

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт вычислительной математики и информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ

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

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины
Деловой английский ОПД.В.1

Специальность: 050202.65 - Информатика

Специализация: не предусмотрено

Квалификация выпускника: учитель информатики и английского языка

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Кондратьева И.Г.

Рецензент(ы):

Айбятова Г.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Кондратьева И. Г.

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

Учебно-методическая комиссия Института вычислительной математики и информационных технологий:

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. Кондратьева И.Г. кафедра английского языка для естественно-научных специальностей Институт языка, Irina.Kondrateva@ksu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Подготовка студентов к осуществлению межкультурной коммуникации с зарубежными коллегами; формирования, развития и совершенствования навыков иноязычного общения в ситуациях:

- повседневного общения;
- развития деловых контактов, связанных с осуществлением делового знакомства, презентацией турагентства, социально-культурного сервиса, проведением телефонных разговоров, подготовкой и участием в деловых встречах, переговорах, предполагающих предварительное редактирование и перевод документов;
- профессионального взаимодействия в сфере менеджмента и туризма.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " ОПД.В.1 Общепрофессиональные дисциплины" основной образовательной программы 050202.65 Информатика и относится к дисциплинам по выбору студента. Осваивается на 5 курсе, 9 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-1	Способность анализировать структуру слова, модели словообразования и сочетаемости слов; проводить фонетический анализ текстов; определять принадлежность текста к функциональному стилю. Владение правилами транскрипции и интонирования.
СК-2	Владение коммуникативными умениями говорения в диалогической и монологической формах; аудирования при непосредственном и опосредованном общении (на основе аудиотекста); чтения иноязычного текста разных жанров с различной глубиной и точностью проникновения в их содержания: с пониманием основного содержания, с выборочным пониманием нужной информации, с полным пониманием и критическим пониманием текста; графики, каллиграфии и орфографии в написании иноязычных текстов, умение выполнить в письменном виде речевые дискурсы. Умение использовать потенциал языка для достижения коммуникативных целей и желаемого воздействия; применение способов аргументации в устных и письменных видах текстов.

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

термины и выражения, используемые в деловой сфере общения

2. должен уметь:

высказываться на профессиональные темы на английском языке в различных ситуациях общения; переводить тексты/газетные статьи профессиональной тематики; осуществлять деловую межкультурную коммуникацию с опорой на эквивалентные социально-экономические термины и реалии страны изучаемого языка; разрешать межличностные и деловые проблемы в профессиональной сфере;

3. должен владеть:

Специальной лексикой в деловой сфере общения на английском языке

Осуществлять деловую межкультурную коммуникацию; разрешать межличностные и деловые проблемы в профессиональной сфере

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 100 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 9 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. Визит зарубежного партнера	9		10	0	8	
2.	Тема 2. Устройство на работу	9		10	0	6	
3.	Тема 3. В командировку	9		10	0	6	
	Тема . Итоговая форма контроля	9		0	0	0	зачет
	Итого			30	0	20	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Визит зарубежного партнера

лекционное занятие (10 часа(ов)):

Великобритания (общие сведения, политико-административное устройство).

лабораторная работа (8 часа(ов)):

Встреча в аэропорту. Знакомство. Профессии. Приветствия. Благодарности. Прощание. Формы обращения.

Тема 2. Устройство на работу

лекционное занятие (10 часа(ов)):

США (общие сведения, политико-административное устройство)

лабораторная работа (6 часа(ов)):

Устройство на работу (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо)

Тема 3. В командировку

лекционное занятие (10 часа(ов)):

Различия между английским и американскими вариантами английского языка.

лабораторная работа (6 часа(ов)):

Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет. Факс, электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.

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. Визит зарубежного партнера	9		домашнее задание	18	проверка
2.	Тема 2. Устройство на работу	9		домашнее задание	16	проверка
3.	Тема 3. В командировку	9		домашнее задание	16	проверка
	Итого				50	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Практические занятия, ролевые игры, дискуссии, круглые столы

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

Тема 1. Визит зарубежного партнера

проверка , примерные вопросы:

Describe companies - examples of different types of business (sole proprietorship, partnership, corporation)

Тема 2. Устройство на работу

проверка , примерные вопросы:

Find examples of subsidiaries, joint ventures, franchises. Speak on banking system of Tatarstan, Russia

Тема 3. В командировку

проверка , примерные вопросы:

Popular brands. Their marketing and advertising.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Контрольная работа

7.1. Основная литература:

- 1.Лукина И.И. Английский в деловой сфере: учебно-методическое пособие/Казан. гос. ун-т. - 2008.
2. Мирзанурова А.Ф. Practice of business communication in english: учебное пособие. - Казан. гос. техн. ун-т. - Казань. - КГТУ. - 2008.
- 3.Налимова И.С. Деловой английский: учебно-методическое пособие. - Казань.- ТГГПУ. - 2010. - 50с.

7.2. Дополнительная литература:

1. Учебник Market Leader/ Pre- Intermediate/ Business English course book. - Longman/ - David Cotton. 2011.
2. Учебник Market Leader/ Intermediate/ Business English course book. - Longman/ - David Cotton. 2011.
3. Учебник Market Leader/ Upper-Intermediate/ Business English course book. - Longman/ - David Cotton. 2011.

7.3. Интернет-ресурсы:

<http://www.homeenglish.ru> - <http://www.homeenglish.ru>
<http://wwws.-cool.co.uk/alevel/business-studies-as--a2-level.html> -
<http://wwws.-cool.co.uk/alevel/business-studies-as--a2-level.html>
www.English-new.ru - www.English-new.ru
www.languages-study.ru - www.languages-study.ru
www.lingvotutor.ru - www.lingvotutor.ru

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

Освоение дисциплины "Деловой английский" 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.

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 "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 специальности: 050202.65 "Информатика" и специализации не предусмотрено .

Автор(ы):

Кондратьева И.Г. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Айбятова Г.Ф. _____

"__" _____ 201__ г.