

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Филиал г.Чистополь



УТВЕРЖДАЮ

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

_____ 20__ г.

Программа дисциплины
Деловой иностранный язык Б1.В.2

Направление подготовки: 190600.62 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль подготовки: Автомобили и автомобильное хозяйство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Валиуллина Ф.М.

Рецензент(ы):

Галимова Х.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Карпенко О. Н.

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

Учебно-методическая комиссия филиала г.Чистополь:

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) Валиуллина Ф.М. , FMValiullina@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.2 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 190600.62 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов и относится к вариативной части. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

Дисциплина "Деловой иностранный язык" готовит студентов к овладению профессиональными дисциплинами ООП на основе иноязычных источников информации, включая научную и техническую литературу, специализированную периодику, а также современные интернет-ресурсы.

В результате овладения иностранным языком студент получает возможность участвовать в международном студенческом обмене, в том числе практиках и стажировках по специальности в зарубежных странах, а также слушать лекции, участвовать в семинарах и международных проектах, реализуемых при помощи изучаемого иностранного языка.

Для изучения дисциплины "Деловой иностранный язык" в вузе студент должен владеть, как минимум, основами устной речи и чтения на изучаемом иностранном языке в объеме, предусмотренном программой, то есть, по крайней мере, на уровне А1 или выше.

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)	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации на иностранном языке
ОК-14 (общекультурные компетенции)	владение иностранным языком на уровне не ниже разговорного для осуществления коммуникативного процесса с представителями англоязычных стран на бытовые темы и темы профессиональной направленности
ОК-2 (общекультурные компетенции)	умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне;
- общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов профессиональной направленности;
- основные грамматические структуры литературного и разговорного языка.

2. должен уметь:

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;
- вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.

3. должен владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке;
- различным навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 144 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 3 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. Live and learn. Условия и образ жизни современного образованного человека в России и за рубежом.	3		0	4	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	
2.	Тема 2. City traffic.	3		0	4	0	домашнее задание
3.	Тема 3. Telephoning. Встречи, договоренности, телефонный разговор.	3		0	4	0	домашнее задание
4.	Тема 4. Business Correspondence. Деловая переписка (сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.).	3		0	6	0	домашнее задание
5.	Тема 5. International programs and projects. Международные программы и проекты. Международное сотрудничество вуза	3		0	4	0	письменная работа
6.	Тема 6. Transport system in Russia Транспортная система в России	3		0	4	0	устный опрос
7.	Тема 7. Transport system abroad: past? present and future. Транспортная система за рубежом: история, современное состояние и перспективы	3		0	4	0	презентация
8.	Тема 8. Structure and organization of machinery. Структура и организация автомобильной отрасли.	3		0	4	0	домашнее задание
9.	Тема 9. Company structure. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов	3		0	6	0	домашнее задание

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. Applying for a job. CV. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме	3		0	4	0	деловая игра
11.	Тема 11. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста	3		0	4	0	эссе
12.	Тема 12. Talkings, debates, presentations, conferences. Переговоры, профессиональные дебаты, презентации, конференции	3		0	4	0	деловая игра
13.	Тема 13. Social and political life. Общественно-политическая жизнь. Текущие события	3		0	4	0	домашнее задание
14.	Тема 14. Modern achievements, inventions. Новейшие достижения, изобретения и открытия	3		0	4	0	реферат
15.	Тема 15. Business documents (memorandum, enquiry, order confirmations, contracts) Деловая переписка (памятная записка; запрос информации, письмо-подтверждение, заказы, контракты и т.д.).	3		0	4	0	домашнее задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
16.	Тема 16. Competitiveness of machinery. The psychological portrate of a successful specialist. Конкурентоспособность автомобильной отрасли. Психологический портрет успешного специалиста.	3		0	4	0	эссе
17.	Тема 17. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения	3		0	4	0	контрольная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	экзамен
	Итого			0	72	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Live and learn. Условия и образ жизни современного образованного человека в России и за рубежом.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Meeting people. Your job. Telephoning 1: Getting information. Грамматика: Present Simple . Аудирование: Say who are you. Чтение: A student's life in Russia .

Тема 2. City traffic.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Describing temporary situations. Managerial qualities. Грамматика: Present Continuous 1. Аудирование: What project are you working on at the moment. Чтение: Communication of the future. Фонетика: Sentence stress. Письмо: Replying to emails.

Тема 3. Telephoning. Встречи, договоренности, телефонный разговор.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Telephoning 2: Taking messages Говорение: Where you work. The people you work with. Meeting a visitor at the air-port. Грамматика: There is/are. Countable and uncountable nouns. Some and any; a lot of. Аудирование: This is where I work. Чтение: We are a great team.

Тема 4. Business Correspondence. Деловая переписка (сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.).

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Виды деловых писем. 2. Правила оформления деловых писем. 3. Требования к оформлению деловых писем. 4. Сопроводительное письмо. 5. Рекомендательное письмо. 6. Жалобы. 7. Просьбы

Тема 5. International programs and projects. Международные программы и проекты. Международное сотрудничество вуза

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Eating out. Organising a visit to another country. Грамматика: Should and have to. Аудирование: A great place to eat. Chinese culture

Тема 6. Transport system in RussiaТранспортная система в России

практическое занятие (4 часа(ов)):

Чтение: Transport system in Russia Говорение: Solving work problems. Decision making.

Аудирование: Tai Chi can improve your life.

Тема 7. Transport system abroad: past? present and future. Транспортная система за рубежом: история, современное состояние и перспективы

практическое занятие (4 часа(ов)):

Чтение: Transport system in the UK, USA etc. Говорение: Numbers and quantity. Solving a business problem. Helping visitors. Грамматика: Many, much, a few, a little. Аудирование: Work is like a second home. Чтение: Managing a small business. Фонетика: Saying numbers and prices

Тема 8. Structure and organization of machinery. Структура и организация автомобильной отрасли.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Чтение Говорение: Spending. Future plans. Грамматика: Present Continuous . Аудирование: Hey, big spender. Фонетика: Weak stress

Тема 9. Company structure. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов

практическое занятие (6 часа(ов)):

Говорение: Organising things at work. Change. Грамматика: Present Perfect. Аудирование: Have you organised every-thing? Чтение: A year in Germany. Фонетика: Spelling and pronunciation.

Письмо: Arranging meetings by email.

Тема 10. Applying for a job. CV. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме

практическое занятие (4 часа(ов)):

Explaining personal development. Presenting 1: Welcoming visitors. Talking about tourist attractions and locations. Аудирование: Are you looking for some-where different? Письмо: Resume, CV

Тема 11. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста

практическое занятие (4 часа(ов)):

Чтение: Job swapping Говорение: Making comparisons. Presenting an argument. Грамматика: Adjectives and adverbs. Com-parative and superlative and as?as. Фонетика: Stress patterns in long words Аудирование: Working is fun. Чтение: Can Zac save the planet? Письмо: Emails. Formal and informal writing.

Тема 12. Talkings, debates, presentations, conferences. Переговоры, профессиональные дебаты, презентации, конференции

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Processes. Describing change. Presenting: Handling questions effectively.

Грамматика: Passive Voice.

Тема 13. Social and political life. Общественно-политическая жизнь. Текущие события

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Discussing social problems. Dis-cussing possibilities. Грамматика: The second conditional. Аудирование: Social issues in Britain. Douwe Egberts- coffee producer and seller.

Фонетика: Silent letters and difficult words

Тема 14. Modern achievements, inventions. Новейшие достижения, изобретения и открытия

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Describing quantities. Technology and gadgets. Грамматика: Quantifiers: all, every, each, most, much, many, a few, a little, no, any,some. Аудирование: What project are you working on at the moment. Чтение: Barks and bytes. Фонетика: Linking. Письмо: Emails2: Handling customer enquiries.

Тема 15. Business documents (memorandum, enquiry, order confirmations, contracts) Деловая переписка (памятная записка; запрос информации, письмо-подтверждение, заказы, контракты и т.д.).

практическое занятие (4 часа(ов)):

Особенности оформления деловых писем -памятная записка; - запрос информации - письмо-подтверждение. - заказы -контракты и т.д.).

Тема 16. Competitiveness of machinery. The psychological portrate of a successful specialist. Конкурентоспособность автомобильной отрасли. Психологический портрет успешного специалиста.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Personal image. Human re-sources. Грамматика: Must, have to and need to
Аудирование: Image Count. Чтение: We listen to what they say. Фонетика: Strong and weak stress with mo-dal verbs. Письмо: Emails3: Making travel arrange-ments.

Тема 17. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения

практическое занятие (4 часа(ов)):

Говорение: Processes. Describing change. Presenting: Handling questions effectively.
Грамматика: Passive Voice. Аудирование: From strongmen to look ?alikes. Чтение: Do you need a change? Фонетика: Corrective stress.

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. Live and learn. Условия и образ жизни современного образованного человека в России и за рубежом.	3		подготовка к устному опросу	2	устный опрос
2.	Тема 2. City traffic.	3		подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
3.	Тема 3. Telephoning. Встречи, договоренности, телефонный разговор.	3		подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
4.	Тема 4. Business Correspondence. Деловая переписка (сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.).	3		подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
5.	Тема 5. International programs and projects. Международные программы и проекты. Международное сотрудничество вуза	3		подготовка к письменной работе	1	письменная работа

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
6.	Тема 6. Transport system in Russia Транспортная система в России	3		подготовка к устному опросу	2	устный опрос
7.	Тема 7. Transport system abroad: past? present and future. Транспортная система за рубежом: история, современное состояние и перспективы	3		подготовка к презентации	2	презентация
8.	Тема 8. Structure and organization of machinery. Структура и организация автомобильной отрасли.	3		подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
9.	Тема 9. Company structure. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов	3		подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
10.	Тема 10. Applying for a job. CV. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме	3		подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
11.	Тема 11. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста	3		подготовка к эссе	2	эссе
12.	Тема 12. Talkings, debates, presentations, conferences. Переговоры, профессиональные дебаты, презентации, конференции	3		подготовка к устному опросу	2	устный опрос
13.	Тема 13. Social and political life. Общественно-политическая жизнь. Текущие события	3		подготовка домашнего задания	1	домашнее задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
14.	Тема 14. Modern achievements, inventions. Новейшие достижения, изобретения и открытия	3		подготовка к реферату	2	реферат
15.	Тема 15. Business documents (memorandum, enquiry, order confirmations, contracts) Деловая переписка (памятная записка; запрос информации, письмо-подтверждение, заказы, контракты и т.д.).	3		подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
16.	Тема 16. Competitiveness of machinery. The psychological portrate of a successful specialist. Конкурентоспособность автомобильной отрасли. Психологический портрет успешного специалиста.	3		подготовка к эссе	1	эссе
17.	Тема 17. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения	3		подготовка к контрольной работе	2	контрольная работа
	Итого				27	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Активное изучение дисциплины "Деловой иностранный язык" осуществляется в формате практических занятий. Практические занятия предусматривают широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития общекультурных навыков обучающихся. Форму проведения практических занятий определяет преподаватель в зависимости от темы занятия.

Освоение дисциплины английский 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 (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.): метод проектов; анализ конкретных ситуаций (case study); метод ситуационных ролевых игр; метод презентаций; дебаты; круглый стол.

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

Тема 1. Live and learn. Условия и образ жизни современного образованного человека в России и за рубежом.

устный опрос , примерные вопросы:

Refer to the situations and make up dialogues. 1) greet your boss when you meet him in the evening; 2) introduce your boss to a customer; 3) introduce a friend to another friend; 4) greet Ann, a friend, at a party; 5) introduce yourself to someone at a party; 6) introduce yourself to a new customer; 7) introduce your boss to a client.

Тема 2. City traffic.

домашнее задание , примерные вопросы:

1. Reading and translating: City traffic 2. Making dialogues. Daily activities 3. Discussing situations

Тема 3. Telephoning. Встречи, договоренности, телефонный разговор.

домашнее задание , примерные вопросы:

1. Making dialogues. Telephoning 2. Work in pairs. Answer the following questions. 1) Have you got a telephone at home? 2) Can I have your telephone number? 3) How many telephone calls do you usually make in a week? 4) How many of them are private calls? 5) How many of them are local calls? 6) How many of them are long distance calls? 7) Do you usually make quick calls or long ones? 8) Have you ever received very unpleasant calls? 9) Could you live without a phone? Why?

Тема 4. Business Correspondence. Деловая переписка (сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.).

домашнее задание , примерные вопросы:

Exercise. Прочитайте и переведите письма ,используя список слов выражений: 1) Moscow, 21st October, 2013 Dear Sirs Portable Gas Turbines, Order ♦ 1234 We thank you for your letter of the 7th October enclosed in which was your confirmation of our Order ♦ 1234 for 3 Portable Gas Turbines. We would like to draw your attention to an error, which noticed in an order confirmation, viz. the nominal rating of the turbines is indicated as 180 b.h.p. instead of 150b.h.p. For order's sake we would like you to acknowledge receipt of this letter. Yours faithfully 2) London, 10th October, 2013 Dear Sirs 3 Portable Gas Turbines, ♦ 1234 We acknowledge with thanks receipt of your letter of the 7th October and very much regret that through a typing error the nominal rating of the Portable Gas Turbines was indicated in the confirmation of the order as 180 b.h.p. instead of 150 b.h.p. We thank you for pointing out this mistake to us. Yours faithfully Bernard Richarson Exercise. Переведите на русский язык: 1) Thank you for your letter of December 21 and for the materials you enclosed with it. 2).On behalf of our Institute I wish to acknowledge with sincere thanks of your letter of May, 5. 3).We are in possession of your letter of July, 8 and of the telegram of the same date and beg to advise that s.s ? Manchester? left London for Saint-Peterburg on the 15th ult. 4).Dear Sirs We acknowledge with thanks receipt of your telegram of today's date informing us of the sailing of the m.v. ?Neva?. Yours faithfully,

Тема 5. International programs and projects. Международные программы и проекты. Международное сотрудничество вуза

письменная работа , примерные вопросы:

1. Reading and translating: Traffic engineer needed at council 2. Говорение: International contact Vocabulary Answer the following questions: 1. What are the examples of modern societies which include millions of people? 2. What is a physical definition of a society? 3. What are the definitions of a society in terms of its possible efforts? 4. What are the basic things people need for their survival? 5. Why is it necessary to regulate the behaviour of the people in a society? 6. What is the difference between ?a rule?, ?a law? and ?a norm? who decides upon laws in a society? 7. What are the agencies responsible for enforcing laws? 8. What do norms depend on?

Тема 6. Transport system in RussiaТранспортная система в России

устный опрос , примерные вопросы:

1. Reading: Transport system in Russia. 2. Speaking:Transport system in Russia

Тема 7. Transport system abroad: past? present and future. Транспортная система за рубежом: история, современное состояние и перспективы

презентация , примерные вопросы:

1. Make a presentation. "Transport system abroad: past, present and future"

Тема 8. Structure and organization of machinery. Структура и организация автомобильной отрасли.

домашнее задание , примерные вопросы:

Work in small groups. Have a talk about the company you work in, what area of business it stands for, with the help of the plan of your company show your partner you] company and explain advantages and disadvantages you can see in working for such a company. The following phrases can help you: The company is based in ... My company specializes in .. The head office is in ... Our main products are... Our office is located in ... We produce...

Тема 9. Company structure. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов

домашнее задание , примерные вопросы:

Be ready: Personnel officers. They study resumes of all the applicants, ask them a number of questions (personal and professional) to find out their abilities, career goals and prospects. At the end of the game they are to choose the most suitable candidate for each job. They should be ready to justify their choice, pointing out weaknesses and strengths of each applicant. Candidate 1: a woman, 40, divorced, has a son of 14. University graduate, a degree in Modern Languages (French and German), worked as a translator and as a teacher at school. Candidate 2: a man, 56, worked as a personnel officer at Electronics Company, was responsible for training candidates. Candidate 3: a young girl, 22, University graduate, Public Relations specialist, single, no job experience, good knowledge of English, French, German. Candidate 4: a man, 35, graduate of Medical School, worked at Health Insurance Company as an agent. Candidate 5: a man, 28, worked as an assistant to the sport editor at newspaper, fluent French and good knowledge of German. Make use of some of the questions generally asked at job interviews

Тема 10. Applying for a job. CV. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме

домашнее задание , примерные вопросы:

1. Role play. 2. Answer the questions: 1. What are your career (professional) goals? 2. What qualifications do you get? 3. What's your idea of a successful business person? 4. What didn't you like about your last job? 5. What have you done that illustrates leadership skills? 6. Why did you choose this particular field of work? 7. What's your idea of duties of someone in this position? Candidates (applicants) I'd like to try the position of manager. Would you mind touching on the subject of salary and benefits? Is there any room for advancement? What is the starting salary for this position? 2. What are the main rules of writing a resume

Тема 11. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста

эссе , примерные темы:

Answer the following questions: 1. What are the common ways of looking for a job? 2. What is an on-line database? 3. What do the headings ?Help Wanted? and ?Employment Opportunities? include? 4. What are the things most job applicants are interested in the first place? 5. What's the difference between wages and ?salary?? 6. Who works the longest hours in Europe? 7. What does the phrase ?to be hired on a trial basis? mean? 8. What does a pink slip mean? 9. What are the common requirements to a resume? 10. What kind of changes there have been in British and American society since the early 1960s?

Тема 12. Talkings, debates, presentations, conferences. Переговоры, профессиональные дебаты, презентации, конференции

устный опрос , примерные вопросы:

1. Role play. 2. Translate from Russian into English using the vocabulary from the text: 1. Я бы хотела найти хорошую работу, но без рекомендаций и специального образования это трудно сделать. Меня могут взять пока только учеником. 2. Руководство пытается держать это в секрете, но информация уже просочилась, что в конце года будет сокращение штатов, и более ста сотрудников предприятия будут уволены. 3. Я заполнила заявление, секретарь сказала, что мне позвонят и пригласят на собеседование в конце недели. 4. Ваше предложение поработать на телевидении мне конечно лестно, но я, к сожалению, не могу его принять. Я сейчас занимаю пост редактора в одном из ведущих издательских домов, мне моя работа нравится, уходить с нее я в ближайшее время не собираюсь. 5. У меня было огромное преимущество перед другими претендентами на работу - престижное образование и большой опыт работы в сфере рекламы. 6. Почему ты согласилась на эту работу, там ведь зарплата даже меньше, чем установленный профсоюзами минимум? 7. Ей назначили собеседование на полдень, но она так и не появилась. 8. Резюме по правилам следует писать печатными буквами. 9. Когда она уже почти потеряла надежду найти работу, то заметила на витрине парикмахерской написанное карандашом объявление о вакансии. 10. У нее даже не было денег, чтобы купить обязательную для работы спецодежду, и она отложила ее покупку до первой зарплаты.

Тема 13. Social and political life. Общественно-политическая жизнь. Текущие события

домашнее задание , примерные вопросы:

1. Make a dialogue: "Political system of Russia"

Тема 14. Modern achievements, inventions. Новейшие достижения, изобретения и открытия

реферат , примерные темы:

1. Make a report " New technologies, inventions and discoveries" 2. Reading and discussion: "Famous inventors and their inventions"

Тема 15. Business documents (memorandum, enquiry, order confirmations, contracts) Деловая переписка (памятная записка; запрос информации, письмо-подтверждение, заказы, контракты и т.д.).

домашнее задание , примерные вопросы:

1. Требования к оформлению деловых писем. 2. Обязательные элементы деловых писем. 3. Напишите письмо-подтверждение, заказ, контракт, запрос информации памятную записку.

Тема 16. Competitiveness of machinery. The psychological portrate of a successful specialist. Конкурентоспособность автомобильной отрасли. Психологический портрет успешного специалиста.

эссе , примерные темы:

1. What impression do you try to give to the people you deal with in business? What impression do you try not to give? I try to be: pleasant, sincere, efficient, friendly, confident, calm, honest, skilful, intelligent, nice, helpful, polite. But the most important thing is a nice smile and friendly eye contact. I try not to be: sleepy, unclear, lazy, dishonest, clumsy, stupid, prejudiced, inefficient, nasty, unhelpful, off-hand, rude. 2. Work in pairs. Look at this list and decide together which points are important when you're starting a new job: ?be punctual ?wear your smartest clothes (not trousers if you are a woman) ? go to the hairdresser's the day before ? smile at everybody you meet ? find out what the canteen food is like offer to pay for your own coffee ? make a note of everything anyone tells you ? ask if you can start work as soon as possible ? show your colleagues pictures of your family ? if you are a smoker, don't smoke in an office you share with someone ? if you're a non-smoker, say you don't mind if the person you share the office with wants to smoke ? wait until you have been introduced before you speak to anyone else ? apply to go on a special training course ? ask where to get your luncheon vouchers ? inquire about the company pension scheme ? ask who is the trade union representative

Тема 17. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения

контрольная работа , примерные вопросы:

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

A Now University English Grammar учебник для студ. высш. учеб. заведений/[О.В. Емельянова, А.В. Зеленщиков, А.А. Масленникова и др.]; под ред. А.В. Зеленщикова, Е.С. Петровой. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб: СПбГУ; - М.: ИЦ "Академия", 2011. - 720с.

Цветкова Т.К. Грамматика английского языка. Упражнения с ключами: учебное пособие. - М.: Проспект, 2011. - 112с.

Валиуллина Ф. М., Галимова Х. Н. Учебно-методическое пособие по деловому английскому языку/ Составители Ф. М. Валиуллина, Х. Н. Галимова - Казань: ООО "Пропаганда", 2010 - 63 с.

7.3. Интернет-ресурсы:

BBC Learning English - www.bbc.co.uk/woldservice/learningenglish/

Business English Vocabulary - www.englishclub.com/business-english/vocabulary.htm

English Grammar Online - www.ego4u.com

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

Электронная библиотечная система - www.knigafund.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

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 "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.

Копировальная техника для печати тестовых заданий, мультимедийное оборудование для показа презентаций по отдельным темам курса.

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 филиала и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе ibooks.ru, доступ к которой предоставлен студентам

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 190600.62 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов" и профилю подготовки Автомобиля и автомобильное хозяйство .

Автор(ы):

Валиуллина Ф.М. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Галимова Х.Н. _____

"__" _____ 201__ г.