

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение русской и зарубежной филологии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Таюрский Д.А.

_____ 20__ г.

Программа дисциплины

Практикум по устному деловому общению Б1.В.ОД.4

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Деловой английский язык

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Смирнова Е.А.

Рецензент(ы):

Каримова А.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Давлетбаева Д. Н.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации
(отделение русской и зарубежной филологии):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2016

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Смирнова Е.А. кафедра германской филологии отделение русской и зарубежной филологии , 1 Elena.Smirnova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются: изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста; освоение навыков правильного общения и взаимодействия; понимание возможностей практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ОД.4 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 45.04.01 Филология и относится к обязательные дисциплины. Осваивается на 1, 2 курсах, 1, 2, 3, 4 семестры.

Курс "Практикум по устному деловому общению" тесно связан с дисциплинами, изучающими современный английский язык: "Деловая риторика" "Формы устной и письменной коммуникации", "Деловая и корпоративная коммуникация (на английском языке)", "Деловой иностранный язык" и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|---|---|
| ОК-1 (общекультурные компетенции) | способен совершенствовать и развивать свой общеинтеллектуальный и общекультурный уровень |
| ОК-2 (общекультурные компетенции) | готов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач |
| ок-3 | способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности |
| ок-4 | способен формировать ресурсно-информационные базы для решения профессиональных задач |
| ОПК-1 (профессиональные компетенции) | готовностью созавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессио-нальной деятельности |
| ОПК-3 (профессиональные компетенции) | готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия |
| опк-4 | способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру |

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|------------------|--|
| пк-1 | способностью применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях |
| пк-10 | готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа |
| пк-11 | готовностью исследовать, проектировать, организовывать и оценивать реализацию управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы |
| пк-12 | готовностью организовывать командную работу для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно-экспериментальной работы |
| пк-13 | готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением, опираясь на отечественный и зарубежный опыт |
| пк-14 | готовностью к осуществлению педагогического проектирования образовательной среды, образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов |
| пк-15 | способностью проектировать формы и методы контроля качества образования, а также различные виды контрольно-измерительных материалов, в том числе, на основе информационных технологий и на основе применения зарубежного опыта |
| пк-16 | готовностью проектировать новое учебное содержание, технологии и конкретные методики обучения |
| пк-17 | способностью изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно- образовательный уровень различных групп населения |
| пк-2 | готовностью использовать современные технологии диагностики и оценивания качества образовательного процесса |
| пк-3 | способностью формировать образовательную среду и использовать свои способности в реализации задач инновационной образовательной политики |
| пк-4 | способностью руководить исследовательской работой обучающихся |
| пк-5 | способностью анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач |
| пк-6 | готовностью использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач |
| пк-7 | готовностью самостоятельно осуществлять научное исследование с использованием современных методов науки |

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|--|--|
| ПК-8 | готовностью к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в образовательных заведениях различных типов |
| ПК-9 (профессиональные компетенции) | готовностью к систематизации, обобщению и распространению методического опыта (отечественного и зарубежного) в профессиональной области |

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

функциональные стили; модели речевого поведения;

- этикетные формулы устной и письменной коммуникации;
- жанровые разновидности иноязычного дискурса
- виды и функции общения;
- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах.

2. должен уметь:

- строить грамматически корректные и лексически адекватные англоязычные высказывания, исходя из социально-культурных и коммуникативно-функциональных условий общения с учётом культурных традиций;
 - выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;
 - использовать основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста;
 - совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на английском языке;
 - догадываться о смысле выраженном имплицитно и о значении незнакомых слов по контексту
 - давать характеристику деловому общению, официально-деловому стилю речи;
 - различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
 - преодолевать речевые барьеры при общении;
 - задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
 - использовать приемы активного слушания;
 - эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений.
3. должен владеть:
- свободным речевым поведением;
 - культурой мышления; способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения;
 - культурой устной и письменной речи;
 - техникой запоминания новых лексических единиц для пополнения словарного запаса;

- основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;
- владеть знаниями об имидже делового человека;
- навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры.

применять полученные теоретические знания и компетенции на практике.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 324 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 1 семестре; зачет во 2 семестре; зачет в 3 семестре; экзамен в 4 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

| N | Раздел Дисциплины/ Модуля | Семестр | Неделя семестра | Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Текущие формы контроля |
|----|---------------------------------|---------|--------------------|---|-------------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| 1. | Тема 1. Competitive environment | 1 | | 0 | 10 | 0 | тестирование |
| 2. | Тема 2. Future uncertainty | 1 | | 0 | 10 | 0 | тестирование |
| 3. | Тема 3. Rewarding performance | 2 | | 0 | 10 | 0 | тестирование |
| 4. | Тема 4. Fostering creativity | 2 | | 0 | 10 | 0 | тестирование |
| 5. | Тема 5. Organisational cultures | 3 | | 0 | 11 | 0 | тестирование |
| 6. | Тема 6. Working across cultures | 3 | | 0 | 11 | 0 | тестирование |
| 7. | Тема 7. Change management | 4 | | 0 | 11 | 0 | тестирование |
| 8. | Тема 8. Project management | 4 | | 0 | 11 | 0 | тестирование |
| | Тема . Итоговая форма контроля | 1 | | 0 | 0 | 0 | зачет |
| | Тема . Итоговая форма контроля | 2 | | 0 | 0 | 0 | зачет |
| | Тема . Итоговая форма контроля | 3 | | 0 | 0 | 0 | зачет |

| N | Раздел Дисциплины/ Модуля | Семестр | Неделя семестра | Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Текущие формы контроля |
|---|-----------------------------------|---------|--------------------|---|-------------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| | Тема . Итоговая форма контроля | 4 | | 0 | 0 | 0 | экзамен |
| | Итого | | | 0 | 84 | 0 | |

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Competitive environment

практическое занятие (10 часа(ов)):

Concepts of competitive markets. A highly competitive company.

Тема 2. Future uncertainty

практическое занятие (10 часа(ов)):

STEEP analysis. Global consumer goods industry

Тема 3. Rewarding performance

практическое занятие (10 часа(ов)):

Employee reward strategies. PRP in practice

Тема 4. Fostering creativity

практическое занятие (10 часа(ов)):

Creative thinking and creative management.

Тема 5. Organisational cultures

практическое занятие (11 часа(ов)):

Understanding organisations. Creating a successful culture.

Тема 6. Working across cultures

практическое занятие (11 часа(ов)):

Culture and individual strategies in business. Multicultural mergers.

Тема 7. Change management

практическое занятие (11 часа(ов)):

DICE theory. Implementing change. External negotiations.

Тема 8. Project management

практическое занятие (11 часа(ов)):

Maintaining relationships. Describing graphs.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

| N | Раздел Дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды самостоятельной работы студентов | Трудоемкость (в часах) | Формы контроля самостоятельной работы |
|----|---------------------------------|---------|--------------------|--|---------------------------|---|
| 1. | Тема 1. Competitive environment | 1 | | подготовка к тестированию | 17 | тестирование |
| 2. | Тема 2. Future uncertainty | 1 | | подготовка к тестированию | 17 | тестирование |
| 3. | Тема 3. Rewarding performance | 2 | | подготовка к тестированию | 49 | тестирование |
| 4. | Тема 4. Fostering creativity | 2 | | подготовка к тестированию | 49 | тестирование |

| N | Раздел Дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды самостоятельной работы студентов | Трудоемкость (в часах) | Формы контроля самостоятельной работы |
|----|---------------------------------|---------|-----------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 5. | Тема 5. Organisational cultures | 3 | | подготовка к тестированию | 25 | тестирование |
| 6. | Тема 6. Working across cultures | 3 | | подготовка к тестированию | 25 | тестирование |
| 7. | Тема 7. Change management | 4 | | подготовка к тестированию | 18 | тестирование |
| 8. | Тема 8. Project management | 4 | | подготовка к тестированию | 19 | тестирование |
| | Итого | | | | 219 | |

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

При организации занятий используется методика дискуссий, использование презентаций. При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: использование информационных технологий, поиск информации в глобальной сети Интернет, методика работы с различными словарями (бумажными, электронными, одноязычными и многоязычными), написание творческих письменных работ (эссе).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Competitive environment

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема 2. Future uncertainty

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема 3. Rewarding performance

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема 4. Fostering creativity

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема 5. Organisational cultures

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема 6. Working across cultures

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема 7. Change management

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема 8. Project management

тестирование , примерные вопросы:

Задания по лексике и конструктивным решениям изученной темы.

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету и экзамену:

1. Магистранту предлагается русскоязычная статья для перевода на английский язык и анализа. (тематика бизнес и экономика)
2. Магистрант составляет резюме из предложенных английских статей (время выполнения 20 минут).

7.1. Основная литература:

Деловая коммуникация в сфере Public Relations на английском языке, Аристова, Наталия Сергеевна;Валиева, Лэйла Узбековна, 2013г.

Деловой английский в художественных текстах, Турук, Ирина Федоровна;Петухова, Марина Викторовна, 2012г.

Деловой английский, Агабекян, Игорь Петрович, 2011г.

7.2. Дополнительная литература:

Английский в деловой сфере, Ч. 3. [Business Organizations], , 2006г.

Intelligent Business, Trappe, Tonya;Tullis, Graham, 2008г.

International business, Багаутдинова, Гузель Анваровна;Маклакова, Наталия Васильевна;Шахнина, И. З., 2007г.

English phrasal verbs in the language of business, Солодушкина, К. А., 2005г.

Practice of business communication in english, Мирзанурова, Айгуль Фаритовна;Парфирьева, Е. Н., 2008г.

7.3. Интернет-ресурсы:

business english - https://www.businessenglish.com/index_en.html

business english club - <https://www.englishclub.com/business-english/>

business lessons - <http://lingust.ru/english/business/business-lessons>

General & Business English - <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/>

learn and practice modern Business English - <http://businessenglishsite.com/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Практикум по устному деловому общению" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Для успешного изучения дисциплины необходимо следующее материаль-но-техническое обеспечение:

1. учебные аудитории с мультимедийным оборудованием для представления докладов студентами на практических занятиях;
2. учебные аудитории с количеством компьютеров 15 штук со свободным доступом студентов в сеть Интернет, где широко представлены сайты по тематике данной дисциплины.
3. электронная библиотечная система "БиблиоРоссика", электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM"

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 45.04.01 "Филология" и магистерской программе Деловой английский язык .

Автор(ы):

Смирнова Е.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Каримова А.А. _____

"__" _____ 201__ г.