

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет



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

» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Деловой английский язык Б1.В.ДВ.5

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Право и иностранный язык (английский)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Гильманова А.А.

Рецензент(ы):

Маклакова Н.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Фахрутдинова А. В.

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

Учебно-методическая комиссия Юридического факультета:

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

Регистрационный No 820918

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. Гильманова А.А. кафедра иностранных языков отделение Высшая школа иностранных языков и перевода , Alfia.Gilmanova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Обучить основам делового общения на иностранном языке в устной и письменной форме в определенных ситуациях. Научить специальному языку для общения в области бизнеса.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б2.Б.3 Профессиональный" основной образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 4 курсе, 7, 8 семестр.

Дисциплина обеспечивают углубленную подготовку студентов-магистров к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области иностранного языка в учреждениях образования, культуры, управления, в СМИ, в области межкультурной коммуникации, в различных областях экономической деятельности.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4 (общекультурные компетенции)	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности
ОПК-2 (профессиональные компетенции)	способность осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	владение основами профессиональной этики и речевой культуры
ПК-1 (профессиональные компетенции)	готовность реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов
ПК-4 (профессиональные компетенции)	способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых предметов

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-5 (профессиональные компетенции)	способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

Общепринятые формы коммерческого письма и резюме;
Структуру коммерческого письма;
Бизнес-реалии, финансовую и банковскую терминологию;
Культурные традиции делового общения в англоязычных странах.

2. должен уметь:

Правильно составлять деловые письма;
Грамотно и корректно вести деловую переписку;
Работать с источниками информации (текущей прессой, письмами, телеграммами, рекламными проспектами);
Общаться по телефону;
Устраивать деловые встречи, презентации;

3. должен владеть:

Основными языковыми клише, относящимися к различным видам бизнеса;
Профессиональными основами речевой коммуникации (аудирование, чтение, говорение, письмо);
Лексическим минимумом ключевых слов, которые содержат основную информацию делового общения;
Навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- грамотно рассказать о деятельности компании, ее структуре и организации.
- участвовать в переговорах, владеть диалогической речью в области ведения бизнеса и переговоров.
- составить бизнес-проект на иностранном языке, представить его.
- составлять резюме, деловые письма и др. документацию.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 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	Практи- ческие занятия	Лабора- торные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. Деловой этикет и общение. Культура поведения в деловой среде. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	0	9	0	Письменное домашнее задание Устный опрос
2.	Тема 2. Тема 2. Виды документов в деловом общении. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	0	9	0	Письменное домашнее задание Устный опрос
3.	Тема 3. Тема 3. Профессии. Устройство на работу. Грамотное написание резюме (CV). Диалог с работодателем. Интервью. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	0	9	0	Устный опрос Письменное домашнее задание
4.	Тема 4. Тема 4. Структура компании. Должностные обязанности сотрудников. Описание деятельности компании. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	0	9	0	Устный опрос Письменное домашнее задание
.	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	Зачет
	Итого			0	36	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Тема 1. Деловой этикет и общение. Культура поведения в деловой среде. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.
практическое занятие (9 часа(ов)):

Деловой этикет и общение. Культура поведения в деловой среде. Знакомство с корпоративной культурой различных компаний (чтение, аудирование). Ситуации повседневного общения (аудирование, говорение). Описание особенностей корпоративной культуры (письмо)

Тема 2. Тема 2. Виды документов в деловом общении. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.

практическое занятие (9 часа(ов)):

Виды документов в деловом общении - письмо (личное, деловое, электронное), виды писем. Сообщения, факсы, тето. Умение составлять все виды деловой корреспонденции (письмо). Беседы в офисе (аудирование). Статьи из специальных периодических изданий (чтение).

Тема 3. Тема 3. Профессии. Устройство на работу. Грамотное написание резюме (CV). Диалог с работодателем. Интервью. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.

практическое занятие (9 часа(ов)):

Виды профессий, устройство на работу (чтение, говорение). Написание резюме (CV) (письмо). прослушивание диалога об устройстве на работу (аудирование). Интервью с работодателем (аудирование, говорение).

Тема 4. Структура компании. Должностные обязанности сотрудников. Описание деятельности компании. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.

практическое занятие (9 часа(ов)):

Описание структуры и деятельности компании (чтение, говорение, письмо). Описание должностных обязанностей сотрудников (аудирование, говорение). Презентация компании.

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. Тема 1. Деловой этикет и общение. Культура поведения в деловой среде. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	подготовка домашнего задания	4	Письменное домашнее задание
				подготовка к устному опросу	5	Устный опрос
2.	Тема 2. Тема 2. Виды документов в деловом общении. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	подготовка домашнего задания	4	Письменное домашнее задание
				подготовка к устному опросу	5	Устный опрос
3.	Тема 3. Тема 3. Профессии. Устройство на работу. Грамотное написание резюме (CV). Диалог с работодателем. Интервью. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	подготовка домашнего задания	4	Письменное домашнее задание
				подготовка к устному опросу	5	Устный опрос

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
4.	Тема 4. Тема 4. Структура компании. Должностные обязанности сотрудников. Описание деятельности компании. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.	7	1-18	подготовка домашнего задания	4	Письменное домашнее задание
				подготовка к устному опросу	5	Устный опрос
	Итого				36	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины 'Деловой иностранный язык' предполагает использование как традиционных (практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Самостоятельная работа студента в области аудирования требует использования мультимедийных средств, таких как лингафонные классы SANAKO.

Для направления Педагогическое образование предусмотрена работа с учебными и учебно-методическими пособиями, имеющимся в наличии в Научной Библиотеке им. Н. И. Лобачевского, а также электронными пособиями, представленными на сайтах www.znaniium.com.

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

Тема 1. Тема 1. Деловой этикет и общение. Культура поведения в деловой среде. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

A Choose the correct words to complete each sentence. 1 (I'm going to visit / I visiting) the factory in Itami next week. 2 Have you (ate / eaten) lunch yet? 3 We're (worked / working) very hard this week to meet the deadline. 4 (He move / He's moving) from Brussels to Riyadh in October. 5 We (have / having) a staff meeting every Monday morning. 6 They've (decided / going to decide) to close the Barcelona office. 7 My company (producing / produces) brake parts for cars. 8 My flight (arrives / arrived) next Tuesday at noon and my first meeting is at two o'clock. 9 She (goes / has went) to New York about three times a year. 10 (We've invested / We investing) about two million dollars in R&D so far this year. 11 I usually (take / am taking) a taxi when I go to head office. 12 We (are being / are) very busy these days. Choose the best word or phrase to complete these sentences. 1 First Direct has created high customer satisfaction with _____ interaction. a) only a little b) frequent c) Internet-only 2 QVC customers feel that they have _____ with the company's presenters. a) little time b) a relationship c) two-way communication 3 _____ don't always give a clear understanding of customers. a) Satisfaction surveys b) Sales figures c) Perceptions 4 Mortgage customers' experience with staff is _____ influence on their decision to buy. a) not considered a big b) almost never an c) the most important 5 It is important to ask customers' feelings _____. a) at the right time b) before they become angry c) about advertising 6 Brand advertising and communication often focuses on _____. a) customer satisfaction b) staff c) products and fees B Put the sentences into a logical order to make a conversation. a) This is Lee Simpson. b) No problem. How about Tuesday at ten o'clock? c) Great. So I'll see you on Tuesday. Goodbye. d) I'd like to speak to Lee Simpson, please. e) Hello, Lee. This is Dana Kirk. We've got an appointment next Monday but I'm afraid something's come up. Could we fix another time? f) That's OK for me.

Устный опрос , примерные вопросы:

Choose the best variant: 1. We need to _____ decision-making to give middle management more control. a) relocate b) relaunch c) decentralise 2 Customer _____ means consumers like to keep buying our brand. a) image b) loyalty c) awareness 3 Americans usually say _____ for a 'single' ticket. a) round-trip b) one-way c) return 4 After the new team have had time to settle in, we'll _____ the situation. a) reassess b) upgrade c) deregulate 5 In London, people talk about the _____ rather than the subway. a) motorway b) lift c) underground 6 When a famous actor says he uses a product, that's called an _____. a) endorsement b) launch c) share 7 When you reduce the number of employees in an office, you call it _____. a) downsizing b) desizing c) resizing 8 At the end of a meal, a British person usually asks for the _____. a) check b) cost c) bill 9 A market _____ is customers of a similar age, income or social group. a) share b) segment c) leader Read the article about brands. Brands through people By Simon Glynn What makes consumers choose one airline over another or one mortgage provider over its rival? Our research shows that your reaction to a brand depends on your experience of buying, using or owning it and not just on advertising. The most important part of that experience is often your personal interaction with people. This is an area that most companies don't understand or invest enough in. Take airlines. Satisfaction with cabin crew contributes more to people choosing the same airline again than other factors. Why do companies not spend more on their people when there are clear benefits? Here are two common reasons. It's too expensive Many organisations know that people matter. But they don't invest in this area because they think it is a luxury they cannot afford. And it's true that some role models, such as the Four Seasons hotel group or Virgin Atlantic Upper Class, would be too expensive for most to copy. But there are smart, affordable solutions that create a lot of brand value out of only a little customer interaction. First Direct earns the highest level of customer recommendation of any UK bank through just the telephone contact with its customers. Customers at QVC, the market-leading television shopping channel, value their interaction with the station's people ? in this case not the call centre staff who take the shopping orders, so much as the relationship that viewers believe they have with QVC's onscreen presenters.

Тема 2. Тема 2. Виды документов в деловом общении. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Complete the sentences so that they have the same meaning as the sentence given. 0 That car cost 20,000 euro. It's a 20,000-euro car. 1 His presentation will last for ten minutes. He's going to give a _____ presentation. 2 Our sales rose from \$4 million to \$6 million last year. Last year, our sales rose by _____. 3 I need to know more about the meeting we had today. I need to know more about _____. 4 Our investment rose by £4 million to £16 million. Our investment rose from _____ to £16 million. 5 What was the main idea of the paper? What was the _____? Complete the text. Use a, an, the or zero article. European stock markets Shares in the aerospace and defence group, EADS rose by _____ 1 2 per cent to ?29.89 on _____ 2 announcement that Chile's LAN Airlines had confirmed _____ 3 order for 25 jets from the European aircraft manufacturer Airbus, _____ 4 joint company owned by EADS and BAE Systems of _____ 5 UK.

You have received the following e-mail. Write a short reply (50-60 words). Include the following points. ? Apologise for the mistakes that were made. ? Explain that the employee who handled the arrangements is no longer with your company. ? Offer to arrange free transfers and accommodation for two visitors next time a meeting is held in Hong Kong. To: Agnes Wong Subject: Hong Kong travel arrangements Dear Mrs Wong, Last month my company arranged flights, ground transfers and hotel accommodation through your company, Star Travel. We were hosting a meeting for our regional managers here in Hong Kong. We were very unhappy with the results of the booking. Though all of the flight arrangements were acceptable, two members of our group were not met at the airport as agreed, though their flights arrived on time. After waiting to be met, they finally took taxis. However, when they arrived at the hotel, it turned out that their booking had been changed to a different hotel. They again had to take taxis to get to the right location. We were treated very poorly by Star Travel and feel we are entitled to compensation. Please contact me as soon as possible to discuss how we may resolve this situation. Yours sincerely, Ms Eleanor Adams

Устный опрос , примерные вопросы:

Read the article and decide if these statements are true or false. 1 TV advertising in Spain and France costs more than in the UK. 2 Even if a campaign is successful, returns on TV advertising are decreasing. 3 Hovis had a successful relaunch last year. 4 The public voted the Hovis advert best of last year. 5 TV advertising was a very important part of the Hovis campaign. BREAD AND CHOCOLATE: LAST YEAR'S BEST ADS The UK is now the cheapest western market for TV advertising, according to analysts at Citigroup. Advertising here is 30 per cent cheaper than the next cheapest market, France, and well below much weaker economies such as Spain. ?For successful campaigns, the return on investment for advertisers is therefore getting much, much better,? says Marc Sugarman, media analyst at Citigroup. Hovis, the bread-maker which relaunched with a TV campaign last year, has benefited from the low cost of advertising. Developed for Hovis by advertising agency Miles Calcraft Briginshaw Duffy, the advert was voted best of last year by Campaign, the trade magazine. Hovis invested £15m in the relaunch, which included a new recipe and packaging, although the 122-second TV ad was the key element. The extra costs will put last year's profits at Hovis below the previous year's, Premier Foods, its owner, said in a trading statement this month, but added: ?We believe we have built a platform for sustainable future profit development.? Hovis sales had fallen 11 per cent two years ago as it lost ground to Warburtons. But Premier now expects Hovis sales to be up 13 per cent for last year. Market share rose 2 percentage points to 24.3 per cent after the relaunch. Whatever the successes of the Hovis campaign, however, the prize for the best-known campaign of the year has to go to Cadbury's Gorilla ad, winner of the television Grand Prix at the Cannes Lions, which the company says turned around years of declining sales and delivered sales growth. FT Complete the sentences with the words in the box. decline down fell increase recover 1 From the previous year to last year, Hovis's profits _____. 2 Hovis believes that they will _____ the advertising costs as profits increase. 3 Hovis sales were _____ 11 per cent two years ago. 4 The relaunch led to a small _____ in market share. 5 The Gorilla ad stopped the _____ in Cadbury's sales. Choose the correct word or number to complete each sentence. 1 A billion is written as (1,000,000,000 / 1,000,000). 2 The new office cost (millions / million) of euros. 3 We spent over three (thousands / thousand) dollars on taxis last quarter. 4 You say £6.25 as ?(six point two five pounds / six pounds twenty-five)?. 5 2/3 is usually said as (three seconds / two thirds).

**Тема 3. Тема 3. Профессии. Устройство на работу. Грамотное написание резюме (CV).
Диалог с работодателем. Интервью. Разговорная практика. Чтение. Письмо.
Аудирование.**

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Complete the sentences using the correct form of the verbs in brackets. 1 We can't afford _____ (invest) more money in research this quarter. 2 Your new job will involve _____ (communicate) with our local offices. 3 After we'd worked all evening, we stopped _____ (have) a pizza at about midnight. 4 Warner intends _____ (sign) the contract tomorrow morning. 5 The consultants suggested _____ (improve) our cross-cultural communication skills. 6 If you _____ (call) me at four o'clock, I'll be in the office. 7 If they _____ (order) 10,000, we would give them a bigger discount. 8 Will you _____ (deliver) the goods by Friday if we place the order on Monday? 9 What would you do if we _____ (cancel) the order? 10 If we _____ (not have) our own fleet of trucks, we wouldn't be able to deliver on schedule. Complete the dialogue with the phrases (a-e). a) I think that's b) I was wondering if c) My name's d) I'm calling about e) I'd like to check A Good morning. _____ 36 Ahmed Saleh. _____ 37 your advertisement in Business News. B For Asia sales manager? A Yes, that's the one. I've been invited for an interview. _____ 38 you'll be conducting interviews in Singapore as well as Hong Kong. B That's a good question. Mr Wright, who's running the interviews, splits his time between the two offices. A Yes, I know. And I'm going to be in Singapore for the next two weeks. B OK, let me just check. You work for a printing firm. You recently received the quote below for some computer hardware. Write a brief letter of reply (40-50 words), accepting the quote: COMPUTER HARDWARE SUPPLIES Riverside Industrial Estate, Unit 7A, Selby, YO8 9JH 01757 998 099 Joshua Clemmins Leeway Printing Services 45 Lee Hill Wynd York YO26 5MM 6th December 20- Dear Mr Clemmins, With reference to your enquiry of 25 November I am pleased to submit the following quotation. XLogix 6995 20-port fibre channel switch (installed, incl. VAT) £6,330.00 Powerhead Storage Loader PSL-445 (installed, incl. VAT) £2,609.00 TOTAL £8,939.00 I look forward to hearing from you. Yours sincerely Elspeth Trimble

Устный опрос , примерные вопросы:

Read the article and decide whether these statements are true or false. 1 The meeting in Paris was about opportunities in the fashion business. 2 The French government hopes to bring Arab money to France. 3 Anne-Marie Idrac is a French investment banker. 4 The first time a conference like this was held was ten years ago. 5 Arab women have traditionally had a lot of control over money. Downturn will not stop march of Arab women By Roula Khalaf The women gathered in a splendid hotel in the heart of Paris on a recent rainy day. They had arrived in style, some sporting fur coats, others clutching Hermès bags. Yet this was not a social event nor a fashion show. The guests were some of the Arab world's top business women and their trip to Paris was to learn about business opportunities, even in today's difficult economic times. They were letting themselves be charmed by the French government, which has suddenly discovered that the wealth of Arab women and their rising profile in the business world represents a good source of capital. Paris, the businesswomen were told, was now a financial centre. Its important contribution to the asset management business, they said, had turned it into the 'Boston' of Europe. 'It is time to invest with us,' declared Anne-Marie Idrac, minister for foreign trade. 'You are welcome, you are welcome,' she added. The Paris conference, organised by the Arab International Women's Forum, would have been inconceivable a decade ago. True, many Arab women, particularly in the oil-rich Gulf, have always controlled big fortunes, largely gained through inheritance. But it is only more recently that they have sought to make their own investment decisions. Choose the best answer to each question according to the article. 6 Where have some Arab businesswomen begun work in business? a) internships abroad b) family businesses c) women's business organisations 7 How have Arab businesswomen changed? a) They've become wealthier. b) They've begun doing business in Europe. c) They've become better organised. 8 How many women's business associations were there in Egypt in 1995? a) none b) one c) twenty-two 9 How has education affected Arab women? a) It has increased their ability to work. b) It has decreased the amount of time they have available to work. c) It has doubled their earnings, on average. 10 What does Islamic law say about women's wealth? a) Wealthy women should give their money to their husbands. b) They are not allowed to control property. c) They are allowed to make financial decisions after they are married. Choose the correct words to complete each sentence. 11 You (don't have to / mustn't) smoke here. It's dangerous. 12 I (have to / should) get a visa before I go to Libya. I can't get in without one. 13 You (must / should) learn about a country's culture before you try to do business there. Otherwise, you may not understand what's going on. 14 You (don't have to / shouldn't) make an appointment before you visit the embassy but you may have to wait in a long queue if you haven't got one. 15 If you want to improve your English, you (have to / should) try watching some English-language films.

Тема 4. Структура компании. Должностные обязанности сотрудников. Описание деятельности компании. Разговорная практика. Чтение. Письмо. Аудирование.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Complete the article with who, which or that. In some cases, more than one answer is possible. Profile: Young CEO Thiago Abreu Thiago Abreu, 25, runs his own company. The young CEO, _____ 1 put himself through university and earned a degree in chemistry, now runs INTChem. The firm, _____ 2 does on-site water and soil sampling and carries out environmental damage analysis, is based in Brasilia. How do you get to be a CEO at 25? 'My mother is the person _____ 3 really made me believe in myself' says Abreu. 'I come from a very poor place, a small village. It isn't a place _____ 4 produces many businessmen. But here I am.' INTChem, _____ 5 currently has contracts with two large oil companies and a handful of other smaller businesses, keeps Abreu busy. 'I guess I'm the kind of person _____ 6 likes it that way,' Abreu says. Complete the short conversations with the appropriate phrases (a-h). a) consider another approach b) to do is e-mail Adrienne c) deliver any earlier d) could be a problem e) what are our options f) were looking for 15 g) were hoping for 60 h) it may not work 1 A We need to deal with Simon's behaviour. B So _____? 2 A This just isn't working. B OK, so let's _____. 3 A What shall we do? B The next thing _____. 4 A We have to stop people using Facebook. B I'm with you up to a point but _____. 5 A We can give you 30 days' credit. B We _____. 6 A I need these by Friday. B Unfortunately, we can't _____. 7 A We want payment on delivery. B It _____. 8 A I can give you a 10% discount. B We _____.

Устный опрос , примерные вопросы:

Read the article and decide whether these statements are true or false. 1 Corporate responsibility becomes less important in a bad economy. 2 Mars is worried that demand for chocolate will decrease. 3 Wal-Mart has become more socially responsible mainly because of protests by consumers. 4 Fiona Dawson says that her company makes a luxury food rather than an essential one. 5 Consumers are cutting back more on premium foods than on ethical foods. Why corporate responsibility is a survivor Many people predicted that the recession would end talk of corporate social responsibility. Faced with the fear, or reality, of losing their jobs or homes, consumers would rush past the Fairtrade shelves and pick up something the family could afford. Companies, meanwhile, would concentrate on saving themselves rather than the planet. That prediction has turned out to be wrong. Mars, the world's biggest sweets and chocolate company, has announced that its entire cocoa supply will be 'produced in a sustainable manner' by 2020. Mars will work largely with the Rainforest Alliance, which encourages farmers to preserve their environment. Wal-Mart, the world's biggest retailer, recently told a meeting of 1,000 Chinese suppliers that it would hold them to strict environmental and social standards. Why are these companies acting in a way few expected? First, there are important business reasons. When Mars talks about cocoa supplies being sustainable, they mean it. Chocolate manufacturers are worried about how much cocoa will be available a decade from now. Worldwide cocoa production fell in 2008 for the fourth successive year. Wal-Mart also has commercial reasons for its position. The company has been encouraging companies to cut down on packaging. This enables it to fit more goods into each delivery truck, not only reducing its emissions but also cutting the amount it spends on petrol. Cost-cutting is vital to beating the downturn and if companies can boost their green credentials at the same time, why not? But the companies go further. Not only do their announcements make business sense, they say; consumers, even now, insist on them. Fiona Dawson, Mars UK's managing director, says customers expect the company to 'do the right thing', adding that 'nobody has to buy chocolate'. A recent report by Mintel, the research organisation, says: 'Although a third of shoppers have cut down on the number of premium foods they buy, only one in 10 has cut back on ethical produce.' Justin King, chief executive of J Sainsbury, the UK retailer, said in February that its Fairtrade sales were holding up well. About a fifth of consumers are uninterested in such issues and about a third cannot see what difference their purchasing makes. But the biggest group, about 40 per cent, are those who are prepared to buy ethical goods if companies make it easy, which generally means not making it expensive. FT Look at the final paragraph of the article. Complete the labels (14-18) on the pie chart with the words and phrases (a-e). a) Uninterested in ethical issues b) Don't think their buying decisions matter c) Others d) Consumer attitudes e) Prepared to buy ethically if it's easy

Итоговая форма контроля

зачет (в 7 семестре)

Примерные вопросы к итоговой форме контроля

Подготовка к зачету:

Лексическое тестирование по темам: "Карьера. Карьерный рост", "Продажи", "Бизнес-проекты", "Финансовая деятельность компании", "Новые идеи в бизнесе".

Образцы текстов для чтения: "Ten ways to improve your career". (Business Wire) "Worry for retailers as web shopping clicks into place" (Financial Times) "The world's most respected companies" (Financial Times) "A career change" (the AGE) Corporate entertainment" (CNN)

прослушивание: Диалог об улучшении своей карьеры. Интервью с главой подразделения в компании. Интервью в генеральным директором крупной компании. Интервью с экспертом.

Примерные задания к зачету:

1. Лексико-грамматическое тестирование по пройденным темам.
2. Презентация компании с последующей устной беседой, дополнительные вопросы.
3. Чтение текста.

4. Аудирование.

5. Письмо.

Пример лексико-грамматического тестирования:

GRAMMAR

1 Put the words in the correct order to make a dialogue.

Example: Italian you do like food ?

Do you like Italian food?

1 My/ready / w a s n ' t / a s k e d / m y / w h y / m e / b o s s / r e p o r t .

2 working/computer /I/my /properly /replied/wasn't _____

3 a/He/I/needed/new/one/said/that _____

4 also/ahead/Then/he/should/plan/to/said/try/I _____

5 organised/was/answered/well/I/usually/I/that _____

6 a/asked/computer/Finally,/get/him/I/I/new/when/would _____

2 Complete Helens email. Use the verb in brackets in the present simple or present continuous.

Hi Yukimi

My name's Helen and I live (live) in London. I play the piano and I 1 _____ (love) jazz. What about you? 2 _____ you _____ (like) music? I'm a student but it's the summer holidays, so now I 3 _____ (not study). I 4 _____ (work) in a restaurant. I 5 _____ (need) the money because I am going to visit Japan next year! I 6 _____ (not speak) Japanese very well, so I 7 _____ (have) some lessons. 8 _____ you _____ (learn) any languages at the moment?

Write soon

Helen

3 Complete the sentences with the correct linker below.

Example: It is a difficult time for the industry .. but our company is still growing.

because but so

1 The motivation of the sales staff is now increasing we bought some new company cars .

2 Sales are falling management does not seem very worried about it.

3 Sales were not as good as they had hoped they launched a marketing campaign.

4 The best option is to buy new machinery the old machines are always breaking down.

5 There is a steady growth in sales profits are not rising.

6 Local competition is extremely strong we are planning to buy out two local competitors.

7 We are planning to open a new store in New York next year we want a foothold in the US market.

8 We increased our market share considerably, our share price rose to an all-time high.

9 We were unable to finance the new project of severe cash flow problems.

VOCABULARY

4 Complete the sentences with the appropriate form of an item from the box

involve be in charge deal look make sure be responsible look

Example: Look at the board.

1 Marcel Lacour works for Research & Development. His job developing new products and new ideas.

2 Tatiana Vasilieva is the receptionist. She after visitors and takes messages.

3 Kate Hughes works for Administration and Personnel. She with staff problems. as well as with recruitment and training.

4 Linda Eriksen is our Quality Control Inspector. She for monitoring our products and trying to improve their quality.

5 Sergio Carboni is our new Maintenance Engineer. He checks all our equipment regularly and of all repairs .

5 Complete the extract from a company report with the best words.

ANNUAL REPORT

Alfitel is committed to creating and delivering value - value to its customers, value to its employees and value to the region. Our success in moving towards this goal is most evident in the financial _____ for this year. Our _____ at the close of the year was 140 million euros; that is an _____ of 12% over the previous year. This strong _____ in a rather difficult year for the economy shows the value of the service the company provides to its _____. It also shows the commitment of its staff to this goal.

The pre-tax profit was 15.6 million euros, while the profit after tax was 8.8 million, which is 11 % above that for the previous year.

I would like to congratulate our staff on their outstanding _____. Finally, we all thank you, the _____, for your continuing support of the company.

- 1 a) results b) conclusions c) statistics
- 2 a) revenue b) cash flow c) share
- 3 a) asset b) increase c) advantage
- 4 a) trend b) benefit c) growth
- 5 a) customers b) buyers c) workforce
- 6 a) turnover b) subsidiary c) performance
- 7 a) producers b) shareholders c) stockbrokers

PRONUNCIATION

7 Underline the stressed syllable.

Example: business

- 1 investment
- 2 deposit
- 3 profit
- 4 accept
- 5 transactions

Образец текста на чтение:

For the questions below, please choose the best option.

- 1 To: All staff

From: HR Department

Please remember that your manager must agree any holiday dates before you complete a form.

Why is the HR department sending this email?

- a) to ask staff for some information
- b) to explain how something is done
- c) to tell managers about a problem

2 FINEFOODS

Agent required for nationwide distribution. Some experience in food retail an advantage. Refrigerated van provided.

Finefoods requires an agent to:

- a) own a suitable vehicle for delivery
- b) be a specialist in food distribution
- c) deliver goods all over the country

3

Staff should tell Jane Fellows

- a) how many people have enrolled for the course.
- b) if they are interested in doing the course.
- c) which of the courses they have decided to do.

4 Phone Neil Smith at our showroom for a free quotation, or to arrange a visit from our representative

Contact Neil Smith if you want to

- a) obtain information about the company?s prices
- b) arrange a visit to the showroom
- c) speak to a representative about special offers

Образец задания для проверки навыков письма:

You work in a company which deals with industrial wastes. You have read about a new kind of pump which could save your company thousand of dollars in serving and maintenance costs.

Write a memo of 30-40 words to your Head of Department saying:

- where you read about the new pump
- why you think it could be a good investment
- how you might get more information about it

Образец задания на аудирование:

1 Listen to a description of a famous painting, the Bar at the Folies-Bergère. Tick (ü) A, B, or C.

1 When was Bar at the Folies-Bergère painted?

A 1832. B 1852. C 1882.

2 What drink was most popular at the Folies-Bergère?

A Coffee. B Beer. C Wine.

3 Where is the young girl?

A Behind the bar. B In front of the bar. C Next to the customer.

4 What is the young girl like?

A Very friendly and quite attractive. B Unattractive and not very friendly.

C Unfriendly but attractive.

5 Who is the woman in the mirror talking to?

A A tall man. B An old man. C A short man.

2 Listen to five conversations. What day is it in each conversation? Match the conversations to the days (A?G).

Conversation 1

Conversation 2

Conversation 3

Conversation 4

Conversation 5

A Monday

B Tuesday

C Wednesday

D Thursday

E Friday

F Saturday

G Sunday

Образец задания на говорение:

1 Ask your partner these questions.

1 Where do you work / study?

2 what does your company do?

3 What are your responsibilities?

4 What personnel do you work with?

5 What kind of personality should a manager have?

2 Read this information about Tim and answer your partner's questions.

Name: Tim Campbell

Age: 23

Occupation: builder

Personality: extrovert, hard-working, generous

Hobbies: football, painting

7.1. Основная литература:

1. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения. / З.В.

Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. Режим доступа:

<http://www.znaniy.com/bookread.php?book=252490>

2. Кашаев А. А. Основы делового английского языка. The ABC of business English [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Кашаев. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта : МПСИ, 2012. - 176 с. - ISBN 978-5-89349-457-0 (Флинта), ISBN 5-89502-942-6 (МПСИ) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=455235>

3. Маньковская З. В. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184 с.: ISBN 978-5-16-004460-6. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=205580>

7.2. Дополнительная литература:

1. Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=368907>

2. Поленова А. Ю. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=235606>

3. Яшина Т. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения: Учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 112 с.: ISBN 978-5-9765-0335-9, 1000 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.ph?-book=212214>

7.3. Интернет-ресурсы:

Онлайн-словарь ABYYLingvo.pro - <http://lingvopro.abbyyonline.com>

Ресурсы компании BBC для изучающих английский - www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/
сайт издательства Longman - www.longman.com

ЭБС Библиороссика - www.bibliorossica.com

ЭБС Знаниум - www.znanium.com

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловой английский язык" 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.

Мультимедийная аудитория, компьютерный класс, лингафонный кабинет.

Аудиовизуальные средства обучения: CD проигрыватели, видеомаягнитофон, телевизор
Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию.

Проектор, ноутбук Используются для демонстрации презентаций, подготовленных преподавателями и студентами.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки Право и иностранный язык (английский) .

Автор(ы):

Гильманова А.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Маклакова Н.В. _____

"__" _____ 201__ г.