МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ «___»_____20__г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловой английский язык Б1.В.ДВ.10

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль подготовки: Иностранный (английский) язык и второй иностранный язык
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):

Фазлыева З.Х.

Рецензент(ы):

Мингазова Н.Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Мингазова Н. Г.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации (Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 902260619

Казань
2019

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Фазлыева З.Х. Кафедра контрастивной лингвистики Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ , zulkin66@mail.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 "Б1.В.ДВ.10 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе, 7 семестр.

Дисциплина "Деловой английский язык" в структуре ООП входит в блок курсов базовой (общепрофессиональной) части профессионального цикла подготовки бакалавров, 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-5 (общекультурные компетенции)	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5)
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
ОПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

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; применять полученные знания на практике.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 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. Тема 1. Resume, CV	7		2	4	0	

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

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. Тема 2. Contract, agreement, protocol (Part One)	7		3	5	0	
3.	Тема 3. Тема 3. Contract, agreement, protocol (Part Two)	7		3	5	0	
4.	Тема 4. Тема 4. Business letters and application forms (Part One)	7		3	5	0	
5.	Тема 5. Тема 5. Business letters and application forms (Part Two)	7		3	5	0	
6.	Тема 6. Тема 6. Negotiations	7		3	5	0	
7.	Тема 7. Тема 7. Conference	7		3	5	0	
.	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	Зачет
	Итого			20	34	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Тема 1. Resume, CV

лекционное занятие (2 часа(ов)):

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

практическое занятие (4 часа(ов)):

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

Тема 2. Тема 2. Contract, agreement, protocol (Part One)

лекционное занятие (3 часа(ов)):

Contract, agreement, protocol (Part One)

практическое занятие (5 часа(ов)):

Contract, agreement, protocol (Part One)

Тема 3. Тема 3. Contract, agreement, protocol (Part Two)

лекционное занятие (3 часа(ов)):

Contract, agreement, protocol (Part Two)

практическое занятие (5 часа(ов)):

Contract, agreement, protocol (Part Two)

Тема 4. Тема 4. Business letters and application forms (Part One)

лекционное занятие (3 часа(ов)):

Business letters and application forms (Part One)

практическое занятие (5 часа(ов)):

Business letters and application forms (Part One)

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Тема 5. Тема 5. Business letters and application forms (Part Two)
лекционное занятие (3 часа(ов)):
Business letters and application forms (Part Two)
практическое занятие (5 часа(ов)):
Business letters and application forms (Part Two)
Тема 6. Тема 6. Negotiations
лекционное занятие (3 часа(ов)):
Negotiations
практическое занятие (5 часа(ов)):
Negotiations
Тема 7. Тема 7. Conference
лекционное занятие (3 часа(ов)):
Conference
практическое занятие (5 часа(ов)):
Conference

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Се-местр	Неде-ля семе стра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудо-емкость (в часах)	Формы контроля самосто-ятельной работы
1.	Тема 1. Тема 1. Resume, CV	7		подготовка домашнего задания	2	домаш-неезадание
				подготовка к контрольной работе	2	контроль-ная работа
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

N	Раздел Дисциплины	Се-местр	Неде-ля семе стра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудо-емкость (в часах)	Формы контроля самосто-ятельной работы
2.	Тема 2. Тема 2. Contract, agreement, protocol (Part One)	7		подготовка домашнего задания	3	домаш-неезадание
				подготовка к контрольной работе	2	контроль-ная работа
				подготовка к устному опросу	3	устный опрос
3.	Тема 3. Тема 3. Contract, agreement, protocol (Part Two)	7		подготовка домашнего задания	3	домаш-неезадание
				подготовка к контрольной работе	2	контроль-ная работа
				подготовка к устному опросу	3	устный опрос
4.	Тема 4. Тема 4. Business letters and application forms (Part One)	7		подготовка домашнего задания	3	домаш-неезадание
				подготовка к контрольной работе	2	контроль-ная работа
				подготовка к устному опросу	3	устный опрос

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

N	Раздел Дисциплины	Се-местр	Неде-ля семе стра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудо-емкость (в часах)	Формы контроля самосто-ятельной работы
5.	Тема 5. Тема 5. Business letters and application forms (Part Two)	7		подготовка домашнего задания	3	домаш-неезадание
				подготовка к контрольной работе	2	контроль-ная работа
				подготовка к устному опросу	3	устный опрос
6.	Тема 6. Тема 6. Negotiations	7		подготовка домашнего задания	3	домаш-неезадание
				подготовка к контрольной работе	2	контроль-ная работа
				подготовка к устному опросу	3	устный опрос
7.	Тема 7. Тема 7. Conference	7		подготовка домашнего задания	3	домаш-неезадание
				подготовка к контрольной работе	2	контроль-ная работа
				подготовка к устному опросу	3	устный опрос
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

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

Тема 1. Тема 1. Resume, CV
домашнеезадание , примерные вопросы:
Resume, CV
контрольная работа , примерные вопросы:
Resume, CV
устный опрос , примерные вопросы:
Resume, CV
Тема 2. Тема 2. Contract, agreement, protocol (Part One)
домашнеезадание , примерные вопросы:
Contract, agreement, protocol (Part One)
контрольная работа , примерные вопросы:
Contract, agreement, protocol (Part One)
устный опрос , примерные вопросы:
Contract, agreement, protocol (Part One)
Тема 3. Тема 3. Contract, agreement, protocol (Part Two)
домашнеезадание , примерные вопросы:
Contract, agreement, protocol (Part Two)
контрольная работа , примерные вопросы:
Contract, agreement, protocol (Part Two)
устный опрос , примерные вопросы:
Contract, agreement, protocol (Part Two)
Тема 4. Тема 4. Business letters and application forms (Part One)
домашнеезадание , примерные вопросы:
Business letters and application forms (Part One)
контрольная работа , примерные вопросы:
Business letters and application forms (Part One)
устный опрос , примерные вопросы:
Business letters and application forms (Part One)
Тема 5. Тема 5. Business letters and application forms (Part Two)
домашнеезадание , примерные вопросы:
Business letters and application forms (Part Two)
контрольная работа , примерные вопросы:
Business letters and application forms (Part Two)
устный опрос , примерные вопросы:
Business letters and application forms (Part Two)
Тема 6. Тема 6. Negotiations
домашнеезадание , примерные вопросы:
Negotiations
контрольная работа , примерные вопросы:
Negotiations
устный опрос , примерные вопросы:
Negotiations
Тема 7. Тема 7. Conference

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

домашнеезадание , примерные вопросы:

Conference

контрольная работа , примерные вопросы:

Conference

устный опрос , примерные вопросы:

Conference

Итоговая форма контроля

зачет (в 7 семестре)

Примерные вопросы к зачету:

TASK 1. Analyse the following document and find out the specific cliches of business correspondence: Gazprom Close Corporation. October 20, 2008

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 2. 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)

7.1. Основная литература:

1.English for Business Communication. Английский язык для делового общения: Учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 112 с. //http://znanium.com/bookread.php?book=212214

2.Английский язык в ситуациях повседневного делового общения / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. //http://znanium.com/bookread.php?book=252490

3.Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184с. //http://znanium.com/bookread.php?book=205580

4.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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

5.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.Деловое общение на иностранном языке: Методика обучения / Н.М. Громова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 286 с. //http://znanium.com/bookread.php?book=192695

2.Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Замедлина. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2009. - 112 с. //http://znanium.com/bookread.php?book=177909

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 - BusinessEnglishSite.com

Деловой иностранный язык - http://www.delo-angl.ru/

Деловой иностранный язык - www.talkenglish.com/Speaking/listBusiness.aspx

Деловой иностранный язык - www.ego4u.com/en/business-english/communication

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловой английский 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 оборудованием 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.

Занятия проводятся в комьютерном классе и/или мультимедийной аудитории.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки Иностранный (английский) язык и второй иностранный язык .

Автор(ы):
Фазлыева З.Х. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
Мингазова Н.Г. _____
"__" _____ 201 __ г.