МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(КазГАСУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ И.Э.Вильданов
«12» 06 _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.02 Деловой иностранный язык

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Производственный менеджмент в строительстве»

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2016, 2017

Кафедра
«Иностранные языки»

г. Казань - 2018 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от “12” января 2016г. № 7 и рабочим учебным планом КазГАСУ.

Разработал:
старший преподаватель
кафедры иностранных языков
к.ф.н. Вахитова Д.К.

Рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры «Иностранные языки»
“07” 06 2018 г.
Протокол № 11
Заведующий кафедрой
_____ /Гулканян М.К./

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
Института экономики и управления в строительстве
“18” 06 2018 г.
Протокол № ___
_____ /Загидуллина Г.М./

Руководитель ОПОП
_____ / Загидуллина Г.М./

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина **«Деловой иностранный язык»** место дисциплины Факультативы. ФТД *трудоемкость – 1 ЗЕ/36 часов* *форма промежуточной аттестации – зачет (3 семестр)*	
Цель освоения дисциплины	углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в сфере иноязычного делового общения
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины	Знать: лексику делового общения на иностранном языке, стилистические особенности устной и письменной речи делового и повседневного общения. Уметь: излагать свои мысли на иностранном языке в устной и письменной формах в области деловой коммуникации. Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями.
Краткая характеристика дисциплины (основные блоки и темы)	Тема 1. Рабочий день (The Working Day). Тема 2. Корпоративная этика (Corporate Culture). Тема 3. История компании (Company History). Тема 4. Хозяйственно-финансовая деятельность компании (Company Finances). Тема 5. Деловые поездки (Business Travel). Тема 6. Описание технического оснащения. Кадровые ресурсы. (Describing equipment. Human Resources).

ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в сфере иноязычного делового общения.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) подготовки «Производственный менеджмент в строительстве» обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

Таблица 1.1. Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: лексику делового общения на иностранном языке, стилистические особенности устной и письменной речи делового и повседневного общения.
		Уметь: излагать свои мысли на иностранном языке в устной и письменной формах в области деловой коммуникации.
		Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к факультативным дисциплинам вариативной части рабочего учебного плана. Для освоения данной дисциплины необходимы умения, знания и навыки, полученные при изучении дисциплины «Иностранный язык». Дисциплина изучается в 3 семестре на 2 курсе при очной и заочной формах обучения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е. (36 акад.часов).

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, а также часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом представлено в таблице 3.1

Таблица 3.1. Объем дисциплины по видам учебной работы (в академ.часах)

Таблица 3.1. Объем дисциплины по видам учебной работы (в академ.часах)

Вид учебной работы	**Трудоемкость, академ. часы**					
	Очная форма			**Заочная** форма		
	Распределение часов	Семестр 3		Распределение часов	Семестр 3	
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе занятия лекционного и семинарского типов:	**32**	**32**		**6**	**6**	
- лекции (**Л**)	32	32		6	6	
КОНТРОЛЬ	-	-		**4**	**4**	
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	**4**	**4**		**26**	**26**	
- по разделу "Т – текущая работа"	**4**	**4**		**26**	**26**	
- самостоятельное изу-	4	4		26	26	

	чение разделов, проработка и повторение лекционного материала, чтение учебников, дополнительной литературы						
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет		зачет	зачет	
Общая трудоёмкость	часы	**36**	**36**		**36**	**36**	
	зачётные единицы	**1**	**1**		**1**	**1**	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.1 Лекции

Учебным планом не предусмотрены.

Таблица 4.2. Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрены.

Таблица 4.3.1 Практические занятия для очной формы обучения

Номер темы	Тема и содержание практического занятия	Объем, акад.часы
1	ПЗ 1. Неличные формы глагола. Герундий. Основные функции. Рабочее место. Условия работы. ПЗ 2. Рабочий день. Описание профессий. Расширение рабочих контактов.	4
2	ПЗ 3. Модальные глаголы “can”, “may”, “must”, “should”, “have to”, “be to”, “ought to”. Форма рабочей одежды. Корпоративные традиции. Корпоративная этика. ПЗ 4. Подходящая вам компания. Межкультурные вопросы на работе.	4
3	ПЗ 5. Условные предложения. Крупные компании и старт-апы. ПЗ 6. История компании. Работа в команде. ПЗ 7. Обслуживание клиентов.	6
4	ПЗ 8. Неличные формы глагола. Причастие. Финансы компании. ПЗ 9. Описание статистики. Инвестиции. ПЗ 10. Способы получения прибыли.	6
5	ПЗ 11. Неличные формы глагола. Инфинитив. Организация и проведение мероприятий. ПЗ 12. Что нужно знать о деловых поездках. ПЗ 13. Конкуренция. PR и маркетинг.	6
6	ПЗ 14. Сложное дополнение. Поиск и прием на работу. Составление резюме. ПЗ 15. Сложное подлежащее. Повышение квалификации. Управление человеческими ресурсами. ПЗ 16. Техническое оснащение на работе. Описание оборудования.	6
	ИТОГО	**32**

Таблица 4.3.2 Практические занятия для заочной формы обучения

Номер темы	Тема и содержание практического занятия	Объем, акад.часы
1-2	ПЗ 1. Герундий. Модальные глаголы “can”, “may”, “must”, “should”, “have to”, “be to”, “ought to”. Рабочий день. Расширение рабочих контактов. Корпоративная этика.	2
3-4	ПЗ 2. Условные предложения. Причастие. История компании. Работа в команде. Финансы компании. Инвестиции.	2

5-6	ПЗ 3. Инфинитив. Сложное дополнение. Сложное подлежащее. Что нужно знать о деловых поездках. PR и маркетинг. Поиск и прием на работу. Управление человеческими ресурсами. Техническое оснащение на работе.	2
	ИТОГО	**6**

Текущий контроль знаний обучающихся проводится на практических, лабораторных занятиях в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину.

Таблица 4.4 Самостоятельная работа студента для очной и заочной формы обучения

Вид работы	Тематика работы	Трудоёмкость (час.)	
		очная форма	заочная форма
		2 семестр	
Всего по текущей работе (Т)		**4**	**26**
Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, официальных сайтах; выполнение домашнего задания; повторение и закрепление изученного материала.		**4**	**26**
ИТОГО		**4**	**26**

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в КГАСУ.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость студентами аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык») является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимых с учетом результатов текущего контроля в 3 семестре (очная и заочная формы обучения).

Таблица 5.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства	
			Наименование оценочного средства	Количество заданий или вариантов
1	Все темы	ОК-4	Зачет	10

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится на кафедре «Иностранные языки» (у ведущего преподавателя).

Зачет по дисциплине проводится по вопросам.

5.2. Типовые задания и материалы для оценки

сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины

5.2.2.Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачету

1. The Working Day
2. Corporate Culture.
3. Company History.
4. Marketing.
5. Describing equipment.

Таблица 5.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контролируемые результаты освоения компетенции (или ее части)	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Знать: лексику делового общения на иностранном языке, стилистические особенности устной и письменной речи делового и повседневного общения.	Диалогическая и монологическая речь по коммуникативной ситуации “Corporate Culture”.
Уметь: излагать свои мысли на иностранном языке в устной и письменной формах в области деловой коммуникации.	
Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями.	

5.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык» в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Таблица 5.3.1. Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Уровень освоения компетенций	Критерии
«зачтено»	Компетенции сформированы	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, а также базовой лексики, применение изученного лексического и грамматического материала для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке, умение решать конкретные задачи межличностного и межкультурного взаимодействия
«не зачтено»	Компетенции не сформированы	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, а также базовой лексики, неумение применять изученный лексический и грамматический материал для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке, неумение решать конкретные задачи межличностного и межкультурного взаимодействия

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература (учебники и учебные пособия)

Таблица 6.1. Перечень основной учебной литературы

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.

1	Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Слепович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, 2012. — 270 с. — 978-985-536-322-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28070.html	ЭБС IPRbooks
2	Бедрицкая Л.В. Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская, Д.Л. Борисенко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 320 с. — 978-985-7081-34-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28071.html	ЭБС IPRbooks

6.2. Дополнительная литература

Таблица 6.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Шевелёва С.А. Английский для экономистов. English on Economics [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шевелёва. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — 978-5-238-01587-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7033.html	ЭБС IPRbooks

6.3. Методические разработки по дисциплине

1. Казымова Т.С. Listening Practice: Методические указания для студентов дневного отделения по развитию умения воспринимать на слух иноязычной текст / Т.С. Казымова. – Казань: Изд-во Казанск. гос. архитект.-строит. ун-та, 2011. – 19с.

заверено НТБ КГАСУ _____

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень ресурсов Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1.https://www.kgasu.ru/universitet/structure/instituty/ieus/kiyaz/ – страница кафедры «Иностранные языки» на сайте КГАСУ

2. http://www.lingvo.ru – Электронный словарь
3. http://www.multitran.ru – Электронный словарь
4. http://www.britannica.com/ – Британская энциклопедия

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Использование электронной информационно-образовательной среды университета
2. Применение средств мультимедиа при проведении практических занятий для визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных видео-фильмов
3. Автоматизация поиска информации посредством использования справочных систем
4. Организация взаимодействия со студентами с помощью электронной почты

7.3. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

1. текстовый редактор Microsoft Word;
2. электронные таблицы Microsoft Excel;
3. презентационный редактор Microsoft Power Point.

При освоении данной дисциплины использование специального программного обеспечения не предусмотрено.

7.4 Перечень информационно – справочных систем и профессиональных баз данных

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут использовать возможности информационно – справочных систем и профессиональных баз данных:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru/.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/.
3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается в течение 3 семестра. При планировании и организации времени, необходимого на изучение обучающимся дисциплины, необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

Таблица 8.1. Рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Самостоятельная работа	Важной частью самостоятельной работы является изучение основной литературы, ознакомление с дополнительной литературой.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает изучение основной и дополнительной литературы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 9.1. Требования к условиям реализации дисциплины

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения: телевизор, мобильный ПК (ноутбук)
2	Самостоятельная работа обучающихся	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки)	Специализированная учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета