

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение русской и зарубежной филологии



УТВЕРЖДАЮ

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

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины
Деловой иностранный язык М2.Б.2

Направление подготовки: 032700.68 - Филология

Профиль подготовки: Русский язык

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Латыпов Н.Р.

Рецензент(ы):

-

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой:

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

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации
(отделение русской и зарубежной филологии):

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. Латыпов Н.Р. кафедра европейских языков и культур отделение переводоведения и всемирного культурного наследия ,
Niyaz.Latypov@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью обучения дисциплине в соответствии с ФГОС ВПО является свободное владение иностранным языком как средством профессионального общения.

Реализация поставленной цели предполагает формирование у студентов иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной), что и определяет следующие задачи обучения:

- совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме в различных сферах общения (речевая компетенция);
- систематизация ранее изученного языкового материала; овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения; развитие навыков оперирования языковыми средствами в коммуникативных целях (языковая компетенция);
- увеличение объема знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка; совершенствование умений строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка (социокультурная компетенция);
- дальнейшее развитие умения осуществлять иноязычную коммуникацию в условиях дефицита языковых средств (компенсаторная компетенция);
- развитие учебных умений, позволяющих совершенствовать деятельность по овладению иностранным языком; развитие и воспитание способностей и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью (учебно-познавательная компетенция).

Данная Программа нацелена также на расширение кругозора и повышение общей культуры студентов; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов; развитие когнитивных и исследовательских умений; развитие информационной культуры.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " М2.Б.2 Профессиональный" основной образовательной программы 032700.68 Филология и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 1, 2 семестры.

Дисциплина "Деловой иностранный язык" относится к общенаучному циклу основной образовательной программы магистратуры (вариативная часть). Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной основе, предполагая интеграцию знаний из различных предметных дисциплин, одновременное развитие как собственно коммуникативных, так и профессионально-коммуникативных, информационных, академических и социальных умений.

Требования к "входному" уровню владения иностранным языком определяются знаниями, умениями и готовностями, обозначенными федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлениям подготовки "Педагогическое образование".

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)	владением одним из иностранных языков на уровне, позволяющем получать и оценивать информацию в области профессиональной деятельности из зарубежных источников
ОК-6 (общекультурные компетенции)	повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья (ОК-5); способностью логически верно выстраивать устную и письменную речь
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности
ОПК-3 (профессиональные компетенции)	владением основами речевой профессиональной культуры
ОПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	способностью к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания
ПК-1 (профессиональные компетенции)	способностью разрабатывать и реализовывать учебные программы базовых и элективных курсов в различных образовательных учреждениях
ПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии
ПК-8 (профессиональные компетенции)	готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно- воспитательном процессе и внеурочной деятельности

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

2. должен уметь:

разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы для различных категорий населения, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий

3. должен владеть:

- технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний;

- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;

использовать методы физического воспитания и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья

профессионально взаимодействовать с участниками культурно-просветительской деятельности

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 180 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет и экзамен в 1 семестре; экзамен во 2 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. Основы менеджмента и маркетинга	1		0	6	0	устный опрос
2.	Тема 2. Архитектура компаний. Основные должности.	1		0	6	0	устный опрос
3.	Тема 3. Деловые коммуникации. Управление кросс-культурными различиями.	1		0	6	0	устный опрос
4.	Тема 4. Инновации в сфере бизнеса и экономики.	1		0	6	0	устный опрос
5.	Тема 5. Бизнес-презентации. Подготовка презентаций	1		0	6	0	устный опрос
6.	Тема 6. Управление проектами.	2		0	6	0	устный опрос
7.	Тема 7. Финансовые операции. Операции с ценными бумагами.	2		0	6	0	устный опрос
8.	Тема 8. Деловая переписка. Служебные записки. Уведомления. Запросы.	2		0	6	0	устный опрос
9.	Тема 9. Собеседование. Технологии собеседования	2		0	6	0	устный опрос

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
10.	Тема 10. Переговоры. Технологии ведения переговоров	2		0	6	0	устный опрос
	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	экзамен зачет
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	экзамен
	Итого			0	60	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основы менеджмента и маркетинга

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. История менеджмента 2. Современные теории в сфере менеджмента. 3. Роли и функции современного менеджера. 4. Основные понятия маркетинга (4P, product, price, promotion, place) 5. Брендинг. 6. Реклама.

Тема 2. Архитектура компаний. Основные должности.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Основные типы компаний 2. Ключевые должности (совет директоров, иерархия постов)

Тема 3. Деловые коммуникации. Управление кросс-культурными различиями.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Проведение собраний. Культурные различия в проведении переговоров. 2. Деловые культуры в международном бизнесе. 3. Подготовка выступлений (выбор темы, структура, клише, источники). 4. Участие в телефонных разговорах.

Тема 4. Инновации в сфере бизнеса и экономики.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Определение инновации. Инновации и изобретения: общие черты и различия. 2. Источники инноваций. 3. Примеры успешных инноваций. 4. Эффект от внедрения инноваций

Тема 5. Бизнес-презентации. Подготовка презентаций

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. История успешных презентаций 2. Ключевые советы структурирования презентации. 3. Технологии успешных презентации

Тема 6. Управление проектами.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Этапы разработки проекта 2. Работа в команде. 3. Оценка эффективности проекта.

Тема 7. Финансовые операции. Операции с ценными бумагами.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Наименования финансовых операций. Типология 2. Крупнейшие финансовые компании

Тема 8. Деловая переписка. Служебные записки. Уведомления. Запросы.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Деловая переписка. Виды писем. 2. Написание резюме, сопроводительного письма. 3. Объявления о вакантной должности.

Тема 9. Собеседование. Технологии собеседования

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Интервью при приеме на работу (в позиции менеджера и соискателя). 2. Структура интервью. 3. Правила успешного проведения.

Тема 10. Переговоры. Технологии ведения переговоров
практическое занятие (6 часа(ов)):

1. История успешных и провальных переговоров. 2. Алгоритм успешных переговоров

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. Основы менеджмента и маркетинга	1		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
2.	Тема 2. Архитектура компаний. Основные должности.	1		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
3.	Тема 3. Деловые коммуникации. Управление кросс-культурными различиями.	1		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
4.	Тема 4. Инновации в сфере бизнеса и экономики.	1		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
5.	Тема 5. Бизнес-презентации. Подготовка презентаций	1		подготовка к устному опросу	10	устный опрос
6.	Тема 6. Управление проектами.	2		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
7.	Тема 7. Финансовые операции. Операции с ценными бумагами.	2		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
8.	Тема 8. Деловая переписка. Служебные записки. Уведомления. Запросы.	2		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
9.	Тема 9. Собеседование. Технологии собеседования	2		подготовка к устному опросу	10	устный опрос
10.	Тема 10. Переговоры. Технологии ведения переговоров	2		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
	Итого				84	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

При обучении иностранному языку используются следующие образовательные технологии:

- Технология коммуникативного обучения - направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.
- Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения - предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов.
- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): 1) Технология использования компьютерных программ - позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков. 2) Интернет-технологии - предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.
- Технология индивидуализации обучения - помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.
- Технология тестирования - используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля на определённом этапе обучения; соответствует требованиям всех международных экзаменов по иностранному языку; позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.
- Проектная технология - ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область; способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.
- Игровая технология - позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

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

Тема 1. Основы менеджмента и маркетинга

устный опрос , примерные вопросы:

Основы менеджмента и маркетинга

Тема 2. Архитектура компаний. Основные должности.

устный опрос , примерные вопросы:

Архитектура компаний. Основные должности.

Тема 3. Деловые коммуникации. Управление кросс-культурными различиями.

устный опрос , примерные вопросы:

Деловые коммуникации. Управление кросс-культурными различиями.

Тема 4. Инновации в сфере бизнеса и экономики.

устный опрос , примерные вопросы:

Инновации в сфере бизнеса и экономики.

Тема 5. Бизнес-презентации. Подготовка презентаций

устный опрос , примерные вопросы:

Бизнес-презентации. Подготовка презентаций

Тема 6. Управление проектами.

устный опрос , примерные вопросы:

Управление проектами.

Тема 7. Финансовые операции. Операции с ценными бумагами.

устный опрос , примерные вопросы:

Финансовые операции. Операции с ценными бумагами.

Тема 8. Деловая переписка. Служебные записки. Уведомления. Запросы.

устный опрос , примерные вопросы:

Деловая переписка. Служебные записки. Уведомления. Запросы.

Тема 9. Собеседование. Технологии собеседования

устный опрос , примерные вопросы:

Собеседование. Технологии собеседования

Тема 10. Переговоры. Технологии ведения переговоров

устный опрос, примерные вопросы:

Переговоры. Технологии ведения переговоров

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету и экзамену:

Требования к зачету:

1. Лексико-грамматический тест.
2. Детализированное чтение и перевод текста профессионального характера со словарем (1 500 п.з.); ответы на вопросы преподавателя по тексту.
3. Просмотровое чтение текста профессионального характера (1 000 п. з.), написание аннотации текста.

Образцы заданий:

1. Лексико-грамматический тест

I. What do the abbreviations stand for?

1. CEO 2. SWOT 3. HR 4. TQM 5. MBWA 6. IT 7. BCG 8. MBO 9. SBU 10. BEP

II. Choose the right answer.

1. In the modern organisation ... is no longer limited to senior managers, and employees are not expected to blindly obey orders from above.

a. knowledge b. communication c. decision-making

2. Because of the increasing complexity of business, managers have to ... tasks to people at lower levels.

a. reward b. delegate c. solve

3. Managers have to ? the work of their subordinates, and offer help and guidance where necessary.

a. supervise b. decide c. deal

4. Setting target is easy, the hard part is to ? them.

a. achieve b. expect c. support

5. One of the most important responsibilities of managers is to ? their staff, so that their competence and performance improves.

a. control b. empower c. train

6. Each manager is responsible for evaluating the ? of the people who report to him or her.

a. competition b. performance c. relationship

7. Our new employee has demonstrated a ? approach to work.

a. create b. creatively c. creative

8. Managers set goals and provide ? for the future.

a. view b. look c. vision

9. Decisions are carried out by the staff at lower levels of the company ? .

a. hierarchy b. culture c. environment

10. What will my ? include?

a. responsibilities b. responsible c. response

11. Managers are responsible for monitoring quality ? .

a. targets b. skills c. standards

12. Good managers ? staff to work productively.

a. motivate b. develop c. create

13. Successful TQM gives business a ? advantage.

a) competitor b. competition c. competitive

14. Senior managers ? lower level employees to take decisions.

a. reward b. empower c. control

15. An organisation's staff or workforce is ? .

a. employment b. employees c. employers

16. He has been ? to a position of a middle manager.

a. dismissed b. applied c. promoted

17. The product's characteristic is a high ? .

a. rely b. reliable c. reliability

18. We are proud of the ? of our products, which easily last 10-15 years.

a. improvement b. durability c. ability

19. Using the high standards of competitor organizations as a comparison to improve quality is called ? .

a. quality control b. benchmarking c. monitoring

20. ? means using external suppliers for some specialist operations.

a. Teamworking b. Outsourcing c. Re-engineering

2. Образцы текстов для детализированного чтения

Leadership

In large organisations, leaders should spend no more than four hours a day in their offices. The rest of the time, they should be out with their people, talking to lower-level employees. They should be travelling widely throughout their organisation.

Executives must take a disciplined approach to their schedules, their post, their telephone calls and their meetings. Staying busy and working long hours are not necessarily a measurement of leadership effectiveness.

Leaders may run efficient organisations, but they do not really serve the long-term interests of the institutions unless they plan, set goals and provide strategic perception.

The leader must be willing to pass on skills, to share knowledge and experience, and to work very closely with people to help them develop and be creative.

The best leaders are those whose minds are never closed and who are eager to deal with new issues. Leaders should not change their minds too frequently after a major decision has been made, but if they never reconsider, they are beginning to show some inflexibility that creates problems for the organisation.

Reliability is something that leaders must have in order to provide stability and strength to organisations. Leaders must be willing to be flexible but consistency is an important element of large organisations.

Leaders should be able to look at themselves objectively and analyse where they have made mistakes.

Примерные вопросы к зачету:

- What is "brand image"?

- What is a company technique for building brand awareness?

- What are the advantages to a company of building up a brand?

- What marketing activities are trusted by consumers and respected by the business community?
- What is the difference between corporate hospitality and bribery?
- What makes people buy some products?
- What difficulties do companies operating in upmarket "niches" sometimes face?
- The aims of advertising slogans.
- What are the advantages and disadvantages of pan-European advertising?
- For what purposes are presentations made in business?
- What makes a presentation effective?
- What makes a good negotiator?
- What affects negotiating strategy?
- The art of negotiation.
- What is meant by 'strong' corporate culture?
- What is the relationship between corporate culture and success?
- Corporate culture and Performance.
- How to be a great manager?
- How to build a successful team?
- People are the most important resource a business has.
- Union - management relations in Britain and in Russia.
- What are the advantages and disadvantages of different recruitment methods?
- Lifetime employment or switching jobs several times in a career?
- What are the main reasons for holding a meeting?
- Why are so many meetings unsuccessful?
- How to make meetings work for you?
- Formal and informal meetings.

7.1. Основная литература:

1. The Business. Pre-Intermediate. Karen Richardson, Marie Kavanagh & John Sydes. - MacMillan. - 160 p.
2. Шевелева С.А. Деловой английский: Учеб. пособие для вузов. - М., 2007. - 384 с.

7.2. Дополнительная литература:

1. Басуева Н.Ю. Деловой иностранный язык, часть.1 - Учебно-методическое пособие, ТюмГУ, 2010. - 397 с.
2. Басуева Н.Ю. Деловой иностранный язык, часть.2 - Учебно-методическое пособие, ТюмГУ, 2010. - 390 с.
3. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник.-Киев, 2007. - 352 с.

7.3. Интернет-ресурсы:

- BBC Learning English - <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/>
British Council - <http://www.britishcouncil.org/english>
Деловой английский язык - <http://lingust.ru/english/business>
Деловой английский язык - <http://www.study.ru/lessons/business/start.php>
Мультитран - multitrans.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Освоение дисциплины "Деловой иностранный язык" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 032700.68 "Филология" и магистерской программе Русский язык .

Автор(ы):

Латыпов Н.Р. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

"__" _____ 201__ г.