

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Аннотация рабочей программы модуля**

**Б1.О.20 Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке**

**Направление подготовки:**

38.03.07 Товароведение

**Профиль подготовки:**

Товароведение медицинских изделий и фармацевтических товаров

**Форма обучения:**

Очная

**Б1.О.20.01 Иностранный язык**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

*Знать:*

УК-4.3/Зн1 Знать требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры

*Уметь:*

УК-4.3/Ум1 Уметь вести деловую переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях

*Владеть:*

УК-4.3/Нв1 Владеть навыками деловой переписки

УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

*Знать:*

УК-4.4/Зн1 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)

УК-4.4/Зн2 Знать лексический минимум в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников

УК-4.4/Зн3 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) английского языка

*Уметь:*

УК-4.4/Ум1 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

УК-4.4/Ум2 Уметь переводить грамматические структуры, характерные для специальной литературы

УК-4.4/Ум3 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

*Владеть:*

УК-4.4/Нв1 Владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом лексикой, грамматикой, фонетикой

УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

*Знать:*

УК-4.6/Зн2 Знать разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования научного дискурса

УК-4.6/Зн3 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности

УК-4.6/Зн4 Знать требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом специфики межкультурной коммуникации

*Уметь:*

УК-4.6/Ум1 Уметь вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

УК-4.6/Ум2 Уметь составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование и др.) на иностранном языке

*Владеть:*

УК-4.6/Нв1 Владеть навыками устного представления своей работы на иностранном языке

## **Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина Б1.О.20.01 «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5, 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.10 Деловое общение;

Б1.В.05 Культура русской речи;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.20.02 Деловые коммуникации на иностранных языках;

Б1.О.20 Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке (модуль);

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

## **2. Содержание разделов, тем дисциплин**

### ***Раздел 1. Грамматика***

*Тема 1.1. Все времена активного залога*

Изучение видо-временных форм активного залога

*Тема 1.2. Согласование времен и косвенная речь*

Согласование времен и косвенная речь в активном залоге

*Тема 1.3. Все времена пассивного залога*

Изучение всех видо-временных форм пассивного залога

*Тема 1.4. Модальные глаголы*

Изучение основных модальных глаголов

*Тема 1.5. Неличные формы глагола*

Изучение неличных форм глагола

*Тема 1.6. Конструкции с неличными формами глагола*

Изучение конструкций с неличными формами глагола

### ***Раздел 2. Разговорная практика***

*Тема 2.1. Студенческая жизнь в России. СПХФУ*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

*Тема 2.2. Наука "Экономика"*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

*Тема 2.3. История развития экономики как науки*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по изучаемой теме

*Тема 2.4. Что означает «спрос» в экономике*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

*Тема 2.5. Программы подготовки торговых представителей в области медицины*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; мини-конференция по заданной теме

*Тема 2.6. Медицинский торговый представитель*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

*Тема 2.7. Методы мерчендайзинга*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

*Тема 2.8. Хранение и транспортировка*

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; мини-конференция по изучаемой теме

**Раздел 3. Переводческая практика**

*Тема 3.1. Что такое «товар» в экономике*

Чтение и перевод текста со словарем, составление терминологического словаря

*Тема 3.2. Товароведение. Исторические сведения*

Чтение и перевод текста со словарем, составление терминологического словаря

*Тема 3.3. Основы науки «товароведение»*

Чтение и перевод текста со словарем, составление терминологического словаря

*Тема 3.4. Теоретические основы товароведения*

Чтение и перевод текста со словарем, составление терминологического словаря

**Раздел 4. Письменная практика**

*Тема 4.1. Знаменитые университеты мира*

Знаменитые университеты мира

*Тема 4.2. История науки "Товароведение"*

История науки "Товароведение"

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период теоретического обучения (часы)	Контактные часы на аттестацию в период обучения (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа студента (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	108	3	58	8	2	48	50	Зачет
Шестой семестр	108	3	58	8	2	48	50	Зачет
Всего	216	6	116	16	4	96	100	

**Разработчик(и)**

Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации, старший преподаватель Петрова М. В.

## Б1.О.20.02 Деловые коммуникации на иностранных языках

### Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

*Знать:*

УК-4.3/Зн1 Знать требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры

*Уметь:*

УК-4.3/Ум1 Уметь вести деловую переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях

*Владеть:*

УК-4.3/Нв1 Владеть навыками деловой переписки

УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

*Знать:*

УК-4.4/Зн1 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)

УК-4.4/Зн2 Знать лексический минимум в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников

УК-4.4/Зн3 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) английского языка

*Уметь:*

УК-4.4/Ум1 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

УК-4.4/Ум2 Уметь переводить грамматические структуры, характерные для специальной литературы

УК-4.4/Ум3 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

*Владеть:*

УК-4.4/Нв1 Владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом лексикой, грамматикой, фонетикой

УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

*Знать:*

УК-4.6/Зн2 Знать разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования научного дискурса

УК-4.6/Зн3 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности

УК-4.6/Зн4 Знать требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом специфики межкультурной коммуникации

*Уметь:*

УК-4.6/Ум1 Уметь вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

УК-4.6/Ум2 Уметь составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование и др.) на иностранном языке

*Владеть:*

УК-4.6/Нв1 Владеть навыками устного представления своей работы на иностранном языке

## Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.20.02 «Деловые коммуникации на иностранных языках» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5, 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.10 Деловое общение;

Б1.В.05 Культура русской речи;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.20.01 Иностранный язык;

Б1.О.20 Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке (модуль);

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

## 2. Содержание разделов, тем дисциплин

### **Раздел 1. Грамматика**

*Тема 1.1. Все времена активного залога*

Повторение всех видо-временных форм активного залога

*Тема 1.2. Все времена пассивного залога*

Повторение всех видо-временных форм пассивного залога

### **Раздел 2. Разговорная практика**

*Тема 2.1. Особенности деловой коммуникации в иноязычной среде*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.2. Культурное разнообразие и его влияние на деловое общение*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.3. Деловой этикет в межкультурной среде*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.4. Бизнес-презентация*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.5. Деловое общение по телефону*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.6. Устройство на работу*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.7. Деловые переговоры в иноязычной среде*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.8. Конфликты и способы их разрешения*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

*Тема 2.9. Эмоциональный интеллект и его роль в деловом общении*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по изучаемой теме.

*Тема 2.10. Гибкие навыки и их роль в деловом общении*

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

### **Раздел 3. Письменная практика**

*Тема 3.1. Написание резюме и сопроводительного письма*

Изучение новой лексики по теме; выполнение лексико-грамматических упражнений по теме; написание резюме и сопроводительного письма

Тема 3.2. Деловая корреспонденция

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, написание деловых писем.

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период теоретического обучения (часы)	Контактные часы на аттестацию в период обучения (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа студента (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	72	2	38	4	2	32	34	Зачет
Шестой семестр	108	3	58	8	2	48	50	Зачет
Всего	180	5	96	12	4	80	84	

**Разработчик(и)**

Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации, старший преподаватель Петрова М. В.

## **Б1.О.20.03 (К) Экзамен по модулю «Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке»**

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

*Знать:*

УК-4.3/Зн1 Знать требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры

*Уметь:*

УК-4.3/Ум1 Уметь вести деловую переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях

*Владеть:*

УК-4.3/Нв1 Владеть навыками деловой переписки

УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

*Знать:*

УК-4.4/Зн1 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)

УК-4.4/Зн2 Знать лексический минимум в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников

УК-4.4/Зн3 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) английского языка

*Уметь:*

УК-4.4/Ум1 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

УК-4.4/Ум2 Уметь переводить грамматические структуры, характерные для специальной литературы

УК-4.4/Ум3 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

*Владеть:*

УК-4.4/Нв1 Владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом лексикой, грамматикой, фонетикой

УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

*Знать:*

УК-4.6/Зн3 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности

УК-4.6/Зн4 Знать требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом специфики межкультурной коммуникации

*Уметь:*

УК-4.6/Ум1 Уметь вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

УК-4.6/Ум2 Уметь составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование и др.) на иностранном языке

*Владеть:*

УК-4.6/Нв1 Владеть навыками устного представления своей работы на иностранном языке

**Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина (модуль) Б1.О.20 «Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке (модуль)» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Б1.В.10 Деловое общение;
- Б1.О.20.02 Деловые коммуникации на иностранных языках;
- Б1.О.20.01 Иностранный язык;
- Б1.В.05 Культура русской речи;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Б1.О.20.02 Деловые коммуникации на иностранных языках;
- Б1.О.20.01 Иностранный язык;
- Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

## 2. Содержание разделов, тем дисциплин

### **Раздел 1. Иностранный язык**

*Тема 1.1. Подготовка к итоговой аттестации по модулю*

Подготовка к итоговой аттестации по модулю

### **Раздел 2. Деловые коммуникации на иностранном языке**

*Тема 2.1. Подготовка к итоговой аттестации по модулю*

Подготовка к итоговой аттестации по модулю

### Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период сессии (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	36	1	2	2	Экзамен (34)
Всего	36	1	2	2	34

### Разработчик(и)

Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации, старший преподаватель Петрова М. В.