak English Professionally» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.coursera.org> / Разработчик курса: Georgia Institute of Technology, режим доступа: <https://www.coursera.org/learn/speak-english-professionally>

«English for Science, Technology, Engineering, and Mathematics» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.coursera.org> / Разработчик курса: University of Pennsylvania, режим доступа: <https://www.coursera.org/learn/stem>

«Upper-Intermediate English: Technology Today» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.edx.org> / Разработчик курса: Polytechnic University of Valencia, режим доступа: <https://www.edx.org/course/upper-intermediate-english-technology-today>

«Upper-Intermediate English: Modern Life» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.edx.org> / Разработчик курса: Polytechnic University of Valencia, режим доступа: <https://www.edx.org/course/upper-intermediate-english-modern-life-0>

«English Grammar and Style» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.edx.org> / Разработчик курса: Polytechnic University of Valencia, режим доступа: <https://www.edx.org/course/english-grammar-style-2>

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Лицензионное программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

- Мультиплатформенная программа для проведения корпусных лингвистических исследований и управления данными AntConc. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения. Разработчик: Laurence Anthony (Center for English Language Education (CELESE), Faculty of Science and Engineering Waseda University). Режим доступа: <http://www.laurenceanthony.net/software.html>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).

2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.

3. <http://apps.webofknowledge.com/> - (доступ открыт из сети университета) Пакет наукометрических ресурсов компании Thomson Reuters. Цитатные базы данных Web of Science включают списки всех библиографических ссылок, встречающихся в научных публикациях: статьях, материалах конференций, семинаров, симпозиумов.

4. <https://search.proquest.com/> - ProQuest Dissertations & Theses - самая полная в мире база данных докторских и магистерских диссертаций, защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Ежегодно добавляется 80 тыс. новых работ (доступ открыт из сети университета).

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, в т. ч. могут быть оборудованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключённой к сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

- Кабанова, О. В. Практикум по развитию речевых умений студентов на занятиях по иностранному языку : метод. указания по англ. яз. / О. В. Кабанова, Н. С. Сахарова. - Оренбург : ОГУ, 2006. - 81 с.

- Мерзлякова, Н. С. Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине "Иностранный язык" [Электронный ресурс] : для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования / Н. С. Мерзлякова. - Кумертау : Кумертауский филиал ОГУ, 2011. - Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/8046_20150529.pdf

- Терехова, Г.В. Listen to BBC (материалы по английскому языку для самостоятельного аудирования студентами университета): методические указания / Г.В. Терехова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2016. – 66 с.