

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



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловой иностранный язык М2.Б.3

Направление подготовки: 050100.68 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Преподавание иностранных языков в высшей школе

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Абдрафикова А.Р.

Рецензент(ы):

Сафиуллина И.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Ярмакеев И. Э.

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 90223114

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. Абдрафикова А.Р. кафедра теории и технологий гуманитарно-художественного образования отделение русской и зарубежной филологии им. Л.Н.Толстого , Albina.Abdrafikova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

изучение специальной лексики английского языка в области деловой и коммерческой деятельности, логики, логистики, экономической теории и пр., а также общих принципов устройства деловой сферы англоязычного общества и особенностей проявлений англоязычной культуры в области делового общения

формулирование навыков аннотирования и реферирования специальной деловой и коммерческой документации,

развитие и совершенствование умений и навыков диалогической и монологической речи в специализированных ситуациях, связанных с коммерческой деятельностью (ведение деловых переговоров, ведение деловой переписки и пр.),

развитие и совершенствование умений и навыков перевода в ситуациях деловой коммуникации.

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, 2 курсах, 2, 3, 4 семестры.

М2.Б.3 Профессиональный цикл. Базовая (общепрофессиональная) часть.

Дисциплина "Деловой иностранный язык" в структуре ООП входит в блок курсов базовой (общепрофессиональной) части профессионального цикла подготовки магистров, изучается на первом курсе во 2,3,4 семестрах и является логическим продолжением курса практического иностранного языка, изученного в рамках предыдущего уровня образования, и является основой формирования специализированных коммуникативных компетенций

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-2 (общекультурные компетенции)	готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач
ОК-3 (общекультурные компетенции)	способность к самостоятельному освоению новых методов исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности
ОК-4 (общекультурные компетенции)	способность формировать ресурсно-информационные базы для решения профессиональных задач
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе, в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
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-16 (профессиональные компетенции)	готовность проектировать новое учебное содержание, технологии и конкретные методики обучения
ПК-20 (профессиональные компетенции)	готовность к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач
ПК-21 (профессиональные компетенции)	способность формировать художественно-культурную среду
ПК-6 (профессиональные компетенции)	готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

тематический словарь; основы организации деловой коммуникации на английском языке; основные формы деловой документации на английском языке и способы ее ведения;

основы деловой коммуникации на иностранном языке;

основы ситуативного поведения в ситуациях делового общения;

основные темы, возникающие в деловом общении на иностранном языке;

конкретные лексико-грамматические средства (тезаурус) для каждой темы делового общения на иностранном языке;

культурные и этические нормы делового общения на иностранном языке.

2. должен уметь:

работать с деловой документацией на языке, включая такие формы как резюме, бизнес-план, договор, деловая презентация, деловое письмо; осуществлять коммуникацию в сфере делового общения на базовом уровне; производить перевод в сфере деловой коммуникации (письменный и отчасти устный перевод с английского языка на русский и с русского на английский); работать со словарями, энциклопедиями и другими справочными материалами сферы бизнес-коммуникации;

3. должен владеть:

специализированной тематической лексикой; навыками работы с деловой корреспонденцией; навыками лингвистического анализа делового текста.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) 180 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 семестре; зачет в 3 семестре; зачет в 4 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. Resume, CV	2	1	0	2	0	устный опрос деловая игра домашнее задание
2.	Тема 2. Talking about companies.	2	2	0	2	0	деловая игра домашнее задание
3.	Тема 3. Leadership. Formal letters.	3	1-2	0	4	0	письменная работа письменная работа презентация
4.	Тема 4. Strategy. Toastmasters.	3	3	0	2	0	письменная работа устный опрос
5.	Тема 5. Business letters and application forms	4	1-3	0	6	0	деловая игра письменная работа
6.	Тема 6. Pay. Multi-part verbs.	4	4	0	4	0	контрольная работа домашнее задание
7.	Тема 7. Press-releases. Development	4	5	0	4	0	устный опрос презентация
8.	Тема 8. Being international. Public speaking.	2	3	0	3	0	письменная работа творческое 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	
9.	Тема 9. Training. Telephone strategies.	2	4	0	3	0	дискуссия деловая игра устный опрос
10.	Тема 10. Partnerships. Writing e-mails.	2	5	0	2	0	письменная работа деловая игра
11.	Тема 11. Report layout and structure. Energy.	3	4	0	4	0	творческое задание
12.	Тема 12. Employment trends. Resolving conflict.	3	5	0	4	0	письменная работа деловая игра
13.	Тема 13. Business ethics.	3	6	0	4	0	письменная работа контрольная работа
14.	Тема 14. Finance and banking. Case-study.	3	7	0	2	0	домашнее задание дискуссия
15.	Тема 15. Consultants. Writing: terms and conditions.	4	6	0	2	0	устный опрос презентация
16.	Тема 16. Strategy. Writing: mission statements.	4	7	0	4	0	письменная работа деловая игра
17.	Тема 17. Doing business online. Writing: presenting information on a website.	4	8	0	4	0	домашнее задание
18.	Тема 18. New business.. Chasing payment.	4	9	0	2	0	тестирование устный опрос
19.	Тема 19. Project management.	4	10	0	2	0	деловая игра домашнее задание
20.	Тема 20. Brands	2	6	0	2	0	презентация деловая игра письменная работа

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
21.	Тема 21. Travel. Talking about the future.	2	7	0	2	0	эссе устный опрос
22.	Тема 22. Change. Managing meetings.	2	8	0	2	0	деловая игра презентация
23.	Тема 23. Organisation. Company structure (revision)	2	9	0	2	0	домашнее задание устный опрос
24.	Тема 24. Advertising. Starting and structuring presentations.	2	10	0	2	0	тестирование домашнее задание деловая игра
25.	Тема 25. Money. Dealing with figures.	2	11	0	2	0	деловая игра устный опрос письменная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	зачет
	Тема . Итоговая форма контроля	4		0	0	0	зачет
	Итого			0	72	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Resume, CV

практическое занятие (2 часа(ов)):

Basic points and peculiarities, personal details, academic and professional background, residency issues, referees.

Тема 2. Talking about companies.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Joint-stock companies. The shareholders' duties. Multinationals. Subsidiaries. Mergers and acquisitions. Dotcoms and entrepreneurs.

Тема 3. Leadership. Formal letters.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Developing a talent. The art of delegation. Subordinates. The power of authorities.

Тема 4. Strategy. Toastmasters.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Planning process. Markets and competition. Opportunities for growth. Strategic objectives. Resources.

Тема 5. Business letters and application forms

практическое занятие (6 часа(ов)):

Horizontal and vertical types of formal letter writing.

Тема 6. Pay. Multi-part verbs.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Pay packages. CEO. Severance deal. Remuneration committees or compensation committees.

Тема 7. Press-releases. Development

практическое занятие (4 часа(ов)):

Less economically developed countries (MEDC and LEDC). Natural resources. Construction projects. Gross Domestic product. Environmentalists.

Тема 8. Being international. Public speaking.

практическое занятие (3 часа(ов)):

Listening and discussion: Public speaking. International presentations. Networking. Writing: replying to a formal invitation. Case-study: working for Logistaid.

Тема 9. Training. Telephone strategies.

практическое занятие (3 часа(ов)):

Consultant interview. Text: Time to break out from campus. Telephone strategies: clarifying and confirming, writing e-mails. Case-study: training at SmileCo.

Тема 10. Partnerships. Writing e-mails.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Listening and discussion: a PPP debate. Infrastructure: experience of the 1990s has put people off. Negotiating: being vague and being precise. Report writing: layout and structure. Case-study: konopnicka Airport takes off.

Тема 11. Report layout and structure. Energy.

практическое занятие (4 часа(ов)):

The future of natural gas. A dream of a hydrogen economy. Problem-solving. proposal writing. Case-study: energy saving at supersun.

Тема 12. Employment trends. Resolving conflict.

практическое занятие (4 часа(ов)):

The future of work. Text: India: call centres ring the changes. Resolving conflict. Writing e-mails. Case-study: Delaney: call-centre absenteeism.

Тема 13. Business ethics.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Listening and discussion. Business ethics and corporate social responsibility. Corporate responsibility without the waffle. Ethical problem-solving. Managing meetings. Writing: action minutes. Case-study: Stitch wear clothing.

Тема 14. Finance and banking. Case-study.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Changes in international banking. Text. Marconi repays &669m of debt; US Airways vows to rise again. Giving presentations. Describing financial performance. Writing: introduction to a presentation. Case-study: cost-cutting at Erstaunliche autos.

Тема 15. Consultants. Writing: terms and conditions.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Choosing and managing consultants. Article: Could it be you when they need an expert? Negotiating sales. Writing: terms and conditions. Case-study: Mobi-net: it's their call.

Тема 16. Strategy. Writing: mission statements.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Strategy and successful imitators. Growth mode. Brainstorming and creativity. Writing: mission statements. Case-study: the company makeover.

Тема 17. Doing business online. Writing: presenting information on a website.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Successes and failures in e-business. net gains on the shop front. Presentations: summarising and dealing with questions. Writing: presenting information on a website. Case-study: improving the online experience.

Тема 18. New business.. Chasing payment.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Listening and discussion. Everywoman: helping women start their own businesses. Telephone strategies. Chasing payment. Writing: a letter chasing payment. Case-study: Copisistem: the next step.

Тема 19. Project management.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Talking to two project managers. Text: not enough good project managers? Writing: briefing multinational teams. Teleconferencing. Case-study: Leatty Shanghai: a construction project.

Тема 20. Brands

практическое занятие (2 часа(ов)):

Brand management. Building luxury brands. Taking part in meetings. Case-study: Hudson corporation.

Тема 21. Travel. Talking about the future.

практическое занятие (2 часа(ов)):

British and American English. Listening: Hyatt hotels. Text: what business travellers want. Telephoning: making arrangements. Case-study: BTS.

Тема 22. Change. Managing meetings.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Describing change. Text: Mercedes, shining star. managing meetings. Case-study: acquiring Asia entertainment.

Тема 23. Organisation. Company srtucture (revision)

практическое занятие (2 часа(ов)):

Analysing company organisation. Socialising: introductions and networking. Case-study: in step; relocation.

Тема 24. Advertising. Starting and syructuring presentations.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Advertising media and methods. Text: a new kind of campaign. Listening: how advertising works. Case-study: Alpha Advertising.

Тема 25. Money. Dealing with figures.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Financial terms. Managing investments. Describing trends. Case-study: make your pitch.

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. Resume, CV	2	1	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
				подготовка к деловой игре	2	деловая игра
				подготовка к контрольной работе	2	контрольная работа

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
				подготовка к устному опросу	1	устный опрос
2.	Тема 2. Talking about companies.	2	2	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
				подготовка к деловой игре	4	деловая игра
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос
3.	Тема 3. Leadership. Formal letters.	3	1-2	подготовка к дискуссии	1	дискуссия
4.	Тема 4. Strategy. Toastmasters.	3	3	подготовка к письменной работе	1	письменная работа
5.	Тема 5. Business letters and application forms	4	1-3	подготовка к деловой игре	2	деловая игра
				подготовка к письменной работе	2	письменная работа
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос
6.	Тема 6. Pay. Multi-part verbs.	4	4	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
				подготовка к устному опросу	1	устный опрос
7.	Тема 7. Press-releases. Development	4	5	подготовка к устному опросу	1	устный опрос
8.	Тема 8. Being international. Public speaking.	2	3	подготовка к письменной работе	3	письменная работа
				подготовка к творческому заданию	3	творческое задание
9.	Тема 9. Training. Telephone strategies.	2	4	подготовка к деловой игре	2	деловая игра
				подготовка к дискуссии	2	дискуссия
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос
10.	Тема 10. Partnerships. Writing e-mails.	2	5	подготовка к деловой игре	4	деловая игра
				подготовка к письменной работе	4	письменная работа
11.	Тема 11. Report layout and structure. Energy.	3	4	подготовка к творческому заданию	2	творческое задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
12.	Тема 12. Employment trends. Resolving conflict.	3	5	подготовка к деловой игре	1	деловая игра
				подготовка к письменной работе	1	письменная работа
13.	Тема 13. Business ethics.	3	6	подготовка к контрольной работе	1	контрольная работа
14.	Тема 14. Finance and banking. Case-study.	3	7	подготовка к дискуссии	1	дискуссия
15.	Тема 15. Consultants. Writing: terms and conditions.	4	6	подготовка к презентации	1	презентация
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос
16.	Тема 16. Strategy. Writing: mission statements.	4	7	подготовка к деловой игре	1	деловая игра
17.	Тема 17. Doing business online. Writing: presenting information on a website.	4	8	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
18.	Тема 18. New business.. Chasing payment.	4	9	подготовка к устному опросу	1	устный опрос
19.	Тема 19. Project management.	4	10	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
20.	Тема 20. Brands	2	6	подготовка к деловой игре	4	деловая игра
				подготовка к письменной работе	2	письменная работа
				подготовка к презентации	2	презентация
21.	Тема 21. Travel. Talking about the future.	2	7	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
				подготовка к эссе	4	эссе
22.	Тема 22. Change. Managing meetings.	2	8	подготовка к деловой игре	4	деловая игра
				подготовка к презентации	4	презентация
23.	Тема 23. Organisation. Company structure (revision)	2	9	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
24.	Тема 24. Advertising. Starting and syructuring presentations.	2	10	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к деловой игре	2	деловая игра
				подготовка к тестированию	2	тестирование
25.	Тема 25. Money. Dealing with figures.	2	11	подготовка к деловой игре	4	деловая игра
				подготовка к письменной работе	3	письменная работа
				подготовка к устному опросу	3	устный опрос
	Итого				108	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Изучение курса осуществляется на практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе интерактивной модели обучения иноязычному общению: дискуссии с опорой на текст, лингвостилистический анализ текста, ролевые и деловые игры, участие во встречах и мастер классах экспертов и специалистов; работа с Интернет-ресурсами, обсуждение проблемы в малых группах, монопроекты и презентации с широким использованием современных компьютерных технологий и средств телекоммуникации, тестирование, письменные работы, мультимедийная лаборатория.

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

Тема 1. Resume, CV

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: doing business internationally.

домашнее задание , примерные вопросы:

Work out the structure of different press-releases.

контрольная работа , примерные вопросы:

Fill in the gaps in the follwing press-release letter. Use the specific vocabulary in three main parts.

устный опрос , примерные вопросы:

- 1) What are the ways to begin a press-release letter? 2) What's the main purpose of press-releases?
- 3) Define the structure and observe the rules of different layouts.

Тема 2. Talking about companies.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: the virtue of necessity.

домашнее задание , примерные вопросы:

Read the text "A matter of choice" and render it due to the issues given below. Complete the text below with the appropriate vocabulary units.

устный опрос , примерные вопросы:

- 1) Which of the following types of companies would you prefer to work for? What are the advantages and disadvantages of working for each one? 2) Would you be a freelance worker or employed with a fixed salary? 3) What are the positive and negative impacts on companies?

Тема 3. Leadership. Formal letters.

дискуссия , примерные вопросы:

Which of the following statements do you agree with? Discuss your views with a partner/ a.

Employees cannot be trusted and must therefore be closely supervised. b. Staff should be allowed to organise their own work. c. The best motivation is money and recognition for meeting targets.

Тема 4. Strategy. Toastmasters.

письменная работа , примерные вопросы:

Introducing cleft sentences.

Тема 5. Business letters and application forms

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: principles or profit?

письменная работа , примерные вопросы:

Ways of writing and filling application forms.

устный опрос , примерные вопросы:

- 1) What are the main principles of writing business letters? 2) What register should we use to achieve the maximum result? 3) Should we use overpersuasive words in such letters?

Тема 6. Pay. Multi-part verbs.

домашнее задание , примерные вопросы:

Read the text "The rewards of failure" and answer the questions after the text.

устный опрос , примерные вопросы:

- 1) Do you think anyone should earn so much money? Why? Why not? 2) What is the role of CEO? 3) How money should be distributed within a company?

Тема 7. Press-releases. Development

устный опрос , примерные вопросы:

- 1) How has the quality of life changed in your country over the last few years? 2) What do young people have today that their parents didn't have? 3) What factors contribute to the development of countries?

Тема 8. Being international. Public speaking.

письменная работа , примерные вопросы:

Replying to a formal invitation. Doing drilling and meaningful exercises.

творческое задание , примерные вопросы:

Case-study: working for Logistaid. Group work. Making projects.

Тема 9. Training. Telephone strategies.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: training at SmileCo. Making a project on the topic.

дискуссия , примерные вопросы:

Completing the table with the known and unknown information using authentic web-sites.

устный опрос , примерные вопросы:

1) What kinds of courses have you been doing recently in your company or organisation? 2) Which of these learning styles do you prefer? -self-study -one-to-one -face-to-face. 3) What kind of qualities do you think make a successful company trainer or teacher? 4) What do you understand by the training terms coaching and mentoring?

Тема 10. Partnerships. Writing e-mails.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: Konopnicka Airport takes off.

письменная работа , примерные вопросы:

Report writing: layout and structure.

Тема 11. Report layout and structure. Energy.

творческое задание , примерные вопросы:

Case-study: energy saving at Supersun. Project work.

Тема 12. Employment trends. Resolving conflict.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: Delaney: call-centre absenteeism.

письменная работа , примерные вопросы:

Writing different types of e-mails, followed by the analysis.

Тема 13. Business ethics.

контрольная работа , примерные вопросы:

1. The text below gives a definition and brief explanation of what a contract is. Complete it with words or expressions from the box. 2. Choose the correct idiomatic word or expression in (a), (b), (c) or (d), for each of these sentences.

Тема 14. Finance and banking. Case-study.

дискуссия , примерные вопросы:

1) Which are the most popular banks in your country? 2) Why do you think they are successful? 3) How do you prefer to bank? What are the advantages and disadvantages of internet banking compared with visiting your local branch? 4) In what ways is your banking different from the way you or your company carried out financial transactions five or ten years ago?

Тема 15. Consultants. Writing: terms and conditions.

презентация , примерные вопросы:

1) negotiating sales. 2) managing consultants. 3) Choosing consultants.

устный опрос , примерные вопросы:

1) Why do you think companies sometimes take on external consultants? 2) How can a company make sure the right kind of consultant or consultancy is recruited? 3) What do you think would be an appropriate sequence of steps when recruiting an external consultant for a company?

Тема 16. Strategy. Writing: mission statements.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: the company makeover.

Тема 17. Doing business online. Writing: presenting information on a website.

домашнее задание , примерные вопросы:

Analyze the text: net gains on the shop front.

Тема 18. New business.. Chasing payment.

устный опрос , примерные вопросы:

1) Would you like to run your own business? If you wanted to start your own business, which if any of the following sectors would most interest you? 2) If you have a hobby that you're passionate about, could you start a business around it? 3) According to some business experts, to be a start-up entrepreneur you need to have huge self-confidence. Do you agree with this view?

Тема 19. Project management.

домашнее задание , примерные вопросы:

Listen to the conversation and point out the main features of the project. Draw a scheme.

Тема 20. Brands

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: Hudson corporation. Project work.

письменная работа , примерные вопросы:

Revision Present simple and Present Continuous.

презентация , примерные вопросы:

1) Successful brands. 2) Luxurious brands. 3) Brand management.

Тема 21. Travel. Talking about the future.

устный опрос , примерные вопросы:

1 How often do you travel by air, rail, road and sea? 2 Do you enjoy travelling? What don't you enjoy about it? 3 Put the following in order of importance to you when you travel. comfort safety price reliability 4. Does the order of priorities change for different types of travel?

эссе , примерные темы:

Write an essay on the following topic: "My best travelling experience"

Тема 22. Change. Managing meetings.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: acquiring Asia entertainment. Project work.

презентация , примерные вопросы:

1) Company features. 2) Describing change. 3) Managing meetings.

Тема 23. Organisation. Company structure (revision)

домашнее задание , примерные вопросы:

Listen to the text and analyze the company's organization. Do you agree with them?

устный опрос , примерные вопросы:

1 Would you like to work in the building in the photo above? Why? / Why not? 2 Which people in your organisation have their own office? Do they have their own office because of: a) seniority; b) a need for confidentiality; c) the type of work they do?

Тема 24. Advertising. Starting and structuring presentations.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: Alpha Advertising.

домашнее задание , примерные вопросы:

Revise the articles. Accomplish exercises.

тестирование , примерные вопросы:

Here are 30 two-and three-word expressions relating to business money and finance issues. In either the first, second or third word, each alternate letter has been removed. Replace the letters in each case. Use a dictionary to check the meaning of each expression.

Тема 25. Money. Dealing with figures.

деловая игра , примерные вопросы:

Case-study: make your pitch.

письменная работа , примерные вопросы:

Read a story and write a feedback to it.

устный опрос , примерные вопросы:

1) How much cash do you have with you at the moment? 2) Do you normally check? 3) How do you feel about borrowing money? 4) If you lend a colleague a small amount of money and they forget to pay it back, do you: a) say nothing? b) remind them that they owe you money?

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Примерные контрольных заданий

TASK. Analyse the following document and find out the specific clichés of business correspondence:

Gazprom Close Corporation.

October 20, 2008 ♦854

Is issued to Ivanov Alexey Mihaylovich to confirm his employment in Gazprom Close Corporation since June 13, 2005 (Order of appointment ♦1385-k from June 27, 2005) to present day in the position of training specialist in Human Resource Management Service. His monthly salary is 55200 (fifty five thousand two hundred) rubles.

Since November 15, 2008 to December 21, 2008 he has an annual holidays with pay, keeping place of employment.

Personnel specialist I.M.Petrova [signature][stamp]

TASK. Translate the following from English into Russian:

1) Dear Mr Douglas,

I have been working for "Newborn Electronics" for 7 years and I always enjoyed and valued my job. As well I always enjoyed and valued my salary.

However the total crisis in the country and the recent ruble inflation make me ask for a certain adjustment of my salary which is now 8.000 rubles. Three months ago this sum equaled to approx. 530 US dollars while today it is less the 200 US dollars.

Taking into consideration the above calculations I am requesting a salary adjustment of 17.000 rubles. Thank you in advance for your prompt consideration of this matter.

Sincerely Yours,

.....

2) Dear Sir or Madam:

Thank you for sending your payment check on your _____ (month) bill.

Our collection letters proceed automatically and occasionally a payment crosses in the mail. This is obviously what happened in your case.

Your check, of course, has been properly documented and your account is currently marked paid in full.

Sincerely,

(name)

TASK. Translate the following from Russian into English:

1) Меморандум о взаимопонимании между правительством Российской Федерации и правительством соединенных штатов Америки об оказании российской федерации гуманитарной помощи продовольствием

2) Правительство Российской Федерации и Правительство Соединенных Штатов Америки, именуемые далее Сторонами, стремясь к дальнейшему углублению взаимопонимания между народами Российской Федерации и Соединенных Штатов Америки, принимая во внимание потребность Российской Стороны в продовольственной помощи ряду больниц, домов престарелых, детских учреждений и представителям малоимущих слоев населения в трудный период социально-экономических реформ, согласились о нижеследующем.

3) Совершено в г. Москве n года в двух экземплярах на английском и русском языках, причем оба текста имеют одинаковую силу.

4) Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5) Настоящий договор заключается первоначально на один год и будет автоматически продлеваться на последующие годы, пока одна из Сторон не уведомит в письменном виде другую Сторону о своем намерении прекратить действие настоящего Меморандума не позднее, чем за 6 месяцев до истечения срока его действия.

6) Для разрешения практических вопросов, связанных с реализацией настоящего Меморандума, Стороны по мере необходимости, но не реже чем один раз в год, проводят совместные совещания. Совещания будут проводиться поочередно на территориях обеих стран. Время, место и программа этих совещаний будут определяться по согласованию Сторон. Расходы, связанные с участием своих специалистов в работе совещаний, определяются по согласованию Сторон.

7) Статья 4. Для решения вопросов, связанных с осуществлением мероприятий, предусмотренных настоящим контрактом, Стороны в любое время могут вступать в непосредственные контакты.

8) Стороны согласились, что сотрудничество должно быть направлено на решение следующих задач: - достижение методологического и методического единства требований, предъявляемых при выпуске стандартных образцов и их применении для: контроля показателей точности в повседневной лабораторной практике; валидации методик

Вопросы к зачету 2 семестр:

1. The structure of resume and CV.
2. The ways to describe special skills in resumes.
3. The references included in the CV.
4. The principles of writing a CV.
5. Analyze the following CV and comment on its structure.
6. What are the advantages and disadvantages for companies of product endorsements?
7. How can companies create brand loyalty?
8. Can you give any examples of successful or unsuccessful brand stretching?
9. Think of a cheap or expensive idea for a product launch.
10. What other market segments can you identify (e.g. young singles)?
11. What action can companies take if they start to lose market share?

Вопросы к зачету 3 семестр.

1. What makes a great leader? Write down a list of characteristics.
2. Are there differences between men and women as leaders? Why have most great leaders been men?
3. Do you think great leaders are born or made?
4. Are first-born children make the best leaders? Comment on it.
5. What is the difference between a manager and a leader?
6. How to Ask Questions on Business Strategies.?
7. How to improve strategic planning?
8. the implementation of a strategic-performance-management system.
9. Integrating human-resources systems into the strategic plan.
10. Strengths, weaknesses, opportunities and threats of the SWOT analysis.
11. Economic value and competitive advantage.
12. Limitations of SWOT analysis.

Вопросы к зачету 4 семестр:

1. Fully-blocked way of letter writing.
2. Blocked way of letter writing.
3. Half-blocked way of letter writing.
4. Right-angled way of letter writing.
5. Which types of business are making profits or losses?
6. What sort of businesses are a good investment?
7. Secure and comfortable conditions for workers of the company.
8. Efficiency of the personnel policy of the company.

9. Usage of modern and advanced innovative technologies of designing and construction of industrial and civil objects.
10. Creation of an effective complex construction control system.
11. Constant modernization of the material and technical base, procurement of modern and advanced materials.

7.1. Основная литература:

1. Маньковская З.В. Деловой английский язык: ускоренный курс: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=437373>
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 223 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=397686>
3. Маньковская З.В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=342084>

7.2. Дополнительная литература:

1. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=252490>
2. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=342084>
3. Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=368907>

7.3. Интернет-ресурсы:

- Деловой английский - <http://lingust.ru/english/business>
Деловой иностранный язык - www.talkenglish.com/Speaking/listBusiness.aspx
Деловой иностранный язык - www.ego4u.com/en/business-english/communication
Деловой иностранный язык - <http://www.delo-angl.ru/>
Деловой иностранный язык - BusinessEnglishSite.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.

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.

1. Лекционная аудитория с мультимедиапроектором, ноутбуком и экраном на штативе.
2. Две аудитории для практических занятий. Имеется следующее оборудование: интерактивная доска.

3. Доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 050100.68 "Педагогическое образование" и магистерской программе Преподавание иностранных языков в высшей школе .

Автор(ы):

Абдрафикова А.Р. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Сафиуллина И.А. _____

"__" _____ 201__ г.