

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Институт истории



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Деловой иностранный язык М2.Б.3

Направление подготовки: 050100.68 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Историческое образование

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: английский

Автор(ы):

Гильманова А.А.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Анастасия Викторовна

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Маклакова Н. В.

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

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Институт истории):

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

Регистрационный No 90193014

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) старший преподаватель, к.н. Гильманова А.А.
Кафедра английского языка Институт языка , 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 " М2.Б.3 Профессиональный" основной образовательной программы 050100.68 Педагогическое образование и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Дисциплина "Деловой иностранный язык" относится к базовой части дисциплин профессионального цикла и изучается во 2 семестре 1 курса магистратуры.

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-1 (общекультурные компетенции)	способность совершенствовать и развивать свой общеинтеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-6 (общекультурные компетенции)	готовность работать с текстами профессиональной направленности на иностранном языке
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном языках
ПК-13 (профессиональные компетенции)	готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением, опираясь на отечественный и зарубежный опыт
ПК-9 (профессиональные компетенции)	готовность к систематизации, обобщению и распространению методического опыта (отечественного и зарубежного) в профессиональной области

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 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины 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. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.	2	1-18	0	26	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	экзамен
	Итого			0	26	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.

практическое занятие (26 часа(ов)):

Разговорная практика в области экономики и бизнеса (говорение) - обсуждение будущей карьеры, проведение переговоров. Чтение/аудирование - Онлайн продажи. Карьера в международной компании. Знакомство с успешными компаниями. Письмо - знакомство с составлением резюме, бизнес-проекта.

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. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.	2	1-18	подготовка домашнего задания	20	устный, письменный опрос
				подготовка к презентации	10	презентация
				подготовка к тестированию	8	тестирование
				прослушивание монологической и диалогической речи с цифровых носителей	12	устный, письменный опрос
				составление резюме	4	письменное задание
				чтение текстов экономической направленности	10	устный опрос
Итого				64		

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 050100.62 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.znanium.com, www.bibliorossica.com.

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

Тема 1. Разговорная практика в области экономики и бизнеса. Чтение. Письмо. Аудирование.

письменное задание , примерные вопросы:

Различные виды резюме. Образцы успешного резюме. Технологии составления успешного резюме. Написание собственного резюме для устройства на работу. Написание писем с соблюдением правил деловой переписки. Составление собственного бизнес-проекта.

презентация , примерные вопросы:

Презентация успешной компании. Описание финансовой и организационной структуры компании. Презентация собственной компании. описание ее финансовой и организационной структуры.

тестирование , примерные вопросы:

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

Грамматические темы: структура вопроса/ утвердительного предложения.

Настоящие/прошедшие времена. Модельные глаголы. Фразовые глаголы.

устный опрос , примерные вопросы:

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)

устный, письменный опрос , примерные вопросы:

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

устный, письменный опрос , примерные вопросы:

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

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

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

7.1. Основная литература:

1. Кардович И. К., Дубова О. Б., Коробова Е. В., Шрамкова Н. В. Английский язык для студентов экономических специальностей = English for the students of economics: учебник. - М., Книжный мир, 2012. - 272 с. (<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=8565>)
2. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения. / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. (<http://www.znaniium.com/bookread.php?book=252490>)
3. Тимошина А. А. Англо-русский словарь по экономике (с пояснениями и перекрестными ссылками). - М.: Изд-во МГУ, 2009. - 672 с. (<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9063&ln=ru>)
4. Бейзеров, В. А. Деловой английский язык = Business English / В. А. Бейзеров. ?Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. ?378 с. (НБ)

7.2. Дополнительная литература:

1. Cotton, David. Intermediate business english: Practice file / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. ?Edinburgh Gate; Essex: Pearson Education Ltd, 2000. ?125с. (НБ)
2. Cotton, David. Intermediate business english: Course book / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. ?Edinburgh Gate; Essex: Pearson Education Ltd, 2000. ?176с. (НБ)
3. Johnson, Christine. Intermediate business english: Test file / C.Johnson. ?Edinburgh Gate; Essex: Pearson Education Ltd, 2000. ?44с. (НБ)
4. Oxford dictionary of business English for learners of English / ; Ed. by A.Tuck; Phonetics ed. M.Ashby. ?Oxford: Oxford Univ. Press, 1996. ?III,493с. (НБ)
5. Smith, Tricia. Business law: Business English / T. Smith; Ill. by N. Baker; K. Walker. ?Harlow: Longman, 2001. ?96с. (НБ)
6. Smith, Tricia. Business law: Business English / Tricia Smith. ?7th impr.. ?Harlow: Longman: Pearson Education, 2006. ?96 с. (НБ)
7. Рыжков, Владимир Дмитриевич. Деловой английский язык. Менеджмент=Business English. Management: пособие по изучению делового английского языка / В. Д. Рыжков. ?Калининград: Янтарная сказка, 1999. ?256 с. (НБ)

7.3. Интернет-ресурсы:

Онлайн-словарь ABBYYLingvo.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 иностранный 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.

Аудиовизуальные средства обучения: CD проигрыватели, видеомэгафнон, 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 050100.68 "Педагогическое образование" и магистерской программе Историческое образование .

Автор(ы):

Гильманова А.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Анастасия Викторовна _____

"__" _____ 201__ г.