

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1. Б.02 «Деловой иностранный язык»

05.04.06 Экология и природопользование

Профиль подготовки:

Общая экология

1. Цели освоения дисциплины – Основной целью курса является овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в области делового иностранного языка при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Изучение делового иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

В федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования дисциплина Б1.Б.02 «Деловой иностранный язык» включена в качестве обязательной в блоке в базовой части программы в учебном плане подготовки магистров по направлению «Экология и природопользование».

Магистру в области экологии необходимо не только профессиональное образование, но и личностная готовность соблюдать определенные профессионально-этические нормы и принципы. Велика роль его личностных качеств. Деловой иностранный язык наряду со всеми аспектами профессиональной подготовки и другими дисциплинами обязательными для изучения блока Б1 воспитывает в будущем экологе потребность и готовность к конструктивному взаимодействию с людьми независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов и мировоззрений. Изучение делового иностранного языка как средства коммуникации между людьми разных стран и культур играет важную роль в воспитании личности выпускника, обладающего универсальным гуманитарным мышлением. Изучение делового иностранного языка способствует формированию личностных и профессиональных качеств, необходимых в будущей профессиональной деятельности.

Профессиональная направленность изучаемого материала на иностранном языке открывает большие возможности для взаимодействия данной дисциплины с дисциплинами профессионального и специального циклов, как в рамках учебного процесса, так и в научно-исследовательской работе студентов. В процессе работы с аутентичными материалами расширяется объем профессиональных знаний.

Вузовская программа продолжает формирование иноязычной компетенции, опираясь на умения и навыки, приобретенные в процессе изучения иностранного языка в вузе на ступени бакалавриата.

Дисциплина Б1.Б.02 « Деловой иностранный язык» изучается в течение 1 курса второго семестра обучения.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

б) общепрофессиональными

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью свободно пользоваться государственным языком Российской Федерации и иностранным языком как средством делового общения (ОПК-4).

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- стили делового общения;
- терминологию по поиску и отбору персонала, проведению интервью, ведению телефонных переговоров;
- корпоративную культуру;
- средства делового общения.

Слушатели должны **уметь**:

- принимать участие в деловых встречах, переговорах, презентациях, где английский язык используется в качестве рабочего языка;
- организовывать беседы и дискуссии, интервью, споры, дружеские приемы;
- проводить деловые переговоры, вести официальные приемы;
- представлять презентации, выступления, делать доклады и сообщения на иностранном языке;
- грамотно составлять деловую корреспонденцию на иностранном языке;
- вести собеседование на иностранном языке;
- определять и разрешать конфликты на иностранном языке;
- анализировать коммуникативные события на иностранном языке.

владеть:

навыками деловой иностранной речи (владеть нормативным произношением и ритмом речи и применять их для делового общения);
основными навыками письма, необходимыми для подготовки и ведения переписки;
основными речевыми формами высказывания: повествование, описание, рассуждение, монолог, диалог, культурой речи.

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 семестр: 3 ЗЕТ, 108 часов (практические 44, самостоятельная 19).

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) Практ. СРС Контроль	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
----------	----------------------	---------	--------------------	--	---

1	Модуль 1 "Contacts in the office":	2	1-6	44	19			Зачет
	Тема 1 Making contacts with personnel. Keeping the conversation going. Networking. Conferences.			8	30			Case study. Engaging in small talk.
	Тема 2 Making the telephone calls. Voice mail messages. Telephone conversations.	2	6-10	8	30			Exchanging the information by phone. Leaving voicemail messages.
	Тема 3 Keeping track. Checking and clarifying facts and figures. Querying information in the office. Meetings. Meeting skills.	2	10-12	8	30			Role play.
2	Раздел 2 Making decisions							
	Тема 1 Making decisions. Expressions for making decisions & conducting meetings.	2	1-2	8	20			Discussing the strategies.
	Тема 2 Presenting. Presentation skills. Delivering a presentation.	2	2-4	8	20			Structuring the presentation. Using visuals.
	Тема 3 Solving problems. Expressions for making suggestions. Devising a procedure for solving problems.	2	4-6	4	20			Discussing solutions to problems.
							45	Экзамен

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Агабекян, Игорь Петрович. Деловой английский. English for business / И.П. Агабекян. – 8-е изд., стер. – Ростов н/Д.: Феникс, 2012. – 318с.
2. Колесникова, Надежда Николаевна. Английский язык для менеджеров – English for Managers: учебник / Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.Н. Девяткина. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 302с.

б) дополнительная литература:

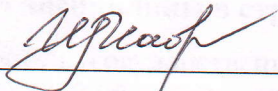
1. Гуслякова А.В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гуслякова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 180 с. — 978-5-4263-0358-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70106.html>.

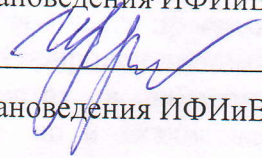
2. Христофорова Г.А. Business English [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Г.А. Христофорова, Е.С. Гончаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2016. — 73 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65654.html>
3. Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
4. Шевелева С.А. Деловой английский [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С.А. Шевелева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — 978-5-238-01128-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71767.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Учебная дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети вуза (факультета). Для обучающихся должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

1. www.native-english.ru
2. Writing-business-letters.com
3. Businessenglishsite.com
4. Businessenglishresources.com
5. Eslgold.com

Автор  Майорова И.И. — к.п.н., доцент кафедры иностранного языка и страноведения ИФИиВ СахГУ.

Рецензент  Корнеева И.В. — зав.кафедрой кафедры иностранного языка и страноведения ИФИиВ СахГУ.

Актуализирована и одобрена на заседании кафедры ИЯиС ИФИиВ 15 июня 2018 г. протокол № 10.

Утверждена на совете института 22 июня 2018 года протокол № 7.