

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

Факультет промышленной технологии лекарств

Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## **Б1.В.ДВ.01.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВЫХ КОНТАКТОВ**

Направление подготовки: 18.04.01 Химическая технология

Профиль подготовки: Организация и управление в производстве лекарственных средств

Формы обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Год набора: 2021

Срок получения образования: очно-заочная форма обучения – 2 года 3 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

**Разработчики:**

Старший преподаватель Петрова М. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 18.04.01 Химическая технология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.08.2020 № 910

**Согласование и утверждение**

| № | Подразделение или коллегиальный орган  | Ответственное лицо   | ФИО                           | Виза        | Дата, протокол (при наличии) |
|---|--|--|-------------------------------|-------------|------------------------------|
| 1 | Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации | Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП | Рожков Григорий Александрович | Рассмотрено | 25.06.2021, № 13             |
| 2 | Методическая комиссия факультета   | Председатель методической комиссии                               | Алексеева Галина Михайловна   | Согласовано | 29.06.2021, № 9              |
| 3 | Кафедра экономики и управления   | Ответственный за образовательную программу                       | Орлов Александр Сергеевич     | Согласовано | 30.06.2021                   |

**Согласование и утверждение образовательной программы**

| № | Подразделение или коллегиальный орган      | Ответственное лицо                | ФИО                         | Виза        | Дата, протокол (при наличии) |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|-------------|------------------------------|
| 1 | факультет промышленной технологии лекарств | Декан, руководитель подразделения | Марченко Алексей Леонидович | Согласовано | 30.06.2021, № 11             |

## 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенция(и), индикатор(ы) и результаты обучения*

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

*Знать:*

УК-4.1/Зн1 Знать лексико-стилистические и структурно-композиционные особенности основных, наиболее распространенных жанров в деловой сфере

*Уметь:*

УК-4.1/Ум1 Уметь вести деловую беседу и переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях

*Владеть:*

УК-4.1/Нв1 Владеть навыками письменной и устной профессиональной коммуникации на иностранном языке

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.01.01 «Иностранный язык для деловых контактов» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 3.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.05 Иностранный язык;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.ДВ.01.02 Иностранный язык для научной работы;

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

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

*Очно-заочная форма обучения*

| Период обучения | Общая трудоемкость (часы) | Общая трудоемкость (ЗЕТ) | Контактная работа (часы, всего) | Контроль СРС (часы) | Практические занятия (часы) | Консультации в период теоретического обучения (часы) | Самостоятельная работа студента (часы) | Промежуточная аттестация (часы) |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|-----------------------------|--|--|---------------------------------|
| Третий семестр  | 108                       | 3                        | 15                              | 1                   | 8                           | 6  | 91                                     | Зачет (2)                       |
| Всего           | 108                       | 3                        | 15                              | 1                   | 8                           | 6  | 91                                     | 2                               |

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

*Очно-заочная форма обучения*

| Наименование раздела, темы  | Всего      | Практические занятия | Самостоятельная работа студента | Контроль СРС | Консультации в период теоретического обучения | Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы |
|---|------------|----------------------|---------------------------------|--------------|---|---|
| <b>Раздел 1. Разговорная практика</b>                                 | <b>26</b>  | <b>8</b>             | <b>16</b>                       |              | <b>2</b>                                      | УК-4.1  |
| Тема 1.1. Разговорная практика в рамках деловой коммуникации          | 26         | 8                    | 16                              |              | 2   |   |
| <b>Раздел 2. Переводческая практика</b>                               | <b>38</b>  |                      | <b>36</b>                       |              | <b>2</b>                                      | УК-4.1  |
| Тема 2.1. Перевод иностранной литературы по теме деловых коммуникаций | 38         |                      | 36                              |              | 2   |   |
| <b>Раздел 3. Письменная практика</b>                                  | <b>42</b>  |                      | <b>39</b>                       | <b>1</b>     | <b>2</b>                                      | УК-4.1  |
| Тема 3.1. Написание резюме и деловых писем                            | 42         |                      | 39                              | 1            | 2   |   |
| <b>Итого</b>  | <b>106</b> | <b>8</b>             | <b>91</b>                       | <b>1</b>     | <b>6</b>                                      |   |

### 4.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

#### *Раздел 1. Разговорная практика*

##### *Тема 1.1. Разговорная практика в рамках деловой коммуникации*

Профессиональный язык и его особенности. Структурные особенности бизнес-презентации. Подготовка к собеседованию: особенности лексики и коммуникативных оборотов. Коммуникативные обороты ведения делового общения по телефону. Основы проведения деловых встреч в поликультурной среде. Основные правила ведения переговоров в поликультурной среде.

Текущий контроль (очно-заочная форма обучения)

| Вид (форма) контроля, оценочное средство |
|--|
| Тест                                     |
| Контроль самостоятельной работы          |

#### *Раздел 2. Переводческая практика*

##### *Тема 2.1. Перевод иностранной литературы по теме деловых коммуникаций*

Конфликты и способы их разрешения. Деловой этикет в межкультурной среде.

Текущий контроль (очно-заочная форма обучения)

| Вид (форма) контроля, оценочное средство |
|--|
| Тест                                     |
| Контроль самостоятельной работы          |

### Раздел 3. Письменная практика

#### Тема 3.1. Написание резюме и деловых писем

Резюме международного образца. Составление резюме согласно международным стандартам. Структурные особенности деловых писем, виды деловых писем. Использование синтаксических оборотов.

Текущий контроль (очно-заочная форма обучения)

| Вид (форма) контроля, оценочное средство |
|--|
| Тест                                     |
| Контроль самостоятельной работы          |

### 5. Порядок проведения промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация: Зачет, Третий семестр.*

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета. Зачет проводится в форме оценки портфолио. Для проведения промежуточной аттестации студент предоставляет преподавателю для проверки портфолио, оформленное в электронном виде.

Порядок проведения зачета:

1. Зачет проводится в период теоретического обучения. Не допускается проведение зачета на последних аудиторных занятиях.
2. Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.
3. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Портфолио студента оценивается в категориях «зачтено» или «не зачтено». В рамках промежуточной аттестации оценка «зачтено» выставляется, если все элементы портфолио соответствуют требованиям к структуре, содержанию и оформлению. Если по итогам проведенной промежуточной аттестации хотя бы одна из компетенций не сформирована на уровне требований к дисциплине в соответствии с образовательной программой (результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенции), обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости. В случае неявки студента для сдачи зачета в ведомости вместо оценки делается запись «не явился».

### 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

*Основная литература*

1. Меркулова Н. В. Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция [Электронный ресурс]: - Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 101 - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22672.html>

2. Шевкун Н. Л. English for pharmaceutics [Электронный ресурс]: - Санкт-Петербург: Изд-во СПХФА, 2016. - 52 с.

3. Десятова О.В. Деловая коммуникация на английском языке: учебно-методич. комплекс. I. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). Ч. 1 [Электронный ресурс]: - Москва: МГИМО, 2011. - 151 - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807180.html>

#### *Дополнительная литература*

1. Юрина М. В. Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс]: - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 94 - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29783.html>

2. Яшина Т.А., Жаткин Д.Н. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс]: <div>Рекомендовано Редакционноиздательским Советом</div><div>Российской академии образования</div><div>к использованию в качестве учебного пособия</d - Москва: Флинта, 2016. - 110 - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976503359.html>

3. Крайсман Н. В. Французский язык для делового и профессионального общения [Электронный ресурс]: - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. - 124 - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/109526.html>

## **6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. eLibrary.ru - Портал научных публикаций

### *Ресурсы «Интернет»*

1. youtube.com - YouTube видеохостинг
2. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс :[справочно-правовая система] / ЗАО "КонсультантПлюс". - [Москва]

## **6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для обеспечения реализации дисциплины используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое свободно распространяемое и лицензионное ПО, в т.ч. MS Office.

Программное обеспечение для адаптации образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Программа экранного доступа Nvda - программа экранного доступа к системным и офисным приложениям, включая web-браузеры, почтовые клиенты, Интернет-мессенджеры и офисные пакеты. Встроенная поддержка речевого вывода на более чем 80 языках. Поддержка большого числа брайлевских дисплеев, включая возможность автоматического обнаружения многих из них, а также поддержка брайлевского ввода для дисплеев с брайлевской клавиатурой. Чтение элементов управления и текста при использовании жестов сенсорного экрана.

### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

Не используется.

### *Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

#### 6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Для обеспечения реализации дисциплины используется оборудование общего назначения, специализированное оборудование, оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий по списку.

Оборудование общего назначения:

Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления) - для проведения лекционных и семинарских занятий.

Компьютерный класс (с выходом в Internet) - для организации самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (место размещения - учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)):

Устройство портативное для увеличения DION OPTIC VISION - предназначено для обучающихся с нарушением зрения с целью увеличения текста и подбора контрастных схем изображения;

Электронный ручной видеоувеличитель Bigger D2.5-43 TV - предназначено для обучающихся с нарушением зрения для увеличения и чтения плоскочечатного текста;

Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-6-1 (заушный индиктор) - портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации.

#### 7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

В ходе реализации учебного процесса по дисциплине проводятся учебные занятия и выполняется самостоятельная работа. По вопросам, возникающим в процессе выполнения самостоятельной работы, проводятся консультации.

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии:

Информирование: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3327>

Консультирование: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3327>

Контроль: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3327>

Размещение учебных материалов: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3327>

Учебно-методическое обеспечение:

Петрова М.В. Иностранный язык для деловых контактов : электронный учебно-методический комплекс / М.В. Петрова; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, 2021. – Текст электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3327>. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

#### **Методические указания по формам работы**

##### *Консультации в период теоретического обучения*

Консультации в период теоретического обучения предназначены для разъяснения порядка выполнения самостоятельной работы и ответа на сложные вопросы в изучении дисциплины. В рамках консультаций проводится контроль выполнения обучающимся самостоятельной работы. Контроль осуществляется в следующей форме:

Портфолио

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой целевую подборку работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: структура портфолио.

### *Практические занятия*

Практические занятия предусматривают применение преподавателем различных интерактивных образовательных технологий и активных форм обучения: дискуссия, деловая игра, круглый стол, мини-конференция. Текущий контроль знаний осуществляется на практических занятиях и проводится в форме:

#### Портфолио

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой целевую подборку работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: структура портфолио.

#### Тест

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющую автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: спецификация банка тестовых заданий