**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

Управление организации научных исследований

и подготовки научных кадров

Кафедра Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 4 от 28 ноября 2023 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование дисциплины** | Деловой иностранный язык |
| **Программа аспирантуры** | 5.2.7 Государственное и муниципальное управление (отрасль науки – экономические) |
| **Общая трудоемкость** | 1 з.е. |
| **Форма обучения** | очная |
| **Место дисциплины в структуре программы аспирантуры** | 3 курс, 5 семестр |

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры лингвистики и иноязычной деловой коммуникации (протокол № 3 от 23.11.2023)

**Заведующий кафедрой Глухов Г.В.**

**САМАРА 2023**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Содержание (рабочая программа)** |
|  |  |
| 1 | Место дисциплины в структуре программы аспирантуры |
| 2 | Планируемые результаты освоения дисциплины |
| 3 | Объем и виды учебной работы |
| 4 | Содержание дисциплины |
| 5 | Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины |
| 6 | Оценочные материалы |

1. **Место дисциплины в структуре программы аспирантуры**

Дисциплина **«Деловой иностранный язык»** входит в образовательный компонент программы аспирантуры, в модуль факультативных дисциплин.

1. **Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе**

Изучение дисциплины **«Деловой иностранный язык»** в программе аспирантуры направлено на следующий образовательный результат.

**ОP-2:** освоенные дисциплины и (или) практики, направленные на научно-исследовательскую деятельность, предусмотренные учебным планом программы.

**Целью** изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого при изучении дисциплины «Иностранный язык», и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сферах деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

**Задачами** дисциплины являются:

* + воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
  + развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
  + развитие информационной культуры;
  + расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры аспирантов;
  + повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

1. **Объем и виды учебной работы**

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды учебной работы** | **Всего часов** | |
| **Сем. 5** |  |
| Контактная работа, в том числе: | 6 |  |
| Занятия лекционного типа | - |  |
| Занятия семинарского (практические занятия) типа | 6 |  |
| Консультации | - |  |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 30 |  |
| Промежуточная аттестация | 9 |  |
| Вид промежуточной аттестации: | Зачет |  |

1. **Содержание дисциплины**
   1. **Разделы, темы дисциплины и виды занятий**

| **№ п/п** | **Наименование темы дисциплины** | **Контактная работа** | | | **Самостоятельная работа** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лекции** | **Занятия семинарского типа** | Консультации |
| **Практич. занятия** |
| 1 | Подготовка и проведение презентации | - | 2 |  | 21 |
| 2 | Составление и оформление деловой корреспонденции | - | 2 |
| 3 | Подготовка и проведение деловых совещаний | - | 2 |
| **Контроль** | | **9** | |  | **21** |
| **Итого** | | **36** | | | |

**4.2. Содержание тем  
Тематика занятий семинарского типа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование темы (раздела) дисциплины** | **Вид семинарского занятия** | **Тематика занятий семинарского типа** | **Объём в часах** |
| 1 | Подготовка и проведение презентации | практическое занятие | Языковые и психологические особенности подготовки проведения презентации  Подготовка введения  Основная часть презентации  Заключительная часть презентации  Оформление презентации | 2 |
| 2 | Составление и оформление деловой корреспонденции | практическое занятие | Общие особенности деловой письменной коммуникации  Подготовка и оформление внутренней корреспонденции  Составление электронных писем | 2 |
| 3 | Подготовка и проведение деловых совещаний | практическое занятие | Понятие «команды» и особенности командной работы  Подготовка к проведению совещания  Оформление соответствующей документации  Возможные проблемы и способы их решения | 2 |
|  | Итого |  |  | 6 |

**Самостоятельная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование темы (раздела) дисциплины** | **Вид самостоятельной работы** |
| 1 | Подготовка и проведение презентации | - тестирование |
| 2 | Составление и оформление деловой корреспонденции | - тестирование |
| 3 | Подготовка и проведение деловых совещаний | - тестирование |
|  |  | 21 |

1. **Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

**5.1 Литература**

**Основная литература**

**Английский:**

Английский язык для экономистов (B1-B2) : учебник и практикум для вузов / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06735-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450053

**Немецкий:**

Львова, О. В. Немецкий язык для экономистов : учебник и практикум для вузов / О. В. Львова, Т. Н. Николаева, Г. Н. Махмутова ; под редакцией О. В. Львовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00762-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469312

Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2—C1) : учебное пособие для вузов / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07102-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469573>

**Французский:**

Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (B1-B2) : учебник для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06777-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450043

**Дополнительная литература**

**Английский:**

Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450598>

**Немецкий:**

Немецкий язык для менеджеров и экономистов (C1) : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Зиновьева [и др.] ; ответственный редактор А. Ф. Зиновьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 238 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3618-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/411950

Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для вузов / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09516-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451234

Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08120-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450090

Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450282>

**Французский:**

Мошенская, Л. О. Французский язык (A1—B1). «Chose dite, chose faite I» : учебник и практикум для вузов / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08775-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449921

Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (B1—C1). «Chose dite, chose faite II». В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07868-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449947

Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (B1 —C1). «Chose dite, chose faite II». В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07869-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451581

**5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Astra Linux Special Edition / Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business.
2. МойОфис Стандартный 2. Лицензия Корпоративная на пользователя для образовательных организаций, без ограничения срока действия, с правом на получение обновлений в течение трех лет.

**5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - http://www.gov.ru/)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - https://www.minfin.ru/ru/)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru/)

* 1. **Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2 Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум».

* 1. **Специальные помещения**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор, доска, экран. |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) | Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций | Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещения для самостоятельной работы | Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещения для хранения и  профилактического обслуживания оборудования | Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

1. **Оценочные материалы**
   1. **Контрольные мероприятия по дисциплине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Отметить**  **нужное знаком**  **« + »** |
| Текущий контроль | Тестирование | + |
| Промежуточная аттестация | Зачет | + |

* 1. **Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости**

**Текущее тестирование**

Communication \_\_\_\_\_\_ a complex process.

are

is

\_\_\_\_\_\_\_ are eight steps in communication process.

There

They

You can have the \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ business ideas in the world, but they’re no good if you can’t express them clearly.

most great

greatest

Your communication skills will help your company to achieve \_\_\_\_\_\_\_\_ financial results.

best

better

As a professional, you will need to be able organize ideas and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

data

datum

As a professional, you will need to be able to listen to others\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

actively

active

When the director came, the audience \_\_\_\_\_\_\_ providing feedback to the presenter.

is

was

The manager \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_this information with the employees.

has already shared

already shared

Next week we \_\_\_\_\_\_\_\_\_to evaluate data and information.

met

will meet

The \_\_\_\_\_\_\_\_consists of the people who receive the message.

audience

sender

Every communication takes place in \_\_\_\_\_\_\_\_\_sort of situational or cultural context.

any

some

Feedback from the audience helps the sender determine whether the audience \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_correctly interpreted the message.

was

has

Noise during the communication process can result from simple physical factors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_as poor reception of a cell phone.

such

so

The message is a short, easily understood piece of communication, often no\_\_\_\_\_\_\_ than a few words.

more

much

The setting \_\_\_\_\_\_\_the physical context of the communication – the time and place.

are

is

In the communication process the sender \_\_\_\_\_\_\_\_\_the message in a transmittable medium.

produce

produces

Effective communication is important to \_\_\_\_\_\_\_\_career.

your

you

Communication can \_\_\_\_\_\_\_various forms.

takes

take

In your future job your communication skills \_\_\_\_\_\_\_\_\_help your company to increase productivity.

will

could

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_the audience decode the message to extract its meaning?

Do

Does

Французский язык

Je fais .... études à l’Université.

-mes

-ses -tes

. ... étudions le français.

-Vous

-Ils

-Nous

Il se lève ... 7 heures du matin.

-à

-en

-pour

-la grand-mère

-la soeur -le grand-père

Dans les villes les gens habitent ...

-aux forêts

-dans les boutiques -aux immeubles

Quand on fait du sport, on....

-s’entraîne au gym

-danse à la discothèque -chante des chansons

. … monsieur. Savez-vous où est le syndicat d'initiative ?

-Pardon

-Salut

-Comme ci, comme ça

Немецкий язык

Er … Franz.

-heißt

-heiße

-bin

Seine Frau … in München.

-wohne

-arbeiten

-wohnt

Wo … Sie? -wohnst

-ist

-arbeiten

Wie heißen Sie?

-Aus München.

-Eva Baumann.

-Bei Siemens.

Was sind Sie von Beruf?

-Meine Frau ist Ärztin.

-Maier, Anton Maier.

-Ich bin Ingenieur.

Woher kommen Sie?

-Ich wohne in Hamburg.

-Aus Frankreich, aus Carcasonne. -Die Kinder sind nicht zu Hause.

Wählen Sie das richtige Fragewort: … machen sie einkaufen? - Ich kaufe am Samstag ein. =Wann

Wählen Sie das richtige Fragewort: … arbeitet er? - Er arbeitet in einer Firma.

=Wo

Wählen Sie das richtige Fragewort: … studiert sie an der Universität? - Sie studiert an der Universität seit vier Jahren.

=Wie lange

* 1. **Оценочные материалы для промежуточной аттестации**

**Промежуточная аттестация на этапе зачета проводится в формате электронного тестирования на платформе ЭОС ФГАОУ ВО СГЭУ .**

Communication \_\_\_\_\_\_ a complex process.

are

is

\_\_\_\_\_\_\_ are eight steps in communication process.

There

They

You can have the \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ business ideas in the world, but they’re no good if you can’t express them clearly.

most great

greatest

Your communication skills will help your company to achieve \_\_\_\_\_\_\_\_ financial results.

best

better

As a professional, you will need to be able organize ideas and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

data

datum

As a professional, you will need to be able to listen to others\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

actively

active

When the director came, the audience \_\_\_\_\_\_\_ providing feedback to the presenter.

is

was

The manager \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_this information with the employees.

has already shared

already shared

Next week we \_\_\_\_\_\_\_\_\_to evaluate data and information.

met

will meet

The \_\_\_\_\_\_\_\_consists of the people who receive the message.

audience

sender

Every communication takes place in \_\_\_\_\_\_\_\_\_sort of situational or cultural context.

any

some

Feedback from the audience helps the sender determine whether the audience \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_correctly interpreted the message.

was

has

Noise during the communication process can result from simple physical factors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_as poor reception of a cell phone.

such

so

The message is a short, easily understood piece of communication, often no\_\_\_\_\_\_\_ than a few words.

more

much

The setting \_\_\_\_\_\_\_the physical context of the communication – the time and place.

are

is

In the communication process the sender \_\_\_\_\_\_\_\_\_the message in a transmittable medium.

produce

produces

Effective communication is important to \_\_\_\_\_\_\_\_career.

your

you

Communication can \_\_\_\_\_\_\_various forms.

takes

take

In your future job your communication skills \_\_\_\_\_\_\_\_\_help your company to increase productivity.

will

could

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_the audience decode the message to extract its meaning?

Do

Does

Французский язык

Je fais .... études à l’Université.

-mes

-ses -tes

. ... étudions le français.

-Vous

-Ils

-Nous

Il se lève ... 7 heures du matin.

-à

-en

-pour

-la grand-mère

-la soeur -le grand-père

Dans les villes les gens habitent ...

-aux forêts

-dans les boutiques -aux immeubles

Quand on fait du sport, on....

-s’entraîne au gym

-danse à la discothèque -chante des chansons

. … monsieur. Savez-vous où est le syndicat d'initiative ?

-Pardon

-Salut

-Comme ci, comme ça

Немецкий язык

Er … Franz.

-heißt

-heiße

-bin

Seine Frau … in München.

-wohne

-arbeiten

-wohnt

Wo … Sie? -wohnst

-ist

-arbeiten

Wie heißen Sie?

-Aus München.

-Eva Baumann.

-Bei Siemens.

Was sind Sie von Beruf?

-Meine Frau ist Ärztin.

-Maier, Anton Maier.

-Ich bin Ingenieur.

Woher kommen Sie?

-Ich wohne in Hamburg.

-Aus Frankreich, aus Carcasonne. -Die Kinder sind nicht zu Hause.

Wählen Sie das richtige Fragewort: … machen sie einkaufen? - Ich kaufe am Samstag ein. =Wann

Wählen Sie das richtige Fragewort: … arbeitet er? - Er arbeitet in einer Firma.

=Wo

Wählen Sie das richtige Fragewort: … studiert sie an der Universität? - Sie studiert an der Universität seit vier Jahren.

=Wie lange

* 1. **Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации**

**Шкала** **и** **критерии** **оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы** |
| **«зачтено»** | ОP-2 |
| **«не зачтено»** | Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне |