Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Горно-Алтайский государственный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Деловой иностранный язык**
Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**
Рекомендуется для направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки Экономика предприятий и организаций

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
(утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от
12.11.2015 г. № 1327)
и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль Экономика предприятий и организаций), утверждённого Учёным советом ГАГУ
(от 24.12.2015, протокол №12).

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков
15.01. 2016 г протокол № 5

Горно-Алтайск
2016

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование иноязычной коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в сфере делового общения

Задачи дисциплины:
- совершенствование грамматических и лексических навыков для коммуникации на иностранном языке и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- формирование умений чтения текстов по специальности без словаря и со словарем;
- формирование коммуникативных умений устного монологического и диалогического высказывания в процессе делового общения на иностранном языке;
- формирование навыков письма, необходимых для ведения деловой переписки.

2 Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б3.ВОД.6 «Деловой иностранный язык» относится к циклу ГСЭ вариативной части.

В настоящее время знание иностранного языка различных отраслей является важным элементом общей и профессиональной культуры.

Чтение научной, научно-популярной литературы является неотъемлемой частью профессии. Владение основами деловых коммуникаций и речевого этикета иностранного языка предоставляет возможность использования его в иноязычной среде в сфере экономики.

Междисциплинарные связи разделов и (или) тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин			
		На конференции, общение в офисе	Публичное выступление (Report)	Деловое письмо, виды письма	Практика перевода

1	Иностранный язык	+	+	+	+
2	Деловые коммуникации	+	+	+	+

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).

знать:

- грамматический и лексический минимум в объеме, необходимом для делового общения на иностранном языке;

уметь:

- уметь осуществлять деловую переписку, составлять аннотации, а также реферировать литературу по специальности из зарубежных источников;

владеть:

- иностранным языком в объёме, позволяющем использовать его в сфере делового общения.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестр	
		5	6
Аудиторные занятия (всего)	80/2	40	40
В том числе:			
Интерактивная деятельность	40/0.9	20	20
Самостоятельная работа (всего)	28/1	14	14
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36/1	Зачет	Экзамен
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	144/4	54/1,5	90/2.5

Матрица соответствия компетенций и разделов (тем) дисциплины:

Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего часов	Компетенция		Сумма компетенций
		ОК-4	ОК-7	
1.На конференции, общение в офисе	27	+	+	2
2. Публичная речь	27	+	+	2
3. Деловое письмо	27	+	+	2
4. Практика	27	+	+	2

перевода научно-популярной литературы				
Экзамен	36	+	+	2

5. 1 Содержание дисциплины

1. Тематическая наполняемость курса

Речевой этикет: 1. Знакомство. 2. Приветствие и прощание. 3. Согласие и несогласие. 4. Просьба, предложение, пожелание. 5. приглашение. 6. Извинение, сожаление. 7. Отказ. 8. Подтверждение или опровержение информации, аргументация. 9. Совет, рекомендации. 10. Выражение положительной или отрицательной реакции (удивление, радость, разочарование). 11. Планирование действий и поступков.

Социально-бытовая тематика: 1. Автобиография. 2. На конференции. 3. Проблемы на рабочем месте. 4. Работа и культура.

Страноведческая и общественно-политическая тематика: 1. Россия. 2. Страны изучаемого языка (Англия, Америка): праздники, обычаи, традиции стран изучаемого языка.

Профессионально-ориентированная тематика: 1. Представление своего факультета, кафедр факультета и проблем, которыми они занимаются. 2. Подготовка доклада по одному или нескольким источникам по широкому профилю специальности: экономика.

В тематическом построении курса возможны некоторые изменения в зависимости от уровня языковой компетентности студентов.

5.2. Практические занятия

Семестр 5

№	Лексико-грамматические разделы (темы)	Разговорные темы	Кол-во часов
1.	The articles The nouns The modal verbs The verb to be there is/are	1.На конференции (At the conference). • A Company Introduction • Booking Rooms • Conference Facilities 2.общение в офисе(in an office)	20
2.	Linking words Useful Language: Adjective+Noun, Verb+Adverb, Prepositions, Set Phrases, Degrees of Comparison	Публичное выступление (Speak about Types of Report) Structure of a Report Informative Report Proposal Reports Assessment Reports	20
	Итого:		40

Семестр 6

3	Модальные глаголы и их эквиваленты, глаголы и предлоги, условные предложения, артикль, эмфатические конструкции	Деловое письмо (оформление делового письма, электронного сообщения, конверта, служебной записки, приглашения, письма-запроса, резюме)	20
4.	Present, Past Future Progressive in the Passive Voice Present Perfect Passive	Практика перевода научно-популярной литературы по направлению «Экономика и финансы»	20
			40

5.2. Технологическая карта учебного курса

№	Тема	Всего часов	Аудиторные занятия				Самост. работа
			Лекции	Семинар. занятия	Практич. занятия	Лабор. работы	
СЕМЕСТР 5							
МОДУЛЬ 1							
1	На конференции, общение в офисе	27				20	7
МОДУЛЬ 2							
2	Публичное выступление (Report)	27				20	7
Форма контроля		Зачет					
СЕМЕСТР 6 МОДУЛЬ 3							
3	Деловое письмо	27				20	7
МОДУЛЬ 4							
4 Практика перевода научно-популярной литературы		27				20	7
Форма контроля		**экзамен**					

5.3. Самостоятельная работа

№	Разделы, темы	Формы работы	Часы
Семестр 5			
1.	The articles The nouns	1. Ролевая игра: На	7

№	Разделы, темы	Формы работы	Часы
	The modal verbs The verb to be there is/are На конференции(At the conference), общение в офисе(in an office)	конференции(At the conference), общение в офисе(in an office)	
2.	Linking words Useful Language: Adjective+Noun, Verb+Adverb, Prepositions, Set Phrases, Degrees of Comparison Speak about Types of Report	1. Публичное выступление (Speak about Types of Report)	7
	Итого		14
	Семестр 6		
3.	Деловое письмо.	Контрольная работа «Деловое письмо»	7
4.	Поиск статей для перевода по направлению «Экономика»	Практика чтения и перевода научно-популярной литературы по направлению «Экономика»	7
			14

Примерные рекомендации по выполнению

плана самостоятельной работы

1. Самостоятельная работа студентов призвана закреплять знания, полученные на практических занятиях, способствовать развитию творческих навыков.
2. Студенту необходимо регулярно прорабатывать пройденный материал, заучивать лексику по теме, выполнять все письменные задания для закрепления грамматических навыков. Возможно начертание схем для лучшего усвоения грамматического материала.
3. При переводе текста необходимо пользоваться словарем за исключением случаев, предусматривающих перевод текста без словаря. Приветствуется составление собственного словаря для незнакомой, но важной лексики.
4. Подготовка к зачету и экзамену должна осуществляться на основе материала, полученного на практических занятиях, а также обращения к основному учебнику.

6. Реферат: не предусмотрено.

7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1.Основная литература

1. Английский язык. Учебное пособие по практике устной и письменной речи для студентов неязыковых факультетов[Электронный учебник] /сост. Н.Г. Майер Горно-Алтайск РИО ГАГУ, 2015.-276с.

2.Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В. Деловой английский: деловая переписка=Business English: Business Correspondence: учебное пособие. Омский государственный университет, 2012г. 228с.
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=238159 (Дата обращения 03.02.16)

7.2.Дополнительная литература

1. Коптюг Н.М. Деловое общение на английском языке для начинающих: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей. Сибирское университетское издательство, 2009. 176с. –URL: http//biblioclub.ru/index.php (Дата обращения 03.02.16)

2. Овчинникова И.М., Лебедева В.А. The Course of Business English for the Linguistic Department: учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2010г., 301с. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=90921 (Дата обращения 03.02.16)

3. Петухова М.В., Турук И.Ф. Business English in Fiction: практикум. М.: Евразийский открытый институт, 2010. -95с. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=90394(Дата обращения 03.02.16)
3. Шевелёва С. А , Английский язык для секретарей и менеджеров: учебное пособие М.:Юнити-Дана, 2012г., 273с. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118990 (дата обращения 03.02.16)

4. Яшина Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения [Электронный учебник] : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин, 2009, Флинта. - 112 с. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=57951 (Дата обращения 03.02.16)

8. Образовательные технологии

8.1 Использование информационных технологий

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1) http://www.oswego.edu/~economic/journals.htm - Экономические журналы на английском языке в сети Интернет
2) http://europe.wsj.com/home-page - Wall Street Journal
3) http://www.bbc.co.uk/news/business/ - Новости БиБиСи/Экономика
4) http://www.ft.com/home/uk - Financial Times
5) http://money.cnn.com/news/ - Новости СиЭнЭн
6) http://economics.about.com/library/weekly/blMags.htm - Обзоры последних экономических статей, опубликованных в ведущих журналах
7) http://www.economist.com/ - The Economist

8.2. Применение активных форм обучения

Активные методы обучения – это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но активны и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности. В настоящее время не существует единого взгляда на проблему классификации методов активного обучения, и любая из классификаций имеет как преимущества, так и недостатки, которые необходимо учитывать на стадии выбора и в процессе реализации конкретных методов обучения.

Чаще всего их делят на имитационные и неимитационные, игровые и неигровые методы. Среди них: активная (проблемная) лекция, лекция-визуализация, круглый стол, ролевая, деловая игра, дискуссия, пресс-конференция, мозговая атака, программированное обучение, игровое проектирование, анализ конкретных ситуаций, поисковая лабораторная работа, коллективная мыслительная деятельность, метод проектов и т.д.

Ситуационные тесты (имитационные методы учебной деятельности). Требуют не произвести реальное действие, а сымитировать его. При их проведении не является необходимым наличие реальных механизмов, полевых производственных условий. Простейшей формой является метод инцидента. Испытуемым излагается проблемная ситуация, связанная с их будущей профессиональной деятельностью, и предлагается принять быстрое решение (например, будущему учителю – что делать, если ученик не готов к уроку или нагрубил учителю). Время решения задачи резко ограничено, при оценке учитывается не только правильность ответа, но и быстрота реакции, которая имеет важное значение в реальной ситуации.

Более сложная форма – анализ конкретной ситуации. Испытуемым предлагается обширная информация о конкретной ситуации. Требуется провести анализ ситуации, при этом испытуемый должен учитывать, что часть информации лишняя, но есть возможность добыть дополнительную информацию (воспользовавшись справочником или задав вопрос). После анализа принимается мотивированное решение. Работа проводится как в группе, так и индивидуально.

Ролевая игра — игра обучающего назначения, вид драматического действия, участники которого действуют в рамках выбранных ими ролей, руководствуясь характером своей роли и внутренней логикой среды действия; вместе создают или следуют уже созданному сюжету. Действия участников игры считаются успешными или нет в соответствии с принятыми правилами. Игроки могут свободно импровизировать в рамках выбранных правил, определяя направление и исход игры.

Метод проектов – способ, в основе которого лежит развитие познавательных навыков учащихся, критического и творческого мышления, умения самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, увидеть и сформулировать **проблему**. Это способ достижения дидактической цели через детальную разработку **проблемы**, которая должна завершиться вполне реальным осязаемым практическим результатом, оформленным определенным образом, а также способ, предлагающий решение какой-то **проблемы**, предусматривающий использование разнообразных учебных приемов и интегрированных знаний из различных областей науки, техники, творческих областей.

Интерактивные занятия

Тема	Методы обучения	Часы	Формируемая компетенция
A Company Introduction	Ролевая игра	3	ОК-4, ОК-7
Booking Rooms for the Conference	Ролевая игра	3	ОК-4, ОК-7
Conference Facilities	Ролевая игра	2	ОК-4, ОК-7
What Blue Horizon is Really Like	Ролевая игра	2	ОК-4, ОК-7
At an Information Desk	Ролевая игра	2	ОК-4, ОК-7
The Biggest Problem at the Workplace	Ролевая игра	2	ОК-4, ОК-7
A People Problem	Ролевая игра	2	ОК-4, ОК-7
Cultures	Дискуссия	4	ОК-4, ОК-7
Business Trip: arrangement and transportation	Ролевая игра	3	ОК-4, ОК-7
Visiting a Restaurant	Ролевая игра	3	ОК-4, ОК-7
Talking about Job	Ролевая игра	3	ОК-4, ОК-7

Interview (Applying for a Job)	Ролевая игра	3	ОК-4, ОК-7
The Web and Business	Дискуссия	4	ОК-4, ОК-7
Your New Business Website	Ролевая игра	2	ОК-4, ОК-7
At the Manager's Office	Ролевая игра	2	ОК-4, ОК-7

9. Материально – техническое обеспечение учебного процесса по иностранному языку

Для проведения занятий необходим лингафонный кабинет, мультимедийный проектор, экран, магнитофон, компьютеры и т. д.

10. Формы текущего и итогового контроля

10.1.Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде контрольных работ (тестов) и устных опросов, письменных работ: перевода текстов, письменных ответов на вопросы к тексту, статей, презентаций.

10.2. Промежуточный контроль

Промежуточный контроль (экзамен) проводится в конце второго семестра и состоит из чтения и перевода текста по темам блока «Деловой английский» и собеседования по темам.

Формируемые компетенции с помощью контроля

Перечень вопросов к зачету	Формируемые компетенции	
	ОК-7	ОК-4
Требования к зачету III курс V семестр - Чтение и перевод текста без словаря. - Чтение и перевод делового письма со словарем. -Монологическое высказывание по одной из заданных тем (20 предложений) ***Требования к экзамену III курс VI семестр*** - Чтение и перевод текста без словаря. - Чтение и перевод делового письма со словарем. -Монологическое высказывание по одной из заданных тем (20 предложений)	+	+

Темы, выносимые на зачет

1. Structure of a Report
2. Informative Report
3. Proposal Reports
4. Assessment Reports

10. 3. Модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов

(5 семестр)

Количество баллов, набираемое студентом по блокам, при проведении зачета

Блок	Первая промежуточная аттестация	Вторая промежуточная аттестация	*Всего*
1. Устная практика	28	28	56
2. Письменная практика	14	14	28
3. Учебно-организационный	8	8	16
Итого	50	50	100

(6 семестр)

Блок	Первая промежуточная аттестация	Вторая промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Всего
1. Устная практика	8	8	40	56
2. Письменная практика	14	14	___	28
3. Учебно-организационный	8	8	___	16
Сумма	30 и выше	30 и выше	40	100 и выше

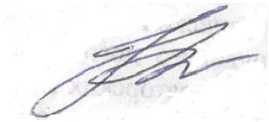
Перевод баллов, набранных по МРС в традиционную систему оценок, осуществляется по ниже представленной шкале.

Шкала приведения бальных оценок по МРС в традиционную систему оценок

Шкала МРС	Традиционная система	
	При экзамене	При зачете
Не более 60	Неудовлетворительно	Незачтено
61 – 75	Удовлетворительно	Зачтено
75 – 90	Хорошо	Зачтено
91 и выше	Отлично	Зачтено

Данные промежуточных и итоговой аттестаций отражаются в ведомости и подаются в деканат.

Составитель:
доцент кафедры иностранных языков, к.фил. наук Абдыжапарова М.И.

Заведующий кафедрой иностранных языков  Кречетова И.Ю.