

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт математики и механики им. Н.И. Лобачевского



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Деловое письмо БЗ+.ДВ.11

Направление подготовки: 050100.62 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Информатика и иностранный язык (английский)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Кондратьева И.Г. , Налимова И.С.

Рецензент(ы):

Воронина Е.Б.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Кондратьева И. Г.

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

Учебно-методическая комиссия Института математики и механики им. Н.И. Лобачевского :

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

Регистрационный No

Казань
2014

Содержание

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

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Кондратьева И.Г. кафедра английского языка для естественно-научных специальностей Институт языка , Irina.Kondrateva@kpfu.ru ; старший преподаватель, б/с Налимова И.С. кафедра английского языка для естественно-научных специальностей Институт языка , wild_bees@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Ознакомить студентов правилами делового этикета, оформлением письменной документации (составление резюме, сопроводительного письма, деловых писем, контрактов), электронной корреспонденции (факс, e-mail). А также развитие деловых контактов, связанных с осуществлением делового знакомства, презентацией, социально-культурного сервиса, проведением телефонных разговоров, подготовкой и участием в деловых встречах, переговорах, предполагающих предварительное редактирование и перевод документов.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " БЗ+.ДВ.11 Профессиональный" основной образовательной программы 050100.62 Педагогическое образование и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе, 8 семестр.

Профессиональный цикл Вариативная часть Модуль "Английский язык" Б.3.2/3

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-10 (общекультурные компетенции)	владеет одним из иностранных языков на уровне, позволяющем получать и оценивать информацию в области профессиональной деятельности из зарубежных источников
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	владеет одним из иностранных языков на уровне профессионального общения
СК-2	коммуникативная компетенция

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

правила написания деловых писем и их структуру

2. должен уметь:

осуществлять деловую корреспонденцию

3. должен владеть:

специальными терминами и лексическими оборотами в сфере делового письма

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Осуществлять деловую корреспонденцию

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

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

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 8 семестре.

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

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

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

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

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Employment. Writing a CV and a covering letter. Business letters	8		0	10	0	
2.	Тема 2. Contracts. Faxes. E-mails. Agendas.	8		0	10	0	
3.	Тема 3. Memos. Reports. Press releases.	8		0	8	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	8		0	0	0	зачет
	Итого			0	28	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Employment. Writing a CV and a covering letter. Business letters

практическое занятие (10 часа(ов)):

Устройство на работу, прохождение интервью. Заполнение анкеты, составление сопроводительного письма.

Тема 2. Contracts. Faxes. E-mails. Agendas.

практическое занятие (10 часа(ов)):

Контакты. Факсы. Встречи, конференции. Повестка дня.

Тема 3. Memos. Reports. Press releases.

практическое занятие (8 часа(ов)):

Сообщения. Отчеты. Пресс-релизы.

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. Employment. Writing a CV and a covering letter.					

Business letters

8

домашнее
задание

16

проверка

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Contracts. Faxes. E-mails. Agendas.	8		домашнее задание	16	проверка
3.	Тема 3. Memos. Reports. Press releases.	8		домашнее задание	12	проверка
	Итого				44	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

практические занятия, презентации, дискуссии, ролевые игры.

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

Тема 1. Employment. Writing a CV and a covering letter. Business letters

проверка, примерные вопросы:

Заполнить анкету при устройстве на работу. Написать сопроводительное письмо, составить резюме. Написать бизнес-письмо.

Тема 2. Contracts. Faxes. E-mails. Agendas.

проверка, примерные вопросы:

Договориться о встрече. Отправить факс, сообщение.

Тема 3. Memos. Reports. Press releases.

проверка, примерные вопросы:

Передать сообщение. Подготовить отчет.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Написать письмо-просьбу, письмо-запрос информации, письмо-рекомендацию.

Write a letter to your foreign partner, using the additional phrases. In your letter:

- Introduce yourself;
- Say 'thank you' to your partner for the information he has given you in the previous letter;
- Assure your partner that you are ready for long cooperation with his firm.

Imagine that you are a receptionist at the hotel. Write the reply to Peter.

1. Thank him for his enquiry.
2. Say you are pleased to confirm his reservation for the room he wants and for the dates he wants.
3. Tell him that all rooms have a bathroom and a view on the central part of London. The room is 90 pounds per night.
4. End the letter saying that you look forward to welcoming him to your hotel. Finish with 'Yours sincerely. Receptionist.'

7.1. Основная литература:

1. Сдобников В.В., Селяев А.В., Чекунова С.Н. Начальный курс коммерческого перевода.

Английский язык

Дата издания:2011,

ISBN:978-5-7873-0596-8

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=4073>

2. Щетинина А. Т. Английский язык. Перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ. Учебное пособие

Издатель: Издательство "СПбКО"

Дата издания:2008, Санкт-Петербург

ISBN:978-5-903983-09-4

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=12382>

3. Зайцева Л.А. Английский язык в рекламе [Электронный ресурс]: учеб. пособие

Издатель: Флинта

Дата издания:2012, Москва

ISBN:978-5-89349-885-...

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=6991>

7.2. Дополнительная литература:

1. Ягудена А. Р. Эссе по английскому на "отлично"

Издатель: Феникс Дата издания:2014, Ростов-на-Дону

ISBN:978-5-222-22194-5

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=11567>

2. Попова В.В., Каширина Е.С. Effective Commenting On The Text

Издатель: Прометей

Дата издания:2011, Москва

ISBN:978-5-4263-0042-2

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=4356>

3. Тарвердян А.Ш., Селезнева В.В., Сысоева З.Е. Курс английского языка для продолжающих: учебно-методический комплекс: В 2 ч.: ч.1: upper-Intermediate English Course : уровень А2

Издатель: МГИМО-Университет

Дата издания:2011, Москва

ISBN:978-5-9228-0758-6

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=7267>

7.3. Интернет-ресурсы:

<http://www/homeenglish.ru> - <http://www/homeenglish.ru>

www.e-executive.ru - www.e-executive.ru

www.English-new.ru - www.English-new.ru

www.englishpod.com - www.englishpod.com

www/language-secrets.ru - www/language-secrets.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловое письмо" 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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента" , доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

ноутбук, интерактивная доска

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 050100.62 "Педагогическое образование" и профилю подготовки Информатика и иностранный язык (английский) .

Автор(ы):

Кондратьева И.Г. _____

Налимова И.С. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Воронина Е.Б. _____

"__" _____ 201__ г.