

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-педагогической работе



А.А. Каракозов

«31.08» 2014 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык профессиональной направленности

Направление

38.03.01 «Экономика»

подготовки:

«Финансы промышленных предприятий»

Профиль:

Бакалавриат

Программа:

очная, очно-заочная, заочная

Форма обучения:

Форма обучения	Очная	Очно-заочная	Заочная
Семестры	3,4,5,6	4,5,6	4,5,6
Общая трудоёмкость в з.е./часах	11,0/396	8,0/288	8,0/288
Аудиторные занятия (час.), в том числе	187 (34+51+51+51)	18 (6+6+6)	18 (6+6+6)
Лекции (час.)	-	8 (4+4+0)	8 (4+4+0)
Практические (семинарские) занятия (час.)	187 (34+51+51+51)	10 (2+2+6)	10 (2+2+6)
Лабораторные работы (час.)	-	-	-
Самостоятельная работа (час.), в том числе	209 (38+57+57+57)	270 (90+90+90)	270 (90+90+90)
Курсовой проект/работа (семестр)	-	6/27	6/27
Индивидуальное задание (кол.)	2/18 (1/9+1/9)	2/18 (1/9+1/9)	2/18 (1/9+1/9)
Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачёт):	Зачет 3-6 сем.	Зачет 4-6 сем.	Зачет 4-6 сем.


Донецк, 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык профессиональной направленности» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» по профилю «Финансы промышленных предприятий» для 2017 года приёма.

Составитель: Сидорова А.А., ассистент кафедры «Английский язык».

Рабочая программа **рассмотрена и утверждена** на заседании кафедры английского языка.

Протокол от «30» августа 2017 года № 1

Заведующий кафедрой  О.Г. Каверина

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Финансы и экономическая безопасность».

Протокол от «30» августа 2017 года № 1

Заведующий кафедрой  Г.А. Портнова

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ДонНТУ по направлению (специальности) подготовки 38.03.01 «Экономика».

Протокол от «31» августа 2017 года № 1

Председатель  С.Н. Крапивницкая

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Английский язык».

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____
Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой «Финансы и экономическая безопасность».

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Английский язык».

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____
Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой «Финансы и экономическая безопасность».

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Английский язык».

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____
Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой «Финансы и экономическая безопасность».

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина рассматривает вопросы лексики, грамматики и фонетики делового английского языка.

Цель дисциплины – обеспечить развитие навыков идентификации и порождения речевых моделей общения в сфере деловых отношений, адекватных определенному коммуникативному намерению и обеспечивающих эффективное воздействие на партнера.

Задачи:

– познание профессиональных концептов, свойственных социуму страны изучаемого языка;

- приобщение к профессиональным фрагментам иноязычной картины мира.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

– грамматические структуры, которые являются необходимыми для адекватного выражения определенных понятий, а также для понимания и воспроизведения обширного спектра текстов в академической и профессиональной областях;

- правила синтаксиса, для активного использования в работе с иностранными источниками;

- языковые конструкции, присущие официальному и разговорному стилям академической и профессиональной речи;

- широкий диапазон словарного запаса (в том числе терминологии), который необходим в академической и профессиональной сферах.

уметь:

– применять грамматические явления в деловой устной и письменной коммуникации и, следовательно, уметь работать с литературой по специальности (Грамматика);

- построить диалогическое и монологическое высказывание с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального общения; владеть основами публичной речи (устное сообщение, доклад) (Говорение);

- поминать диалогическую и монологическую речь в сфере деловой и профессиональной коммуникации (Аудирование);

- читать аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности с целью приобретения навыков, необходимых для выхода на продуктивные виды языковой деятельности, а также осуществлять адекватный перевод (Чтение);

- владеть основами делового письма (Письмо).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- владеть культурой мышления, способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

- способностью осознать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, обеспечивать высокое качество выполняемых работ (ОК-6);

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- владение и готовность применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-5);

- способность анализировать и интерпретировать данные отечественных и зарубежных источников информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения показателей и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-17).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла учебного плана.

Знания и умения студента, приобретаемые по курсу «Деловой иностранный язык профессиональной направленности», реализуются при изучении таких дисциплин, как «Теория и практика перевода в профессиональной сфере», «Основы теории делового общения в профессиональной сфере (на иностранном языке)», «Деловое общение: бизнес-отчеты и презентации (на иностранном языке)», «Практика делового общения в профессиональной сфере (на иностранном языке)».

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при изучении дисциплины «Кросскультурный менеджмент и коммуникации (на иностранном языке)».

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий.

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/очно-заочная/заочная форма)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практ.	Лаборат.	СРС
Семестр третий/третий/третий					
Раздел 1. Компания. Информация о подразделениях.					
Тема 1.1. Презентация и описание структуры компании и процессов.	17/-/-	-	10/-/-	-	7/-/-
Тема 1.2. Процедура по подбору персонала.	15/-/-	-	8/-/-	-	7/-/-
Раздел 2. Производство					
Тема 2.1. Производство и сервисы.	15/-/-	-	8/-/-	-	7/-/-
Тема 2.2. Процесс развития, инновационная деятельность.	16/-/-	-	8/-/-	-	8/-/-
Индивидуальное задание	9/-/-	-	-	-	9/-/-
Всего	72/-/-	-	34/-/-	-	38/-/-
Семестр четвёртый/четвёртый/четвертый					
Раздел 3. Маркетинг.					
Тема 3.1. Рынок и конкуренция. Бренды.	24/22/22	-/1/1	12/1/1		12/20/20
Тема 3.2. Маркетинговый комплекс.	24/21/21	-/1/1	12/0/0		12/20/20
Раздел 4. Покупка и продажа.					
Тема 4.1. Ценовая политика и условия поставки.	27/22/22	-/1/1	15/1/1		12/20/20
Тема 4.2. Система заказа и поставки товара.	24/22/22	-/1/1	12/0/0		12/21/21
Индивидуальное задание	9/9/9				9/9/9
Всего	108/96/96	-/4/4	51/2/2		57/90/90
Семестр пятый/пятый/пятый					
Раздел 5. Продукты и услуги.					
Тема 5.1. Презентация продукции, выпуск новой продукции.	27/22/22	-/1/1	13/1/1		14/20/20
Тема 5.2. Высказывание и урегулирование жалоб.	27/21/21	-/1/1	13/0/0		14/20/20

Раздел 6. Контракты и договора.					
Тема 6.1. Составление договоров; понимание пунктов контракта.	27/22/22	-/1/1	13/1/1		14/20/20
Тема 6.2. Условия контрактов.	27/22/22	-/1/1	12/0/0		15/21/21
Индивидуальное задание	-/9/9				-/9/9
Всего	108/96/96	-/4/4	51/2/2		57/90/90
Семестр шестой/шестой/шестой					
Раздел 7. Финансы.					
Тема 7.1. Финансовые аспекты работы компании.	28/18/18	-	14/2/2		14/16/16
Тема 7.2. Инвестирование.	26/17/17	-	12/1/1		14/16/16
Тема 7.3. Фондовая биржа	26/18/18	-	12/2/2		14/16/16
Тема 7.4. Банковская и финансовая системы Великобритании.	28/16/16	-	13/1/1		15/15/15
Курсовая работа	-/27/27				-/27/27
Всего	108/96/96	-	51/6/6		57/90/90
Итого за все семестры	396/288/288	-/8/8	187/10/10		209/270/270

3.2. Лекции.

Тема 1.1. Презентация и описание структуры компании и процессов.

Литература к теме 1.1: [2,6]

Тема 1.2. Процедура по подбору персонала.

Литература к теме 1.2: [2,6]

Тема 2.1. Производство и сервисы.

Литература к теме 2.1: [2,6]

Тема 2.2. Процесс развития, инновационная деятельность.

Литература к теме 2.2: [2,6]

Тема 3.1. Рынок и конкуренция. Бренды

Литература к теме 3.1: [2,6]

Тема 3.2. Маркетинговый комплекс

Литература к теме 3.2: [2, 3]

Тема 4.1. Ценовая политика и условия поставки

Литература к теме 4.1: [2,1]

Тема 4.2. Система заказа и поставки товара

Литература к теме 4.2: [1, 3]

Тема 5.1. Презентация продукции, выпуск новой продукции

Литература к теме 5.1: [1,2]

Тема 5.2. Высказывание и урегулирование жалоб

Литература к теме 5.2: [1,3]

Тема 6.1. Составление договоров; понимание пунктов контрактаЛитература к теме 6.1: [2,5]**Тема 6.2. Условия контрактов**Литература к теме 6.2: [3,4]**Тема 7.1. Финансовые аспекты работы компании.**Литература к теме 7.1: [3,4]**Тема 7.2. Инвестирование.**Литература к теме 7.2: [3,4]**Тема 7.3. Фондовая биржа**Литература к теме 7.3: [3,4]**Тема 7.4. Банковская и финансовая системы Великобритании.**Литература к теме 7.4: [3,4]**3.3. Практические (семинарские) занятия**

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. (очная/очно- заочная/заочная форма)	Литература
3 семестр			
1	Тема 1.1. Презентация и описание структуры компании и процессов.	10/-/-	[2, 5]
2	Тема 1.2. Процедура по подбору персонала.	8/-/-	[2,3]
3	Тема 2.1. Производство и сервисы.	8/-/-	[2, 4]
4	Тема 2.2. Процесс развития, инновационная деятельность.	8/-/-	[2, 7]
ИТОГО за 3/3 семестр		34/-/-	
4 семестр			
5	Тема 3.1. Рынок и конкуренция. Бренды.	12/1/1	[2,6]
6	Тема 3.2. Маркетинговый комплекс.	12/0/0	[2, 3]
7	Тема 4.1. Ценовая политика и условия поставки.	15/1/1	[2,1]
8	Тема 4.2. Система заказа и поставки товара.	12/0/0	[1, 3]
ИТОГО за 4/4 семестр		51/2/2	
5 семестр			
9	Тема 5.1. Презентация продукции, выпуск новой продукции.	13/1/1	[1,2]
10	Тема 5.2. Высказывание и урегулирование жалоб.	13/0/0	[1,3]
11	Тема 6.1. Составление договоров; понимание пунктов контракта.	13/1/1	[2,5]
12	Тема 6.2. Условия контрактов.	12/0/0	[3,4]
ИТОГО за 5/6 семестр		51/2/2	
6 семестр			
13	Тема 7.1. Финансовые аспекты работы компании.	14/2/2	[3,2]
14	Тема 7.2. Инвестирование.	12/1/1	[1,2]
15	Тема 7.3. . Фондовая биржа	12/2/2	[3,6]
16	Тема 7.4. Банковская и финансовая системы Великобритании.	13/1/1	[3,7]

	ИТОГО за 6/7 семестр	51/6/6	
--	-----------------------------	---------------	--

3.4. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.5. Самостоятельная работа студента.

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. (очная/очно- заочная/заочная форма)
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	-/25/25
2	Подготовка к практическим занятиям (не менее 50% от объема аудиторных практических занятий)	191/200/200
3	Подготовка к лабораторным работам (не менее 50% от объема аудиторных лабораторных занятий)	
4	Выполнение курсового проекта (36 часов)	
5	Выполнение курсовой работы (27 часов)	-/27/27
6	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	18/18/18
Итого:		209/270/270

3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовая работа, предусмотренная учебным планом в 6 семестре для студентов очно-заочной и заочной форм обучения, представляет собой написание письменного исследования и его презентация на базе самостоятельного анализа научной, научно-популярной специальной литературы на иностранном языке. Предметом исследования должна быть сфера специальности студентов.

Объем учебной нагрузки при выполнении курсовой работы – 27 часов.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 25 страниц формата А4 (210×297 мм).

Индивидуальные задания, предусмотренные в 3, 4, 5 семестрах представляют собой самостоятельное выполнение работы, которая состоит из ряда заданий по всем изучаемым темам. Контрольную работу выполняют в соответствии с приведенными в Методических рекомендациях по выполнению контрольной работы вариантами.

Объем учебной нагрузки при выполнении индивидуального задания – 9 часов.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 12 страниц формата А4 (210×297 мм).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль знаний студентов производится во время контрольных опросов в ходе проведения практических занятий.

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины в 3, 4, 5, 6 семестрах проводится в форме семестрового зачета в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете (новая редакция)», утвержденном приказом ДонНТУ № 1006-14 от 01.12.2016 г.

Для определения уровня знаний студентов преподаватель руководствуется критериями оценки знаний, являющимися составляющей учебно-методического комплекса дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Литература:

Учебная литература:

Основная:

1. Шевелева С.А. English on Economics : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 415с. - 3 экз.

2. Учебно-методическое пособие по английскому языку по курсу "Английский язык профессиональной направленности" ("English for Professional Purposes") для магистрантов всех специальностей : стандарты и рекомендации по написанию аннотаций, резюме, рефератов, работе с научно-технической литературой и презентации магистерской диссертации. Лексико-грамматические, стилистические трудности и особенности перевода научно-технических текстов / Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Донецкий национальный технический университет", Кафедра английского языка ; ГОУ ВПО "ДонНТУ", Каф. англ. языка ; сост.: О.Г. Каверина и др. - Донецк : Цифровая типография, 2016. - 174с. – 1 экз.

3. Английский язык. коммуникативный аспект =Англійська мова. Комунікативний аспект = English. Communicative Aspect: підручник для студентів I-II курсів юридичних та інших гуманітарних спеціальностей / Л. В. Мисик [и др.] ; Л.В. Мисик, А.Л. Арцишевська, Л.Р. Кузнецова, Л.Л. Поплавська; за ред. Л.В. Мисик ; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. - 2-ге вид., змінене і допов. - Львів : Світ, 2007. - 432с. – ISBN 978-966-503-8. – 50экз.

Дополнительная:

4. Русско-английский словарь фраз и словосочетаний для университетов с преподаванием на английском языке = Russian-english dictionary of academic terms and phrases : свыше 4 000 словарных статей / Научно-техническая библиотека АРПИ на иностранных языках; НТБ АРПИ на иностр. яз. ; под ред. Г.В. Мерхелевича. - Донецк : Норд-Пресс: ЧП АРПИ, 2008. - 872с. - 3 экз.

5. Спивак В.А. Документирование управленческой деятельности. Делопроизводство / В.А. Спивак ; В.А. Спивак. - СПб. : Питер, 2007. - 240с. – 1 экз.

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

6. Методическое пособие «English scientific communication»/ Милашевич О.А., Соснина Л.В. – Донецк: ДонНТУ, 2011.- 112 с. – 50 экз.

7. Методические рекомендации по подготовке научных публикаций / Кабанец М. Н. – Донецк: ДонНТУ, 2011. – 80 с. – 30 экз.

Всего количество экземпляров учебной литературы по дисциплине – 138 экз.

Электронные образовательные ресурсы – да:

8. Коттон Д. Лидер рынка. Курс бизнес английского языка. Средний уровень. Книга для студента [Электронный ресурс] = Cotton D. Marker Leader: Intermediate Business English : Course book. / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – 3rd Edition. – Harlow : Pearson Longman, 2010. – 1 файл. – 38 Мб. Систем. требования: Acrobat Reader.

9. Дж.Роджерс. Лидер рынка. Курс бизнес английского языка. Средний уровень. Сборник упражнений [Электронный ресурс] = Rogers J. Market Leader: Intermediate Business English : Practice File / J. Rogers. – 3rd Edition. – Harlow : Pearson Longman, 2010. – 1 файл. – 38 Мб. - Систем. требования: Acrobat Reader.

10. Деловое письмо, ясно и просто = Business Writing Clear and Simple. – New York : LearningExpress : LLC, 2007. - 222 p.

11. Эммерсон П. Важнейшая бизнес лексика. Слова и выражения необходимые для успеха: Уровень ниже среднего – средний [Электронный ресурс] = Emmerson P. Essential Business Vocabulary Builder: The words and phrases you need to succeed : Pre-intermediate to Intermediate / P. Emmerson. – Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2011. - 176 p.

12. Эммерсон П. Бизнес лексика. Слова и выражения необходимые для успеха. Уровень от среднего до выше среднего = Emmerson, P. Business Vocabulary Builder : The words and phrases you need to succeed: Intermediate to Upper-intermediate / P. Emmerson. – Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2009. - 176 p.

Периодические издания:

13. Научные труды Донецкого национального технического университета. Серия: Педагогика, психология и социология. (2011)

14. Вестник Московского университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация.(2007-2017) <http://www.vestnik-mgou.ru/Home/Archives>. - Дата обращения 12.05.2017.

Электронные образовательные ресурсы

15. Сообщество менеджеров. <http://e-executive.ru> – Дата обращения 25.05.2017

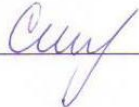
16. Википедия. <http://wikipedia.org> – Дата обращения 25.05.2017

17. Библиотека. Учебный центр. Корпоративное обучение. Семинары и бизнес тренинг. <http://classs.ru/library/> – Дата обращения 25.05.2017

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционные занятия: проводятся в Учебном корпусе № 3 по адресу: ДНР, г. Донецк, ул. Артема, 96 (к. 504). Учебная аудитория площадью 40 м² оснащена партой 2-х местной – 13 шт.; стул – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; стол для преподавателя – 1 шт.

Практические занятия: проводятся в Учебном корпусе № 3 по адресу: ДНР, г. Донецк, ул. Артема, 96 (к. 504). Учебная аудитория площадью 40 м² оснащена партой 2-х местной – 13 шт.; стул – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; стол для преподавателя – 1 шт.

Составитель рабочей программы:  Сидорова А.А.