

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



Рабочая программа дисциплины

Профессиональная коммуникация на иностранном языке (уровень В2 и выше)

по направлению подготовки

41.04.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль) подготовки:
«Комплексные исследования стран Азии»

Форма обучения
Очная

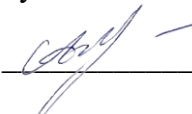
Квалификация
Магистр

Год приема
2023

Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.ДВ.01.01

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 Л.А. Андропова

 Г.Н. Алишина

Томск – 2023

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций в соответствии с учебным планом через достижение обучающимися следующих образовательных результатов:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты (в результате освоения дисциплины обучающийся сможет...)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия. ИУК 4.1 Применяет современные средства коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). ИУК 4.2 Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях. ИУК 4.3	ОР 1.1.1 Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном в разных формах в соответствии с поставленными задачами; ОР 1.1.2 Уметь: логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»; ОР 1.1.3 Знать: нормы, правила и способы осуществления различных видов коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная коммуникация на иностранном языке (уровень В2 и выше) входит в раздел «Б1.О.ДВ.01 Профессиональная коммуникация на иностранном языке * Professional communication in a foreign language» Обязательные дисциплины. Дисциплина является обязательной для изучения.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 1, экзамен.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

6. Язык реализации

английский, русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Всего 4 з.е.

Виды учебной деятельности	Количество часов
	1 семестр
Контактные часы	67.3
Практические занятия	60
Контроль	13.7
Крат т	4.3
КРто	3
ИТОГО	144
Самостоятельная работа студентов	63
Всего	144

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Название и краткое содержание темы	Количество часов	
	лекции	семинарские / практические занятия
Тема 1 Типы международных организаций. Понятие международной организации. Типы международных организаций. Структура и функции международных организаций. Цели и задачи организаций. ООН, Евросоюз, АСЕАН.		12
Тема 2 Бренды. Структура компании. Типы организаций. История компании (н-р, Филипс), профиль компании. Иерархия в компании.		12
Тема 3 Рекрутинг. Понятие и структура собеседования. Советы для прохождения интервью при приеме на работу. Резюме, сопроводительное и рекомендательные письма.		12
Тема 4 Франчайзинг. Что такое франчайзинг. Как работает франчайзинг. Франшиза: за и против. 10 блестящих примеров франчайзинга.		12
Тема 5 Деньги. Деловые письма (уровень В1-В2) Как говорить о деньгах по-английски. Цифровые деньги. Язык деловых писем. Виды деловых писем. Структура письма. Электронная почта.		12

9. Текущий контроль по дисциплине

В текущий контроль по дисциплине входит:

В текущий контроль по дисциплине входит:

- учет посещаемости
- работа на практических занятиях
- контрольные работы по завершении каждой темы
- коллоквиумы, дебаты по каждой теме
- тесты по лекционному материалу

- выполнение заданий
- решение кейсов
- написание эссе
- написание деловых писем

Содержание и критерии оценивания элементов текущего контроля описываются в соответствующих методических материалах (см. п. 11).

Результаты текущей успеваемости фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр в электронном учебном курсе по дисциплине в Moodle.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Экзамен в первом и втором семестрах проводится в письменной и устной форме по билетам. Билет содержит четыре задания. Продолжительность зачета 1,5 часа.

Задания обеспечивают проверку уровня достижения следующих образовательных результатов:

ОР 1.1.1 Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном в разных формах в соответствии с поставленными задачами;

ОР 1.1.2 Уметь: логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»;

ОР 1.1.3 Знать: нормы, правила и способы осуществления различных видов коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами.

Задание 1 Используя полученные знания о лексико-грамматическом, фонетическом строе английского языка, норм коммуникации обсудите с преподавателем ситуации по теме семестра.

Для уровня В2-С1:

1. Типы международных организаций.
2. Бренды
3. Структура компании.
4. Рекрутинг, Собеседование при приеме на работу
5. Виды розничной торговли.
6. Работа с клиентом.
7. Деньги.

<i>Критерии оценки:</i>	<i>Оценка:</i>
<i>Сообщение содержит полную информацию по представляемой теме. Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания преподавателя.</i>	<i>«Отлично»</i>
<i>Представленная тема раскрыта, однако сообщение содержит неполную информацию по представляемой теме; студент ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания преподавателя, однако допускает незначительные ошибки языкового характера</i>	<i>«Хорошо»</i>
<i>Студент демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием тематического вокабуляра. Значительное количество ошибок языкового характера.</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>

<i>Сообщение имеет существенные пробелы по представленной тематике, основано на недостоверной информации, студент допускает большое количество грубых ошибок языкового характера, не реагирует на реплики преподавателя</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>
---	------------------------------

Задание 1 Напишите деловое письмо согласно предложенному кейсу. Время выполнения задания 30 минут.

<i>Критерии оценки</i>	<i>Оценка</i>
<i>Полностью соблюдается форма письма: начало, завершение, деление на абзацы; употребляются клише, характерные для данного вида переписки; обширный вокабуляр, корректно используются грамматические конструкции и связующие слова. Допускаются 1-2 ошибки.</i>	<i>«Отлично»</i>
<i>Полностью соблюдается форма письма: начало, завершение, деление на абзацы; употребляются клише, характерные для данного вида переписки; обширный вокабуляр, корректно используются грамматические конструкции и связующие слова. Допускаются 3-5 ошибки, в том числе, в орфографии и грамматических формах.</i>	<i>«Хорошо»</i>
<i>Форма письма соблюдена не полностью; не употребляются клише, характерные для данного вида переписки; ограниченный вокабуляр, текст недостаточно грамотный или используются только простые грамматические конструкции, практически не используются (1 раз) или некорректно используются связующие слова. Допускаются 6-9 ошибок в орфографии и грамматических формах.</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>
<i>Форма письма практически не выдержана; не употребляются клише, характерные для данного вида переписки; очень ограниченный вокабуляр, не используются или некорректно используются связующие слова. Более 10 ошибок в орфографии и грамматических формах.</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>

Задание 2 Изложите в письменной форме прослушанный аутентичный текст (5 минут звучания), выразите своё мнение, как эксперта. Время выполнения задания 60 мин.

<i>Критерии оценки</i>	<i>Оценка</i>
<i>Изложение соответствует содержанию прослушанного текста, дополнено комментариями, сформулировано собственное мнение и сделан вывод. Текст изложен чётко, логично и последовательно. Допущено не более 1-2 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	<i>«Отлично»</i>
<i>Прослушанный текст изложен в основном правильно, но недостаточно полно; наличие комментариев, собственного мнения и вывода. Допущены 3-5 лексические, грамматические, стилистические ошибки.</i>	<i>«Хорошо»</i>
<i>Текст изложен в основном правильно, но недостаточно полно; при этом отсутствуют комментарии, собственное мнение и/или вывод. Допущено не более 6-9 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>

<i>В изложении содержания текста присутствуют серьезные недостатки, отсутствуют комментарии, собственное мнение и/или вывод, при этом значительно нарушена логичность изложения содержания текста. Допущено более 10 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	«Неудовлетворительно»
--	-----------------------

Задание 3 Разыграйте диалог (без подготовки) согласно представленному кейсу.

<i>Критерии оценки:</i>	<i>Оценка:</i>
<i>Диалог содержит информацию по предложенному кейсу. Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает свою точку зрения; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания другого студента.</i>	«Отлично»
<i>Тема диалога раскрыта, однако диалог содержит неполную информацию по предложенному кейсу; студент ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания другого студента, однако допускает незначительные ошибки языкового характера</i>	«Хорошо»
<i>Студент демонстрирует поверхностные знания по предложенному кейсу, имеет затруднения с использованием тематического вокабуляра. Значительное количество ошибок языкового характера.</i>	«Удовлетворительно»
<i>Тема кейса не раскрыта, диалог основан на недостоверной информации, студент допускает большое количество грубых ошибок языкового характера, не реагирует на реплики другого студента</i>	«Неудовлетворительно»

Итоговая оценка определяется как среднее от оценок за ответ на теоретический вопрос и выполнение трех заданий.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в «Электронном университете – Moodle»

Профессиональная коммуникация на иностранном языке 1 курс (ФИПН.М.1 сем.) (41.04.01, 41.04.02, 41.04.04, 41.04.05, 46.04.01, 46.04.02, 46.04.03) (Морозова) <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=28037>

Профессиональная коммуникация на иностранном языке 1 курс (ФИПН.М.1 сем.) (41.04.01, 41.04.02, 41.04.04, 41.04.05, 46.04.01, 46.04.02, 46.04.03) (Самофалова) <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=28036>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

- Все основные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации находятся в курсах в «Электронном университете – Moodle» (см. п 11 а)

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Сидорова Т.Б., Головачева Л.Р., Андреева Т.Л., McDonald W.A., Командакова М.С. Global Trends and Challenges: English for International Relations and Regional Studies: Coursebook. Upper-Intermediate. – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2019. – 152 с. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000787318>

2. Хомякова М. А., Английский язык. Деловая переписка. – Издательство: М.: Живой язык, 2011. – 224с.
3. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market leader: pre-intermediate business English course book. – Издательство: Harlow Pearson Education, 2010. – 160p
4. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market Leader. course book: new edition. Intermediate business English course book. – Издательство: Harlow Pearson Education, 2008. – 176p
5. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market leader course book: upper intermediate business English course book. – Издательство: Harlow Longman, 2006. – 176p

б) дополнительная литература:

1. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Advanced. – Издательство: Cambridge University Press, 2012. – 176 p. ill. 1 electronic disk (CD-ROM)
2. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Intermediate. – Издательство: Cambridge University Press, 2013. – 176 p. ill.
3. Mascull B. Market leader teacher's resource book: new edition. – Издательство: Harlow Pearson Education, 2007. – 213 p. 1 electronic disk (CD-ROM)
4. Lloyd A., Preier A., Business communication games photocopiable games and activities for students of English for business. – Издательство: Oxford University Press, 2006. – 128 p. ill.
5. Tullis G., Trappe T., New insights into business student's book. – Издательство: Edinburgh Gate Longman, 2000. – 176 p. ill.
6. Tullis G., Trappe T., New insights into business workbook. – Издательство: Edinburgh Gate Longman 2000. – 84p. ill.
7. Tullis G., Trappe T., New insights into business teacher's book. – Издательство: Edinburgh Gate Longman 2006. – 103p. ill.

в) ресурсы сети Интернет:

– Материалы платформ “Skyles University” и “English Patient. Доступ к материалам платформ “SkylesUniversity” и “EnglishPatient” осуществляется по лицензионному договору и регистрации.

Уровень B2 CEFR

1. Каталог сентябрь. Грамматика. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/course/BOIgMGGcMN>
2. Каталог сентябрь. Сборник лексических тем. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/course/wxJHpJhG25>
3. Connected speech. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
4. Good Vibes B2. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>

Уровень C1 CEFR

1. Каталог сентябрь. Сборник лексических тем. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/course/wxJHpJhG25>

Уровень B2 CEFR

1. Идиомы. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/idioms>
2. Словарь. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/dictionary>
3. Ace the FCE Exam. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
1. Advanced Course. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/course/iiy2ga6CaX>
2. Extra Practice B2. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
3. Lego Mixed tenses B2. <https://uni.skyeng.ru/teacher/content?book-codes=UBA,INTSH,VOCTR,INTJEC,CYOVA,LG,VP,LMT,LGV,LP>
4. Video practice B2. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content?book-codes=UBA,INTSH,VOCTR,INTJEC,CYOVA,LG,VP,LMT,LGV,LP>

Уровень C1 CEFR

1. Идиомы. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/idioms>
2. Словарь. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/dictionary>

3. Advanced Course. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/course/iiy2ga6CaX>
4. Extra Practice C1. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
5. Video practice C1. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content?book-codes=UBA,INTSH,VOCTR,INTJEC,CYOVA,LG,VP,LMT,LGV,LP>

– открытые онлайн-курсы:

«Академическое письмо на русском и английском языках» - https://openedu.ru/course/mephi/mephi_004_writing/?session=spring_2022

«Грамматика английского языка для начинающих» - <https://stepik.org/course/94175/promo>

«Теоретическая грамматика английского языка» - https://openedu.ru/course/spbu/TEORGRAM/?session=spring_2021

«Введение в теорию перевода» - https://openedu.ru/course/spbu/INTRPER/?session=spring_2021

– Официальный сайт Президента РФ - <http://kremlin.ru>

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru

– Официальный сайт МИД - http://www.mid.ru/en/foreign_policy/news

– Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>

– Официальный сайт Министерства обороны РФ - <https://mil.ru/>

– Официальный сайт Министерства экономики РФ - <http://government.ru/department/79/events/>

– Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <https://minjust.gov.ru/ru/>

– Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

– Официальный сайт «Российского совета по международным делам» - <http://russiancouncil.ru/about/>

– Журнал «Россия в глобальной политике» - <https://globalaffairs.ru/>

– Журнал «Международная жизнь» - <https://interaffairs.ru/>

– Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ - <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ - <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань - <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента - <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com - <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных (при наличии):

– Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
– Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа (семинарские / практические), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Компьютерный класс, оборудованный для отработки фонетики (лингафонный кабинет)

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Шебалкина И.Е., ст.преподаватель, кафедра международной деловой коммуникации, ФИПН.