

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(КазГАСУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

И.Э.Вильданов

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.07 «Деловой иностранный язык»

Направление подготовки
07.04.04 «Градостроительство»

Направленность (профиль) подготовки
«Теория и практика градостроительного планирования и проектирования»

Квалификация выпускника
МАГИСТР

Форма обучения
Очная

Год набора
2019,2020

Кафедра
Иностранных языков

г. Казань - 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

<p style="text-align: center;">Дисциплина Б1.О.01.07 «Деловой иностранный язык» место дисциплины – обязательная часть Блока 1 трудоемкость - 3 ЗЕ/108 часов форма аттестации – зачет</p>	
Цель освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» является формирование и развитие компетенций иноязычного профессионально-делового общения как средства коммуникации в международном деловом и научном сообществах
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины	Владение государственным(ыми) и иностранным(ыми) языком(ами). Владение языком деловых документов и научных исследований. Владение устной научной речью.
Краткая характеристика дисциплины (основные блоки и темы)	Раздел 1. Управление компанией в сфере архитектуры Раздел 2. Планирование бизнеса

ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является формирование и развитие компетенций иноязычного профессионально-делового общения как средства коммуникации в международном деловом и научном сообществах.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) магистратуры по направлению подготовки *07.04.04 Градостроительство* обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «Деловой иностранный язык».

Таблица 1.1. Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Владение государственным(ыми) и иностранным(ыми) языком(ами). Владение языком деловых документов и научных исследований. Владение устной научной речью.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 рабочего учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре на 1 курсе при очной форме обучения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные ед., 108 академических часов.

Распределение объема дисциплины по семестрам и видам занятий. Распределение часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом, представлено в таблице 3.1

Таблица 3.1. Объем дисциплины по видам учебной работы (в академ. часах)

Вид учебной работы		Трудоемкость, академ. часы		
		Очная форма		
		Распределение часов	Семестр 1	Объем контактной работы
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе занятия лекционного и семинарского типов:		30	30	30
- практические занятия (ПЗ)		30	30	30
Самостоятельная работа (всего), в том числе:		69	69	
- по разделу “Р – индивидуальная работа”		17	17	
	- написание реферата (Рф.)	1/10	1/10	
	- выполнение контрольной работы (Кр.)	1/7	1/7	
- по разделу “Т – текущая работа”		52	52	
	- самостоятельное изучение разделов, - проработка и повторение материала, чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками), - подготовка к практическим занятиям; - другие виды самостоятельной работы;	52	52	
- подготовка к зачету		9	9	
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	
Общая трудоёмкость дисциплины	академические часы	108	108	30
	зачётные единицы	3	3	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины структурируется по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий для очной формы обучения.

Таблица 4.1 Содержание занятий лекционного типа (лекции) для очной формы обучения
Данный вид работы **не предусмотрен** учебным планом.

Таблица 4.2 Лабораторные работы для очной формы обучения
Данный вид работы **не предусмотрен** учебным планом.

Таблица 4.3 Практические занятия для очной формы обучения

Номер раздела (темы)	Тема и содержание практического занятия	Объем, акад. часы
РАЗДЕЛ 1. Управление компанией в сфере архитектуры		
1	ПЗ 1. Общие аспекты предпринимательства. Вопросы. Грамматика: Основные способы перевода страдательного залога. ПЗ 2. Конкуренция. Грамматика: Формы инфинитива и их значение. Функции инфинитива в предложении. Инфинитивные обороты. ПЗ 3. Товары и услуги. Обсуждение вопросов по теме. Составление диалогов. ПЗ 4. Организация компании: какую форму организации выбрать для	16

	<p>архитектурного бюро. Грамматика: Формы причастия и их значение.</p> <p>ПЗ 5. Корпоративный имидж. Реферирование.</p> <p>ПЗ 6. Предпринимательство. Презентация.</p> <p>ПЗ 7. Работа с кадрами. Грамматика: Функции причастия в предложении.</p> <p>ПЗ 8. Управленческие функции. Основные аспекты управления. Составление диалогов.</p>	
РАЗДЕЛ 2. Планирование бизнеса		
2	<p>ПЗ 9. Правовые основы бизнеса. Перевод оригинальных статей.</p> <p>ПЗ 10. Финансы Грамматика: Герундий, его формы.</p> <p>ПЗ 11. Бухгалтерия. Грамматика: Функции герундия в предложении.</p> <p>ПЗ 12. Трудоустройство. Грамматика: Герундиальные обороты.</p> <p>ПЗ 13. Бизнес-план. Реферирование. Грамматика: Формы сослагательного наклонения. Основные случаи употребления форм сослагательного наклонения.</p> <p>ПЗ 14. SWOT-анализ. Грамматика: Употребление и перевод глагола should. Употребление и перевод глагола would.</p> <p>ПЗ 15. Реклама компании. Презентация. Грамматика: Употребление и перевод глаголов may, might, could.</p>	14
	ИТОГО	30

Таблица 4.4 Самостоятельная работа студента для очной формы обучения

Номер раздела	Вид самостоятельной работы студента	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
	по разделу “Р – индивидуальная работа”		17
2	Реферат №1	Согласно индивидуальному заданию (Раздел 2. Планирование бизнеса)	10
1	Контрольная работа №1	Задания для контрольной работы №1 по разделу 1 «Управление компанией в сфере архитектуры»	7
	по разделу “Т – текущая работа”		52
	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, официальных сайтах;	52
	Подготовка к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания	
	ИТОГО		69

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в КГАСУ.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме контрольной работы, реферата, сочинения. Текущему контролю подлежат посещаемость студентами аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык») является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля в 1 семестре на 1 курсе (очная форма обучения).

Таблица 5.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства	
			наименование оценочного средства	Количество заданий или вариантов
1.	Раздел 1. Управление компанией в сфере архитектуры	УК-4	Контрольная работа	10
2.	Раздел 2. Планирование бизнеса	УК-4	Реферат	10
3.	Все разделы	УК-4	Зачет	15

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится на кафедре «Иностранных языков» (у ведущего преподавателя).

5.2. Типовые задания и материалы для оценки сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины

5.2.1. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки реферата №1

1. Sustainable architecture
2. Building materials to create modern architectural forms
3. Architecture and environment
4. Green buildings
5. Architectural legacy in modern buildings

Примерные задания для контрольной работы №1

Task 1: Correct mistakes in the definitions.

1. A project is a sequence of unique, simple, and disconnected activities having one goal or purpose.
2. Project management is the process of scoping, planning, staffing, organizing, erecting, and controlling the development of an acceptable system at a maximum cost within any time frame.

3. APERT chart is a graphical network model that depicts a manager's tasks and the relationships between those tasks.
4. A Gantt chart is a complex vertical bar chart that depicts project tasks against a calendar. Each bar represents named project task.
5. Joint project planning is a strategy wherein all top-level managers of a company participate in a one-to-three day project management workshop, the result of which is consensus agreement project scope, schedule, resources, and budget.

Task 2: Divide the statements into two columns.

Measures of Project Success	Causes of Project Failure

- Taking shortcuts through or around the system development methodology
- Failure to establish upper-management commitment to the project
- The system was delivered "within budget."
- Lack of organization's commitment to the system development methodology
- Premature commitment to a fixed budget and schedule
- Inadequate people management skills
- The system development process had a minimal impact on going business operations.
- Poor expectations management
- The system was delivered "on time."
- Failure to adapt to business change
- The mythical man-month (Brooks, 1975)
- The resulting information system is acceptable to the customer.
- Failure to manage to the plan"
- Poor estimating techniques
- Failure to establish upper-management commitment to the project
- Premature commitment to a fixed budget and schedule

Task 3: Match project management functions with their definitions.

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Organizing | a. the process of finishing the project |
| 2. Directing | b. Pattern of relationships among workers, making optimum use of the resources required to enable the successful carrying out of plans. |
| 3. Controlling | c. checking progress against plans |
| 4. Closing | d. setting standards for work, evaluating performance and solving problems that prevent the completion of a required task. |
| 5. Scoping | e. is used to identify the key issues of concern at an early stage in the planning process |
| 6. Planning | f. setting realistic goals |
| 7. Estimating | g. is the art of planning your activities so that you can achieve your goals and priorities in the time you have available |
| 8. Scheduling | h. the process of guessing or calculating the cost, size, value, etc. of something |

Критерии оценивания текущего контроля приведены в Положении об оценочных средствах

5.2.2.Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачету:

Диалогическая и монологическая речь по основным коммуникативным ситуациям:

1. Economics.
2. Name the main concepts of entrepreneurship.
3. Name the basic laws of entrepreneurship
4. Competition.
5. Demand and supply.
6. Marketing tool for promoting your product
7. Goods and services.
8. Determination of the target market
9. Consumer policy.
10. Business Organization.
11. Types of company organization.
12. Organization of an architectural bureau.
13. Human resources Development.
14. Company finances.
15. Corporate identity.

Таблица 5.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контролируемые результаты освоения компетенции (или ее части)	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Код и наименование компетенции УК-4– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Владение государственным(ыми) и иностранным(ыми) языком(ами). Владение языком деловых документов и научных исследований. Владение устной научной речью.	Диалогическая и монологическая речь по основным коммуникативным ситуациям: <ol style="list-style-type: none">1. Economics.2. Name the main concepts of entrepreneurship.3. Name the basic laws of entrepreneurship4. Competition.5. Demand and supply.6. Marketing tool for promoting your product

5.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине *«Деловой иностранный язык»* в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Таблица 5.3. Шкала оценивания ответа студента на зачете

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умение правильно оценить полученные результаты

«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины
--------------	--

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература (учебники и учебные пособия)

Таблица 6.1. Перечень основной учебной литературы

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Слепович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, 2012. — 270 с. — 978-985-536-322-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28070.html	ЭБС IPRbooks
2	Бортникова Т.Г. Business Correspondence in English (Деловая корреспонденция на английском языке) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Г. Бортникова, И.Е. Ильина. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. — 160 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63929.html	ЭБС IPRbooks
3	Зарицкая Л.А. Английский язык для архитектора и градостроителя [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку/ Зарицкая Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 116 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30050.html .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС IPRbooks

6.2. Дополнительная литература

Таблица 6.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	English for Masters [Электронный ресурс] / Л.П. Маркушевская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2010. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65737.html	ЭБС IPRbooks
2	Глебовский А.С. Английский язык для студентов-архитекторов. Часть I [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Глебовский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 222 с. — 978-5-9227-0625-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63632.html	ЭБС IPRbooks

6.3. Методические разработки по дисциплине

1. Биктемирова Э.И. Business English. Учебное пособие. / Э.И. Биктемирова. – Казань. КГАСУ, 2015. – 105с.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень ресурсов Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. <https://www.kgasu.ru/universitet/structure/instituty/ieus/kiyaz/> – страница кафедры «Иностранные языки» на сайте КГАСУ
2. <http://www.lingvo.ru> – Электронный словарь
3. <http://www.multitran.ru> – Электронный словарь
4. <http://www.britannica.com/> – Британская энциклопедия

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Использование электронной информационно-образовательной среды университета
2. Применение средств мультимедиа при проведении практических занятий для визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных видеофильмов
3. Оформление индивидуальных заданий (рефератов)
4. Автоматизация поиска информации посредством использования справочных систем
5. Организация взаимодействия со студентами с помощью электронной почты

7.3. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса (при необходимости)

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

1. текстовый редактор Microsoft Word;
2. электронные таблицы Microsoft Excel;
3. презентационный редактор Microsoft Power Point.

При освоении данной дисциплины использование специального программного обеспечения не предусмотрено.

7.4. Перечень информационно-справочных систем

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут использовать возможности информационно-справочных систем.

1. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой информации
2. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается в течение 1 семестра 1 курса. При планировании и организации времени, необходимого на изучение обучающимся дисциплины, необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

Таблица 8.1. Рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. Разработка реферата является одним из видов самостоятельной работы и рекомендуется для студентов очного и заочного обучения. Студенты очного обучения разрабатывают рефераты по указанию преподавателя либо по собственной инициативе в случаях допущенных ими необоснованных пропусков занятий или в целях более углубленной проработки определённых тем, вызывающих научно-исследовательский интерес обучающегося. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из перечня приведённых. Не исключается возможность частичного изменения темы по согласованию с преподавателем, если это будет способствовать улучшению качества реферата. Реферат должен свидетельствовать о том, насколько глубоко студент усвоил содержание темы, в какой степени удачно он анализирует учебный материал и грамотно излагает свои суждения.
Самостоятельная работа	Важной частью самостоятельной работы является изучение основной литературы, ознакомление с дополнительной литературой.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает изучение основной и дополнительной литературы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 9.1. Требования к условиям реализации дисциплины

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения: телевизор, мобильный ПК (ноутбук)
2	Самостоятельная работа обучающихся	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки)	Специализированная учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета