

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Экономический факультет

Учебно-методический комплекс по дисциплине
Иностранный деловой язык

Направление:

экономика

38.03.01

Профиль подготовки

мировая экономика

Форма обучения

очная

Согласовано:
Учебно-методическое управление
« ____ » _____ 20__ г.

Рекомендовано кафедрой:
Протокол №
« ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

Махачкала 2014

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Рабочая программа дисциплины	3
1.1.	Цели освоения дисциплины.	3
1.2.	Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.	3
1.3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.	3
1.4.	Структура и содержание дисциплины.	6
1.5.	Образовательные технологии.	7
1.6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	8
1.7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.	24
1.8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	25
II.	Материалы, устанавливающие содержание и порядок изучения дисциплины	
2.1.	Распределение часов по темам и видам учебной работы.	27
2.2.	Содержание курса	27
2.3.	Методические указания студентам	30
2.4.	Методические рекомендации преподавателям	31
III.	Дополнительные материалы комплекса.	
	Примерные планы-схемы практических занятий.	33

I. Рабочая программа дисциплины.

1.1. Цели освоения дисциплины

Основной целью освоения дисциплины «деловой иностранный язык» (английский) является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и формирование у обучающихся способности функционировать в качестве субъектов международного образовательного пространства, осуществляя активную межкультурную коммуникацию в рамках своей профессиональной и научной деятельности на основе использования межпредметных связей с другими изучаемыми дисциплинами.

1.2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Деловой иностранный язык относится к вариативной части дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла. Обучение дисциплине «Деловой иностранный язык» предполагает наличие у студентов знаний и умений, полученных в результате освоения дисциплин «Иностранный язык» (базовая часть) и «Иностранный язык в профессиональной сфере».

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность
способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских

задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13);

способен преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-14);

способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-15).

Предъявляются следующие требования к результатам освоения дисциплины. По окончании вузовского курса обучения выпускники со степенью бакалавра должны владеть профессионально ориентированной межкультурной коммуникативной компетенцией на уровне B1+ – B2 (каждый уровень согласно общеевропейской шкале), который предусматривает степень сформированности соответствующих умений во всех видах речевой деятельности для пользования языком в профессиональных целях.

В результате изучения дисциплины студент должен: **знать:**

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.);

Знать:

- произносительные нормы языка;
- лексику иностранного языка в деловом, общеупотребительном плане;
- грамматические нормы;
- типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи;
- терминологию общеэкономической и профессиональной тематики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;

- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.);

Уметь:

- в области аудирования:

воспринимать на слух и понимать основное содержание учебных и аутентичных деловых, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую / запрашиваемую информацию, догадываясь о значении незнакомых слов по контексту; понимать основное содержание выступлений, бесед в своей профессиональной сфере, извлекая необходимую информацию.

- в области чтения:

понимать основное содержание аутентичных текстов деловой корреспонденции, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), блогов/веб-сайтов; детально понимать публицистические (медийные) тексты, а также письма делового характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

- в области говорения:

начинать, вести / поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью / собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; вести деловые переговоры, в том числе по телефону, договариваться о встрече, обсуждать план деловых поездок;

- в области письма:

заполнять формуляры и бланки делового характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма); оформлять различные анкеты Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, проектов), составлять аннотации на английском языке к статьям на русском и английском языках; владеть основными навыками и умениями ведения деловой переписки; составлять и оформлять письма в соответствии с общепринятыми правилами и учетом культурологических особенностей.

Владеть:

- навыками чтения, аудирования, коммуникации, письма в профессиональной области;

- методами и способами получения информации из зарубежных источников;

- терминологией, необходимым лексическим минимумом по специальности.

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;
- способностью компенсировать вербальными и невербальными средствами недостатки во владении английским языком;
- социокультурной компетенцией (степень знакомства с социокультурным контекстом функционирования языка), т.е. способностью и готовностью к общению.

По прохождении курса наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки, а также в сфере делового профессионального общения.

1.4. Структура и содержание дисциплины английский язык (Основной уровень)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины (модуль)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Аудиторная	самостоятельная	КСР	Экзамен	
1	Модуль 1. Company Structure. Recruitment.	V	1-8	16	20			Письменная контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование
2	Модуль 2. Retailing. Franchising.	V	9-17	18	18			Письменная контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование
2 зачетных единицы								Зачет
3	Модуль 3. International Business Styles. Banking.	VI	18-26	36				Письменная контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование
4	Модуль 4.	VI	27-34	34	2			Письменная

	Business and the Environment. The Stock Market.							контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование
2 зачетных единицы								Зачет
5	Модуль 5. Business and the Environment.	VII	1-17	34	2			Письменная контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование
6	Экзамен	VII			9		27	Экзамен
2 зачетных единицы								
	итого модулей: 6			138	51		27	зачет: 5, 6 семестры экзамен: 7 семестр
				Итого зачетных единиц:				
				6				
				(216 часов)				

1.5. Образовательные технологии

Данный комплекс ориентирован на использование современных технологий в организации учебного процесса, в том числе кейс-технологии, предоставляющие возможность студентам применить весь язык, навыки и идеи для решения проблем, подобных тем, с которыми они сталкиваются в реальном бизнесе. Программа изучения делового АЯ будущими бакалаврами предполагает внедрение современных форм организации учебного процесса, к числу которых относится модульная технология, позволяющая включить в учебный процесс на правах обязательного компонента значительную часть учебной деятельности студентов в формате самостоятельного (автономного) овладения иноязычной компетенцией. Данная технология обеспечивает:

- а) гибкое управление процессом самостоятельного овладения студентами деловым английским языком;
- б) обязательное использование потенциала медийных средств;
- в) индивидуализацию и дифференциацию учебного процесса;
- г) развитие самостоятельности и ответственности студентов за собственный процесс овладения иноязычной профессиональной компетенцией.

Комплекс внедряет современную модель взаимодействия преподавателя и студента, в которой преподаватель, выполняя функцию консультанта, советчика, помощника, совместно со студентами оценивает ход и результат овладения коммуникативными умениями на основе параметров соответствующего вида речевой деятельности.

Данный комплекс предусматривает использование в качестве инструмента

оценки набора стандартизованных тестов, направленных на выявление уровня / качества сформированности ПК 25.

Применение тестовых технологий обеспечивает:

- большую объективность оценки;
- преемственность школьного и вузовского формата оценки достижений;
- ориентацию на оценку владения речевыми действиями, а не на контроль усвоения языкового материала;
- сопоставимость и прозрачность достигнутых результатов для преподавателей и студентов;
- экономию времени при осуществлении контроля;
- оперативность и объективность оценки качества преподавания и изучения иностранного языка.

Распределение часов по проведению занятий в интерактивной форме

Наименование тем	Практические занятия	
	кол-во час.	форма проведения
Тема 1. Recruitment.	2	Мозговой штурм
Тема 2. Franchising.	2	Деловая игра
Тема 3. International Business Styles.	2	Творческое задание
Тема 4. Business and the Environment.	2	Презентация
Тема 5. Import Export	2	Деловая игра
Тема 6. Company Performance	2	Case Study
Итого:	12	

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

Для организации самостоятельной работы по изучению курса студентам предлагаются учебники, сайт Деловой английский www.delo-angl.ru, электронный словарь АБВУД Lingvo и словари.

Проверка знаний осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом занятии с целью проверки уровня владения пройденной частью языкового материала и степени сформированности частных навыков и умений.

В рамках данного комплекса рекомендуется использовать балльно-рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

При балльно-рейтинговом контроле итоговая оценка складывается из полученных баллов за выполнение контрольных заданий по каждому учебному модулю курса, за работу на занятиях, а также за выполнение проектных и исследовательских форм работы, а не на основании оценки за ответ на зачете или экзамене.

Каждый семестровый курс предлагается оценивать по шкале в 100 баллов. Для получения зачета достаточно набрать 51 балл. Для экзамена предлагается следующая шкала, обеспечивающая сопоставимость с международной системой оценок:

A	«Отлично»	80–100 баллов
B	«Хорошо»	66–79 баллов
C	«Удовлетворительно»	51–65 баллов
D	«Неудовлетворительно»	менее 51 балла

Рейтинговая составляющая такой системы контроля предполагает введение системы штрафов и бонусов, что позволяет осуществлять мониторинг учебной деятельности более эффективно.

Штрафы могут назначаться за нарушение сроков сдачи и требований к оформлению работ, бонусные баллы – за выполнение дополнительных заданий или заданий повышенного уровня сложности. Сумма набранных баллов позволяет не только определить оценку студента по учебной дисциплине, но и его рейтинг в группе / среди других студентов курса.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного модуля / темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

Текущий контроль проводится в течение изучения курса с целью выявления трудностей, возникающих у студентов при овладении различными видами речевой деятельности, корректировки темпа усвоения речевого

материала, определения степени прогресса студентов в области делового английского языка, и т.д.

В течение семестра проверка осуществляется как в устной, так и в письменной формах. Для устного контроля избираются такие формы как проверка способности прокомментировать и проанализировать прочитанный текст, способность адекватно понимать прослушанную информацию и выполнять задания по ней, способность проявить адекватную лингвистическую реакцию в таких формах устных заданий как ролевые игры и ситуации общения. Из традиционных методов устной проверки используется устный перевод.

В качестве письменной проверки используются различного рода тесты. Такая проверка соответствует принятым мировым стандартам тестирования и является наиболее адекватной. Использование международных тестов позволяет получить более объективную и независимую оценку уровня практического владения английским языком студентов, а также реализовать преимущество за счет многоуровневого подхода. Тесты содержатся в зарубежных учебных пособиях, на основе которых базируется данная программа, кроме того, при возникновении дополнительных сложностей, преподавателем разрабатываются или привлекаются дополнительные проверочные и тестовые материалы. В качестве **объекта оценки** выступают конкретные *коммуникативные умения*, а также соответствующие *действия с речевым материалом* в рецепции и продукции. В частности, **оценивается:**

В устных заданиях: фонетическая и грамматическая правильность речи, ее лексическая составляющая, соблюдение норм речевого этикета, полнота решения коммуникативной задачи;

В письменных заданиях: грамматическая правильность речи, соответствие ее лексического наполнения уровню B1 – B2+ , адекватность оформления письменных произведений, полнота решения коммуникативной задачи.

Примерные контрольные работы

Промежуточный контроль проводится с целью закрепления пройденного лексико-грамматического материала, навыков чтения и письма. Данный контроль включает лексико-грамматический тест, работу с текстом (реферирование, аннотирование), написание деловых писем.

Примерный лексико-грамматический тест:

01. To encourage economic development, governments sometimes ____ the interest rate.
a) raises b) raise c) are raising d) have raised
02. Contracts ____ either between companies in one and the same country, or internationally.
a) conclude b) have been concluded c) are concluded d) were concluded
03. When the management refused to raise wages, the workers ____ on strike.
a) come out b) were coming out c) had come out d) came out
04. The terms of delivery ____ at our office yesterday.
a) settled b) have been settled c) were settled d) was settled

05. We ____ business with them for over 20 years now.
 a) are doing b) have been doing c) do d) did
06. He still ____ for the last job he did.
 a) hasn't paid b) didn't pay c) wasn't paid d) hasn't been paid
07. After they ____ the catalogue, they decided to purchase some new machines.
 a) had studied b) studied c) have studied d) were studied
08. Go and see what the secretary ____.
 a) does b) had done c) is doing d) did
09. Everyone was told that there ____ any meeting.
 a) won't be b) will be c) wouldn't be d) would be
10. We will clear up the point before he ____.
 a) leaves b) is leaving c) left d) will leave
11. Unfortunately, we ____ interview every applicant.
 a) can't b) shouldn't c) don't have to d) are not to
12. Most people ____ stock in a cooperation hold common stock.
 a) own b) owning c) owned d) to own
13. We can't make a decision without ____.
 a) this being cleared up b) this to be cleared up
 c) this clearing up d) to clear up this
14. There are six letters ____ today.
 a) to be writing b) wrote c) to be written d) to have written
15. He asked ____.
 a) will the letters be ready tomorrow
 b) if the letters will be ready the next day
 c) whether the letters would be ready tomorrow
 d) if the letters would be ready the next day
16. ____ iron ore found in that mine is of high quality.
 a) The b) An c) - d) Any
17. We haven't yet signed our contract. Have you signed ____?
 a) yours b) yours contract c) your d) the contract of yours
18. ____ suppliers are reliable.
 a) These both b) Either these c) These neither d) Both these
19. Has the buyer phoned ____?
 a) already b) yet c) still d) just
20. The chairman said ____ words to conclude the meeting.
 a) few b) a few c) little d) many
21. You are late. I expected you to be here ____.
 a) earlier b) more earlier c) earliest d) the earliest
22. The suppliers offered the goods at prices 15 percent below ____ of their competitors.
 a) the prices b) these c) those d) that
23. ____ single country can produce all the necessary things by relying only on its own internal resources.
 a) Any b) Every c) No d) One
24. I didn't get the job ____ I had all the necessary qualifications.

- a) although b) despite c) even though d) in spite of
25. China is rapidly becoming one of the world's main _____ nations.
a) tradeable b) trading c) trade d) traded
26. The sentence ' _____ ' means that the thing was cheap.
a) It cost the earth
b) It cost peanuts
c) It cost a bomb
d) It cost an arm and a leg
27. The chief advantage of factories in Smith's eyes was that each worker specialized _____ a certain task.
a) on b) in c) at d) for
28. Only the biggest advertising _____ can produce commercials on a global scale.
a) companies b) offices c) agencies d) organizations
29. Employers ask many questions in a/an _____ so they can get to know you better.
a) conversation b) talk c) discussion d) interview
30. Nontradeable goods are _____ where they are produced.
a) used b) consumed c) bought d) sold
31. The firm has been taken _____ by an international company.
a) over b) on c) out d) in
32. The president's new _____ will create hundreds of jobs for American workers.
a) politics b) police c) polity d) policy
33. You can depend on him. He is a very _____ partner.
a) responsible b) reliable c) loyal d) committed
34. Credit cards have become so popular that they are _____ accepted.
a) universally b) actually c) locally d) primarily
35. People employed by insurance companies to calculate the risk involved are called _____.
a) statisticians b) secretaries c) clerks d) actuaries
36. _____ transport gives a door-to-door service.
a) Sea b) Road c) Air d) Railway
37. _____ is a person who speaks or acts on behalf of an organisation.
a) Representative b) Chairman c) Delegate d) Negotiator
38. _____ are people who apply for a position.
a) Appliances b) Applicants c) Applications d) Appellants
39. Spending more than available is _____.
a) overplus b) overspill c) overdraft d) overstock
40. Ships and aircraft are chartered at _____.
a) the Baltic Exchange
b) Lloyds
c) Barclays
d) The Stock Exchange

Примерный текст статьи для аннотирования

Sony loss weakens profit

SONY CORP. has announced disappointing results which include both a general decline in annual profit for the year and an unexpected loss for the final quarter. In percentage terms the corporation's profit performance was down by almost 20% compared to last year. Increased

costs and slow moving electronic goods were the main factors behind the drop in profit. However, on a more positive note, Sony confirmed the spectacular performance of its new PlayStation which has prevented profit levels from slipping further. Meanwhile, the

company continues to reorganise its main business activities as it moves into promising new sectors such as networking. Sony's share prices have risen by 35% during the last two months as investors have regained confidence in the company's long-term potential.

Примерный текст статьи для реферирования

INVESTING IN DEVELOPMENT

A path to helping the poor

Microfinance institutions see the sense of investing in the developing world

¹ "IN New York, people are always asking me the same question," Alexandre de Lesseps says: "Why do you want to lend money to poor people in developing countries?" Mr de Lesseps, 54, an international investment banker, has a ready answer. "The only way to solve the problems of poverty and terrorism in the world today," he says, "is through investment." As a co-owner of BlueOrchard Finance, a corporate bank in Geneva, he is one of the leading figures in the world of microfinance. His firm manages a fund that currently makes about \$50 million in short-term loans to microcredit lending institutions in more than 20 developing countries around the world, and BlueOrchard and its investors make a profit in the form of interest payments on the loans that they make to such institutions.

² Microfinance institutions typically make loans in amounts of \$1,000 or less to poor people in developing countries who are ignored by commercial banks. As a rule, microcredit loans are not backed by collateral, leaving no means of financial recovery for the lender if they are not repaid. But leading microcredit institutions claim that only five per cent of the loans they make are never repaid. This compares with five to ten per cent in the consumer finance industry for borrowers with bad credit histories. Just less than \$500 million is committed to microcredit loans worldwide, according to BlueOrchard's estimates. But Mr de Lesseps says he believes that today the total market for such loans may be nearly \$3 billion.

³ He acknowledges that the aims of his microfinancing ventures are not purely philanthropic. "The reason we lend money to poor people in developing countries is not only so that they can make money," he said, "but also so that our investors can make money." The latter, of course, have to be his primary concern. His involvement in microfinancing began a little over two years ago, when a Swiss banker and friend approached him about investing in BlueOrchard, which was founded by



microfinance specialists Cédric Lombard and Jean-Philippe de Shrevel, one-time employees of the United Nations.

⁴ When de Lesseps and his team arrive in a country, they visit the central bank or leading aid institutions, the ones generally doing microfinancing. Later, on-site research often takes them to interior villages, where families may live on less than \$10 a month. "I visited a village in Cambodia where the people used microcredit loans to buy irrigation equipment and seed, which they use to grow vegetables," Mr de Lesseps said. "They are now selling the vegetables to exporters and to a local hotel. Such villages are being transformed from dust to being productive. You don't ask for collateral on the loans because they don't have it. But they will die to pay you back because you are giving them a first-time chance. It's a matter of pride."

⁵ BlueOrchard typically charges two to seven percentage points more than Libor, the international benchmark for interest rates, for loans to local microcredit institutions, which then charge rates to their borrowers based on assessments

of risk factors. "I know that sounds pretty high," Mr de Lesseps said. "But you have to remember that other forms of locally available credit are five times higher than that."

⁶ Mr de Lesseps said he believed that 80 per cent of the potential for microfinancing worldwide remained untapped, and that the industry would easily be able to absorb more than \$10 billion. "For me, the only way to make a difference," he said, "is to make sure that the money going to developing countries is properly managed and not just thrown away."

Glossary

collateral assets that can be used as a guarantee for a loan

philanthropic benevolent, interested in people's well-being

Libor London Interbank Offered Rate (the rate of interest at which London banks offer loans to each other)

Контрольная работа к модулю 1

I. Complete the passage below using the appropriate word or phrases from the box.

letter of application	position	application form	short
list	apply for	interview	recruit
CV	applicants	hire	recruitment agency

When a company needs to or employ new people, it may advertise the job or in the appointment section of a newspaper. People who are interested can then job by sending in a and a containing details of their education and experience. In some cases a company may prefer to do this initial section after asking candidates to complete a standard The company's human resource department will then select the applications that it considers the most suitable and prepare a of candidates or, who are invited to attend an Another way for a company to is by using the services of a who will provide them with a list of suitable candidates.

II. Translate.

1. letter of application _____
2. recruitment agency _____
3. to complete an application form _____
4. послужной список _____
5. служебная лестница _____
6. short list _____
7. curriculum vitae _____
8. applicant _____
9. to apply for a job _____
10. to recruit _____
11. сексуальные домогательства _____
12. основывать решение на _____
13. прогнозировать результаты работы _____
14. стоить (подобных) затрат _____
15. ускорить темпы перемен _____
16. работать в стрессовых ситуациях _____
17. должность служащего в офисе _____
18. in a different environment _____
19. to work out badly _____
20. corporate downsizing _____

21. перенять (перейти на) эту практику _____

III. Match the words with their synonyms.

1. covering letter; 2. complete; 3. resume; 4. hire; 5. candidate; 6. job; 7. size up; 8. search firm; 9. office employee

a. evaluate; b. employ; c. curriculum vitae; d. letter of application; e. position; f. applicant; g. recruitment agency; h. white-collar worker; i. fill in.

IV. Present continuous or present simple:

Michael McIntosh(be) a very busy man. Every morning he (leave) home at 8 o'clock, and (go) to his office. He (usually\have) meetings until lunchtime, and in the afternoon, he (often\visit) the people of Madewell. He really (enjoy) talking to people. At the moment, he and his team (organize) his election campaign. There are elections in June and he (hope) to persuade lots of people to vote for him. Next month, he (go) to London to meet the Prime Minister. They (have) a meeting to discuss future plans for Madewell.

Контрольная работа к модулю 2

I. Complete the passage below using the appropriate word or phrases from the box.

1. shopping centres	2. multiple retailers	3. superstores	4. department stores
5. retail chains	6. outlets	7. shops	8. retailing

..... is the term that is used to describe the business of selling products directly to the general public or to individual consumers. Most companies in this sector sell from or stores of varying sizes which are referred to as In the UK, the retail industry is dominated by large and powerful which are organised nationally and sell a standardised selection of products. These often specialise in a particular type of consumer product: electrical equipment, food, clothing, etc. Their outlets tend to be concentrated in or malls (US) where customers have access to a large variety of stores in the same location.

Increasingly, large retailers are operating from out of town locations with parking facilities known as either or hypermarkets depending on whether they occupy a surface area of more or less than 3,000 square metres.

..... such as Harrods in London, are large shops which sell a wide variety of products usually from a city centre location. As the name suggests, they are organised in departments, each with its own manager.

II. Complete the sentences below with the correct form of *make* or *do* and a noun from the box.

suggestions; loss; research; mistake; plans; money; their best; decision; complaint; business

1. Price is not the only thing customers consider when a about which product to buy. 2. Since the early 1980s, many manufacturers have into developing environmentally-friendly products. 3. Many retailers have extended opening hours and some are now even on Sundays. 4. A customer has a about the poor quality of some frozen foods on sale at our store. 5. We a last year of approximately \$50,000. 6. Customers receive a questionnaire in which they are invited to about new products that they would like to see on sale. 7. The results show that retailers can more by introducing products that carry their own brand name. 8. At the moment they are to expand business into other countries. 9. The friendly shop assistants to ensure that customers are satisfied. 10. The customer complained that the employee had a and overcharged her for the CD player.

IV. Match the words with their corresponding definitions.

1. discount; 2. profits; 3. suppliers; 4. overheads; 5. range; 6. niche;
a. particular market; b. companies that provide goods for retailers; c. positive financial results; d. operating costs; d. significant price reduction; e. selection.

V. Match the words from A and B to make compound nouns. Translate.

A. a. consumer; b. purchasing; c. sales; d. profit; e. duty; f. customer;

B. 1. free; 2. figures; 3. margin; 4. service; 5. goods; 6. power.

VI. Translate

справа от коробки

слева от коробки

внутри коробки

между коробками

рядом с коробкой

перед коробкой

сзади коробки

над коробкой

в нижней части

в верхней части

позади спереди

Контрольная работа к модулю 3

I Complete the passage below using the appropriate word or phrases from the box.

commercial banks	the Bank of England	clearing	banks
merchant banks	branches		

The banking sector in the United Kingdom is made up of a variety of different institutions which are supervised by the country's central bank,¹..... . This bank not only looks after both the government's finance and monetary policy but it also acts as banker to other banks. However, for the general public and many businesses, banking services are provided by the ²..... (also called the ³.....) which have offices or ⁴..... throughout the country. These banks offer a wide range of banking services which include accepting deposits, making loans and managing their customers' accounts. ⁵..... on the other hand, do not deal with the public but specialise in providing services to companies or corporate customers. They are particularly active in arranging mergers and acquisitions and in advising on aspects of corporate finance.

II Translate the text from Task I into Russian.

III Translate the following phrases.

1 a crucial meeting, 2 beneficiary, 3 cost-effectiveness, 4 high-value payments, 5 to access comprehensive information, 6 to arrange for overdraft facilities, 7 to boot up a laptop, 8 to download the information, 9 to initiate computerized payments, 10 to present a cheque, 11 to re-key similar data, 12 to transact foreign exchange business, 13 to use a range of search criteria, 14 автономная обработка данных, 15 банковское обслуживание в Интернете, 16 безопасность, 17 гибкость, 18 дать общую картину, 19 коммерческое страхование; 20 консультировать по пенсионным схемам; 21 обеспечивать коммерческое кредитование; 22 ограничить доступ только доверенными пользователями; 23 осуществить мгновенный перевод денег; 24 осуществлять операции с ценными бумагами по поручению клиентов; 25 осуществлять учет векселей; 26 первоочередные платежи; 27 платежное поручение; 28 предоставлять ссуды; 29 предоставлять услуги по обработке чеков; 30 предоставлять услуги по платежам; 31 принимать и оплачивать чеки; 32 принимать на хранение ценные бумаги; 33 прямой дебет, 34 работать с текущими счетами; 35 самая последняя финансовая информация; 36 сделать так, чтобы избыточные фонды работали на вас действительно эффективно; 37 сосредоточиться на чем-либо; 38 срочные платежи; 39 услуги по обработке платежей;

III Match the words with the definitions

1 direct debits; 2 banking; 3 transactions; 4 distribution; 5 reporting; 6 net; 7 urgent; 8 data; 9 wages; 10 routine; 11 control; 12 cost; 13 transfer; 14 funds; 15 price; 16 open; 17 foreign currency; 18 fit; 19 pay; 20 salary; 21 sterling.

A the amount of money for which something is sold or bought; B giving things to a large group of people; C to give money; D first you need to ... an account; E amounts

of money; F to move something from one place to another; G information or facts; H very important, needed very quickly; I giving information; J movements of money into or out of customers accounts; K the business of looking after people's money; L giving things to a large group of people; M money used in another country; N to find the space or time for something; O the currency unit of the United Kingdom, based on the pound; P the calls are cheap, they don't ... much; Q ordinary and boring; R money you make when you work, usually paid weekly, in cash; S the amount that remains after everything else has been deducted; T money your employer pays you every month; U regular payments from a bank account to an organization.

IV Put the verbs in the brackets into the correct tenses

1. If it (to rain), we'll have to stay at home.
2. If my friend (to be) at home, he'll tell us what to do.
3. If he (not to read) so much, he wouldn't be so clever.
4. If my sister doesn't go to the south, we (to spend) the summer in Moscow together.
5. If you gave me your e-mail, I (to write) you.
6. If you (not to get) the tickets to the concert, we will stay at home.
7. You (not to miss) the lesson if you arrive in time.
8. I (not to do) it if you asked me.

Контрольная работа к модулю 4

I. Complete the passages below using the appropriate words or phrases from the box

Consumer society	environment	pollution	recycled	packaging
------------------	-------------	-----------	----------	-----------

It is often said that we live in a _____; we consider it important to buy products and services. Companies need to be aware of the impact of this on the _____, the natural world around us. Many companies use _____ (boxes, bottles, etc.) which has been _____, that is made using old materials. _____, such as smoke in the air, can be reduced if companies use trains instead of road transport.

Securities	shareholder	stock market/stock exchange	institutional
investors	equities	stake	ordinary/common shares
bonds	issue shares	broker	dividends
			traded

When a company needs to raise money in order to grow, it can do so on the _____ (a market place for buying and selling shares) by choosing between two different options. It can decide to _____ (or units of its capital) which can be bought by _____ or by the general public. Although different types of shares or _____ are available on the market, the most common are known as _____. When an investor buys a share, using the services of a specialist company or _____, he or she becomes a _____ and owns a part (or has a _____ in) a particular company. Shareholders can make money if the company does well either by receiving _____ which are paid to them as a proportion of a company's annual profits or by seeing the value of their shares increase.

Alternatively a company can borrow money from investors by issuing _____ which are loans for fixed periods of time and which carry fixed interest rates. _____ is the term that is used to refer to both bonds and shares. Each year billions of shares and bonds are sold or _____ on the world's major Stock Exchange in New York, London, Frankfurt and Tokyo.

II. Complete the sentences using the words: on (2), with, for, of, off (2), into, out (2).

1. The magazine has a very interesting article ____ how to measure the environmental impact of consumer products
2. We're having trouble _____ our agent as he has not met the conditions in the contract.
3. Could you find _____ when the next meeting will take place?
4. We were cut _____ in the middle of the phone call.
5. The arguments _____ increasing our investment in the company are not very convincing.
6. One of the effects _____ the financial crisis has been a drop in consumer spending.
7. We are doing research _____ the possibility of opening a new office in Poland.
8. The launch of the new version has been called _____.
9. A tariff s a tax _____ imported goods.
10. The speaker pointed _____ that the information was incomplete.

Контрольная работа к модулю 5

I. Complete the passages below using the appropriate words from the boxes

Protectionist	quota	export	import	tariff
---------------	-------	--------	--------	--------

The exchange of goods and services between countries is referred to as international trade. Depending on what a country produces or needs, it can either _____ (send goods to another country) or _____ (bring in goods from another country).

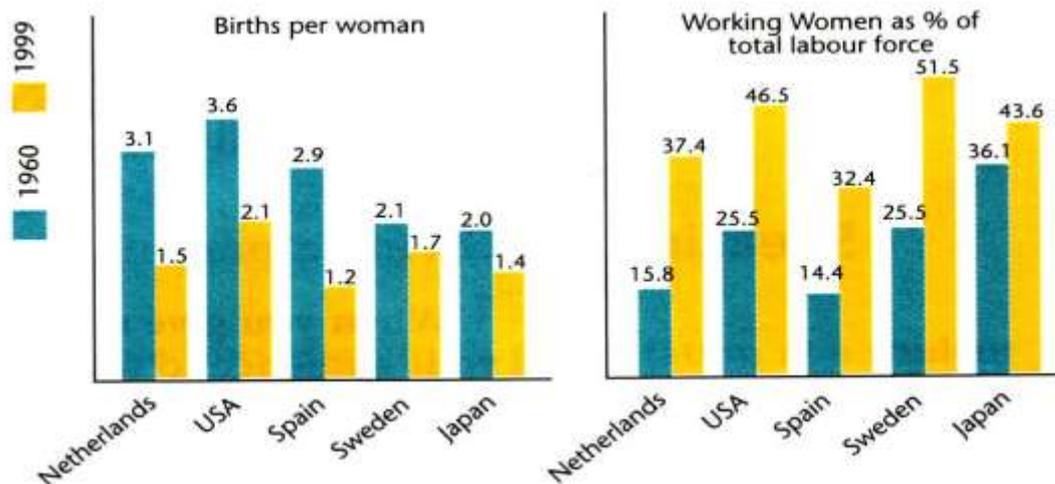
A _____ is a tax imposed on imported goods; whereas a _____ is the m quantity of a product t may be admitted to a country during a certain period of time. These measures are said to be _____ in that they raise the price of imported goods so that domestically produced goods will gain a price advantage.

Revenue	annual report	profits	losses	financial accounts	data
markets	costs				

Companies need to know how they are performing in order to make plans for the future and to analyse and find solutions to the problems that they may be facing. To do this successfully , businesses require information not only about their own activities but also about the _____ they operate in. Management accounts for the company provide key _____ about operational efficiency, whereas _____ give information about financial performance. This allows companies to know not only how much they are selling or how much _____ they are receiving but also what their _____ are or how much they have to pay for the different things that they need to operate their businesses. With this information

companies can then calculate how much money they have made (_____) or how much money they have lost (_____) during a specific period. Annual accounts for listed companies, whose shares are sold on the Stock Exchange, have to be presented to the public in the form of an _____ which gives detailed financial and other information about companies.

II. Correct the information in italics where necessary, using the information in the graph.



If we look at the chart concerning the number of births per woman, we can see that in the Netherlands, for example, these *more than doubled* _____ between 1960 and 1999. In Japan, during the same period, there was *a slight increase* _____ in the number of children born. This was also the case in Sweden where births also *rose* _____. In all countries the birth rate *remained stable* _____ between 1960 and 1999.

As for the number of women in the labour force, we can see that this figure increased by more than 25% _____ in Sweden, where more than half of the total number of employees in 1999 were women. There was a similar *rise* _____ in Spain. In Japan, however there was a *big increase* _____ with approximately 7% _____ more women joining the workforce. In the USA, where only approximately 1/3 _____ of the female population worked in 1960, the total number of female employees reached slightly less than 2/3 _____ of the labour force by 1999.

Итоговый контроль проводится в виде экзамена за весь курс обучения деловому АЯ. Объектом контроля является достижение заданного комплексом уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

Пример экзаменационного билета

Вопрос 1. Чтение и перевод отрывка текста по специальности на английском языке. Реферирование всего текста. (Беседа с преподавателем по его содержанию)

Вопрос 2. Аннотация на английском языке русской научной статьи по специальности.

Вопрос 3. Сообщение по изученной тематике. Беседа на английском языке по темам программы. (Беседа с преподавателем)

1. Примерный текст для чтения, письменного перевода и реферирования.

Tips for Future Franchisees

To be successful in this game you must have the right personality type. This means that you should be the sort of person who can handle the pressures of working long hours, of taking financial risks and of having to deal with all the everyday management problems of running your own business. You will be working in a competitive environment where achievement will be the only guarantee of success. However, stamina and managerial skills are not the only requirements, you must be the kind of person who can accept help and guidance from the franchisor. The franchisee must be willing to comply with the rules and guidelines which are part of an established franchise. If you don't like restrictions and resent being told what to do, then franchising is possibly not the best type of business for you.

Managing a franchise involves a combination of different business skills ranging from personnel management to accountancy and business administration. Exactly how much of your time will be spent on each of these aspects of running a business depends on the type of franchise that you decide to open. If you are running a fast food outlet, then hiring and keeping staff will probably take up much of your time. However, if you choose a service franchise you'll probably have to concentrate more on selling yourself to new customers and maintaining good relationships with your existing clients.

You can't start a franchise without money so the first thing to know is how much you can afford to put into the business. This may mean that you will have to mortgage your home and use any personal savings that you may have. But even that may not be enough. You are almost certainly going to need a bank loan to get the business started. Sometimes it may be possible to get financial help from government small business assistance schemes but, if not, you're going to have to work this out with a banker.

It is essential that you know what you are letting yourself in for. A little research will tell you about the history of the franchise, what the track record is and what problems have arisen in the past. It is also a good idea to carry out some market research to make sure there is a niche for the franchise product or service in your area. If you opt for a retail business, you should be aware of the importance of a good location. Most franchisors will want to inspect the proposed outlet before signing a franchise agreement.

Many people thinking of becoming franchisees see it as the simplest way to start a business. They dream of being their own boss and running their own company but few understand the importance of choosing the right type of franchise. You must believe in the product or service you are going to sell. This will help to establish trust

and a good working relationship with the franchisor as well as ensuring a continued dynamic and positive attitude towards the business even if times get tough.

2. Примерный текст для аннотирования.

ЭСТИ ЛАУДЕР – БИЗНЕС-ГЕНИЙ XX ВЕКА

26 апреля 2004 года из жизни ушла одна из величайших женщин современности, властительница гигантской косметической империи Эсти Лаудер.

Родилась Жозефина Эсфирь Ментцер в Нью Йорке в бедной семье иммигрантов. В начале Первой мировой войны в их доме поселился дядя Джон Скотц. Он был химиком, но увлекался составлением кремов для кожи. Эсти подолгу наблюдала, как дядюшка смешивает в баночках всевозможные вещества, которые затем превращаются в чудесные кремы. “именно благодаря дяде Джону я поняла, чем мне следует заниматься в жизни,” – рассказывала Эсти позже. Еще девочкой она поклялась, что непременно будет когда-нибудь жить в роскошном доме на Манхэттене.

Но для воплощения этой мечты нужен был капитал, которого у Эсти не было. Зато были твердость характера, упрямство, уверенность в себе и бурлящая энергия. И при этом минимум образования.

В 22 года она вышла замуж за некоего Джо Лаутера, позднее сменившего фамилию на Лаудер. И тогда же Эсти начала потихоньку заниматься торговлей собственноручно изготовленными кремами. Поначалу она даже не продавала свою продукцию, а раздавала ее, к ужасу других торговцев косметическими средствами, бесплатно. Эсти все просчитала: надев лучшую одежду, она заходила в салоны красоты и предлагала свои кремы посетительницам. Иногда она просто раздавала хорошо одетым женщинам баночки с кремами на Пятой авеню. Знакомясь с ними, она без зазрения совести рассказывала сочиненные с ходу байки о своем знатном происхождении, воспитании в лучших европейских пансионах. Эту привычку привирать Эсти Лаудер сохранила на всю жизнь: “Я же лгу ради дела, а в таких случаях все средства хороши.”

К середине 40-х годов Эсти обзавелась собственной торговой маркой “Эсти Лаудер Косметикс”. В ту пору фабрика Эсти располагалась в помещении бывшего ресторана. Вся продукция от Эсти Лаудер была очень высокого качества и очень свежая: днем продавались те косметические средства, которые были изготовлены ночью.

Самым замечательным мгновением своей жизни Эсти Лаудер считала тот момент, когда крупный универмаг “Сакс” купил у нее товаров на 800 долларов. Вскоре капитал компании “Эсти Лаудер” стал исчисляться миллионами, а с годами – миллиардами долларов. Объясняя свой успех, Эсти Лаудер говорила: “Я ни дня в жизни не провела не торгуя.” “Продавала” Эсти буквально до последних дней. Когда ей было уже за 80, она по субботам появлялась в “Саксе” и показывала продавцам, как работать с покупателями, уделяя внимание каждому клиенту. Она лично раздавала посетителям бесплатные образцы своей продукции.

Созданная Эсти Лаудер империя красоты велика и могущественна. Компания контролирует 45% рынка косметики в США и продает свою продукцию в 118

странах мира. Еще при жизни Эсти Лаудер журнал “Тайм” назвал ее одной из 20 “бизнес-гениев” XX века. Нью-йоркская Золушка добилась всего, о чем мечтала в детстве.

(По материалам газеты *Мир Новостей*, 2004 г.)

3. Примерная тематика сообщений.

Company Structures.

Recruitment.

Retailing.

Franchising.

International Business Styles.

Banking.

Business and the Environment.

The Stock Market.

Import Export.

Company Performance.

По результатам проведения экзамена выставляется оценка «отлично» - бакалаврам, продемонстрировавшим целостные знания по предмету, активно работавшим на практических занятиях, умеющих поддержать беседу на иностранном языке по специальности и области своего исследовательского проекта и заработавшим во время семестра от 80 до 100 баллов;

«хорошо» - бакалаврам, продемонстрировавшим знание понятийного аппарата, умеющим поддержать беседу на иностранном языке по специальности и в области своего научного знания, периодически работающие на практических занятиях и выполняющие индивидуальные задания и заработавшим во время семестра от 66 до 79 баллов;

«удовлетворительно» - бакалаврам, не владеющим понятийным аппаратом, не умеющим осуществить и поддержать беседу на иностранном языке, не посещавшим практические занятия без уважительной причины и заработавшим во время семестра от 51 до 65 баллов;

«неудовлетворительно»- бакалаврам, не посещавшим практические занятия без уважительной причины, не представившим портфолио и набравшим 50 и менее баллов во время семестра.

1.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

А) Основная литература:

1. Graham Tullis, Tonya Trappe. *New Insights into Business Student's Book*. Pearson, 2012

2. Graham Tullis, Tonya Trappe. *New Insights into Business Work Book*. Pearson, 2012

3. Graham Tullis, Tonya Trappe. *New Insights into Business Teacher's Book*. Pearson, 2012

4. Киселева А.В. Практикум по закреплению лексического материала учебника «New Insights Into Business». – М.: ИМПЭ им.А. С. Грибоедова, 2007. – 110 с.

Б) Дополнительная литература

1. Starting Business English.
2. Азизова М.А. Types of speeches and presentations//Учебно-методическое пособие для студентов экономистов. – Махачкала: ИПЦ ДГУ, 2005. – 43 с.
24. Любимцева С.Н. и др. Деловой английский для начинающих: Учебник. – М.: ГИС, 2008. Unit 1, 2, 3, 5, 6.
26. Дарская В.Г., Журавченко К.В. и др. Новый деловой английский. – М. Вече, 2007. Урок 1,4.
29. Слепович В.С. Деловой английский. – Минск: Тетра Системс, 2003.
31. Шевелева С.А. Деловой английский: Учебное пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.- 382 с.

В) интернет-ресурсы

<http://www.englishforbusiness.ru/materials/>
<http://www.englishclub.com/learn-english.htm>
<http://www.delo-angl.ru>
www.bbclearningenglish.com
www.youtube.com
www.diigo.com
www.britishcouncil.ru

Г) Рекомендуемые компьютерные программы

1. Бизнес-Английский. Серия Gold & Platinum.
2. Мультимедийный компьютерный курс. Деловой английский.

1.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебно–лабораторное оборудование: компьютерный класс для проведения электронных тестов, оборудованные лингафонные кабинеты, аудио аппаратура с возможностью прослушивания аудиокассет и компакт дисков; видео аппаратура с возможностью просмотра материала в видеоформате как на носителях CD, так и DVD; ноутбук, телевизор для проведения практических занятий по развитию навыков аудирования, говорения, для отработки произношения, интонации и ритма речи; программное обеспечение для работы с файлами в текстовых форматах (doc, docx, rtf, wps, odt, и другими), презентациями (pdf, ppt, pptx) с включением аудио и/или видео материалов (mp4, mp3, mkv, jpg, и другими); доступ к Интернету и к онлайн или программным справочным системам и ресурсам для письменного и устного перевода, а также для других аспектов учебной деятельности (например, Multitran.ru, ted.com, academicearth.com, АБВУ Lingvo, и другие), аудио- и видеокурсы:

1. Insights into Business (2).
2. The Language of Business (2).
3. We are in Business (1).
4. World of Business.
5. Focus on Business (CD, видеокассета).

6. International Business English (CD, видеокассета).
7. Starting Business
8. Market leader
9. Effective meetings
10. Starting Business (3 касс. – av)
11. Early Business Contacts 1 (av)
12. Developing Business 1 (av)
13. Market Leader (2 касс. - av)
14. Telephone English (2 касс. - av)
15. New Insight into Business
16. Business Course
17. Effective Meeting (2 CD)
18. Effective Telephoning (CD)
19. Effective Presentation (CD)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки «мировая экономика».

Авторы: Х.А. Билалова, М.А. Мифталиева

Рецензент: _____ доц. Байрамова Ж.А.

Программа одобрена на заседании Методического совета по иностранным языкам от 02.10.14 года, протокол № 1

II. Материалы, устанавливающие содержание и порядок изучения дисциплины.

2.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Названия модулей и тем	Всего часов по уч.плану	Виды учебных занятий	
		Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4
Модуль 1. Company Structure. Recruitment.	36	16	20
1. Company Structure.	18	8	10
2. Recruitment.	18	8	10
Модуль 2. Retailing. Franchising.	36	18	18
3. Retailing.	18	8	10
4. Franchising.	18	10	8
Модуль 3. International Business Styles. Banking.	36	36	
5. International Business Styles.	18	18	
6. Banking.	18	18	
Модуль 4. Business and the Environment. The Stock Market.	36	34	2
7. Business and the Environment.	18	16	2
8. The Stock Market.	18	18	
Модуль 5. Import Export. Company Performance	36	34	2
9. Import Export	18	18	
10. Company Performance	18	16	2
Модуль 6. Экзамен	36		9
Итого:	216 (189+27 экз)	138	51

2.2 Содержание курса

Модуль 1.

Тема 1. Описание структуры компании. Профиль и история компании. Презентация.

Ознакомление со структурой компании (иерархия). Понятие органограмма. Введение и активизация терминологической лексики. Публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике; прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной

проблематике; Аннотации к текстам по теме: описание деятельности и продукции компании, услуги, линии развития, политика компании. История создания.

Аудирование: Функции менеджмента. Оценка прослушанного, участие в дискуссии, замечания. Развитие навыков диалогической речи: ролевая игра «Describing jobs/Presenting companies». Подбор материала к описанию профиля компании. Презентация собственной или вымышленной компании.

Повторение грамматического материала Present Simple and Past Perfect. Лексика: комбинации глагола с предлогом.

Тема 2. Рекрутмент.

Изучение и закрепление терминологической лексики и профессионализмов; публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике; прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике (анализ объявлений на вакантную должность). Изучающее чтение: Современные тенденции подбора персонала.

Принципы и правила оформления деловой документации при устройстве на работу: заявление, сопроводительное письмо, резюме. Подготовка пакета документов для устройства на работу. Написание собственного CV/сопроводительного письма с использованием наиболее употребительных клише и выражений.

Поведение во время интервью. Перечень вопросов, обычно задаваемых на интервью и возможные варианты ответов на них. Развитие навыков диалогической речи: ролевая игра «Собеседование при приеме на работу». Повторение грамматического материала Present Simple and Present Continuous. Лексика: сложные существительные.

Тема 3. Розничная торговля.

Введение и активизация терминологической лексики и профессионализмов. Поисковое, изучающее, аналитическое чтение: Richer Pickings. Аннотация к тексту. Диалог-опрос потребителей с целью сбора информации о потребителях. Письмо: потребительский отчет. Аудирование: Store Layout (обсуждение маркетинговой стратегии супермаркета с использованием наиболее употребительных клише деловой и профессиональной коммуникации).

Лексика: сложные существительные, предлоги местоположения, make/do.

Тема 4. Франчайзинг.

Лексика по теме. Просмотровое, аналитическое чтение: One day in my life. Выполнение теста “true/false” на понимание прочитанного. Аудирование: A business adviser on franchising (обмен мнениями с использованием формул (не)согласия). Ролевая игра: Choosing a franchise. Структура формулярных жанров деловой переписки: написание e-mail, аббревиатуры, используемые в электронном письме.

Грамматический материал: used to do/be used to doing; adverbs. Словообразование: суффиксы.

Тема 5. International Business Styles.

Способы представления и знакомства. Понимание культурных различий при построении корректных межкультурных коммуникаций. Правила речевого

этикета. Говорение: обсуждение темы Management styles in five different countries, доклады по изученной тематике. Поисковое, изучающее, аналитическое чтение: публицистические тексты по обозначенной проблематике. Аудирование: интервью со специалистами данной профессиональной области Doing business in Japan: Tomomi Moriwake (диалог-обмен мнениями по обозначенной проблематике).;

Структура написания служебной записки (a memo). Передача сообщений по электронной почте.

Повторение грамматического материала The Imperative. Adjectives of nationality.

Словообразование: префиксы.

Тема 6. Банковское дело.

Ознакомление с видами банков. Понятие банковской системы в Великобритании, виды услуг, объяснение работы банковских секторов. Введение и активизация терминологической лексики. Публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике; прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике.

Аудирование: диалог клиента с банковским менеджером. Оценка прослушанного, участие в дискуссии. Развитие навыков диалогической речи: ролевая игра «A meeting between a bank employee and a business person». Подбор материала к проведению переговоров и решения потенциальных проблем. Письмо: написание отчета директору банка/бизнес партнеру о принятом решении в ходе переговоров.

Грамматический материал: First and Second Conditional. Лексика: тема изучаемого материала.

Тема 7. Предпринимательство и окружающая среда.

Введение и активизация терминологической лексики и профессионализмов. Поисковое, изучающее, аналитическое чтение: Proven environmental commitment helps create committed customers. Аннотация к тексту. Изучение политики компаний по отношению к окружающей среде. Аудирование: опрос 8 потребителей Body Shop (обсуждение причин предпочтения данного магазина). Письмо: запрос о предоставлении спонсорства. Грамматика: повторение и закрепление Passive Voice.

Лексика: сложные существительные.

Тема 8. Фондовые биржи.

Введение и активизация терминологической лексики и профессионализмов. Понятие акции, облигации, ценные бумаги. Поисковое, изучающее, аналитическое чтение аутентичного текста. Передача краткого содержания текста. Изучение финансового сектора газеты, включающий цены на акции котировочных компаний. Аудирование: A radio stock market report (обсуждение покупки акций). Письмо: summary. Грамматика: The Third Conditional.

Лексика: yet, still, already, слова и выражения по теме.

Тема 9. Импорт / Экспорт.

Введение и активизация терминологической лексики и профессионализмов. Понятие торговли. Поисковое, изучающее, аналитическое чтение: Profile: Varco

of Belgium. Аннотация к тексту. Преимущества и недостатки экспорта на примере Индии. Аудирование: описание экспорта, основанного на графике. Письмо: описание графика. Грамматика: особенности употребления will and going to.

Лексика: сложные прилагательные.

Тема 10. Работа компании.

Ознакомление с функциями компании. Введение и активизация терминологической лексики и профессионализмов. Публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике; прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике. Поисковое, изучающее, аналитическое чтение: Anatomy of an annual report.

Аудирование: финансовый аналитик дает краткую презентацию о компании. Оценка прослушанного, участие в дискуссии. Развитие навыков диалогической и монологической речи. Подбор материала к проведению презентации (представление компании). Письмо: написание отчета о работе компании.

Лексика: употребление предлогов с существительными.

2.3 Методические указания студентам

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык» призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое рабочее время.

К самостоятельной работе студента по дисциплине «Деловой иностранный язык» относится:

- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата;
- подготовка к зачету.

При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографическом списке, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Студенту необходимо творчески переработать самостоятельно изученный материал и представить его для отчета в форме рекомендаций, схем, графиков, доклада и т. п.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах предусматриваются исходя из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции или изучая материал на практических занятиях, а по всем недостаточно понятым вопросам он обращался к преподавателю во время консультаций.

В случае пропуска практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Указанное в тематическом плане время самостоятельной работы соответствует именно рабочему, с достаточным уровнем напряжения, времени, без отвлечения и пустых трат времени.

Для подготовки к практическим занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, обращаясь к учебному материалу и рекомендуемой учебной и периодической литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии, подготовить материалы для выполнения практических заданий.

Студентам предлагаются следующие формы самостоятельной работы:

- внеаудиторное чтение текстов деловой направленности;
- самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием ресурсов Интернета (www.bbclearningenglish.com, www.youtube.com, www.diigo.com, www.britishcouncil.ru, www.voxopop.com.);
- индивидуальная и групповая творческая работа;
- выполнение заданий по пройденным грамматическим темам с использованием справочной литературы;
- письменный перевод отрывков из статей делового характера с русского/английского языка на английский/русский;
- подготовка к написанию контрольных работ, резюме, аннотаций, сдача зачетов и экзаменов;
- составление деловых писем, отчетов, аннотаций и др.;
- подготовка к выступлению с проектом;
- подготовка презентации.

Результаты самостоятельной творческой работы могут быть представлены в форме презентации или доклада по теме, или иного проекта.

2.4 Методические рекомендации преподавателю

Основной формой обучения студентов-бакалавров являются аудиторные практические занятия и самостоятельная работа. Приступая к работе над иностранным языком, необходимо, прежде всего, ознакомить студентов со структурой курса и его организационными формами, а также формами текущего, промежуточного и итогового контроля.

Изучение и повторение грамматического материала рекомендуется начинать в аудитории с ознакомления и толкования правил. Затем следует выполнение языковых упражнений, которые имеют целью закрепление данного грамматического материала, а также формальным признакам, развитие языковой догадки, создание потенциального словаря. На этом этапе студентам также рекомендуется выполнять индивидуальные задания, содержащие дополнительные упражнения по формированию лексико-грамматических навыков чтения.

Для усвоения лексики, используются понятийные схемы. Стержневым моментом таких схем является логически последовательное, тематически связанное представление понятий: выполнение комплекса упражнений с понятийными единицами способствует лучшему запоминанию лексических единиц.

Упражнения типа Complete..., Discuss..., Say it in English, первоначальное знакомство с текстами и диалогами, а также написание писем различных типов и аннотаций и рефератов текстов по специальности рекомендуются для самостоятельной внеаудиторной работы.

Задания, связанные с различными видами коммуникации: постановка вопросов, выражение просьб, приказаний, мнений, возражений, комментирование высказываний, составление ситуаций, диалогов, обсуждение проблем и т.п. рассчитаны на устную форму работы и выполняются в аудитории.

Обучение говорению происходит в процессе говорения; согласно международным стандартам по обучению иностранному языку доля «говорения» преподавателя на занятии должна составлять 20% времени.

Основная лексика, грамматика и фразеология отрабатывается в учебно-тренировочных упражнениях. Работа с текстами предполагает развитие четырех видов чтения: изучающего, ознакомительного, поискового и просмотрового.

Каждый модуль рекомендуется завершать небольшой контрольной работой, составленной самим преподавателем на иностранном языке с учетом типичных ошибок обучающихся, наиболее трудного, но нужного для обучающихся модуля.

Преподаватели могут варьировать и модифицировать границы этапов обучения в зависимости от уровня языковой подготовленности студентов, уточнять требования к уровню сформированности у них умений устного и письменного общения, конкретизировать тематику устных и письменных сообщений, а также самостоятельно отбирать материал в соответствии со спецификой данной специальности.

III. Дополнительные материалы комплекса

Примерные планы-схемы практических занятий

Тема: Respecting cultural traditions

Цели: практическая – систематизировать и обобщить знания учащихся по теме; образовательная – расширить кругозор учащихся, формировать у них интерес к культурам;

воспитательная – создать положительную мотивацию к дальнейшему изучению языка, формировать чувство толерантности и уважения к другим народам;

развивающая – совершенствование у учащихся памяти, воображения, внимания, логического мышления, способности к догадке.

Задачи: 1) введение и закрепление нового лексического материала, повторение пройденного лексического материала;

2) введение и закрепление нового грамматического материала;

3) совершенствование навыков аудирования;

4) совершенствование навыков говорения (формирование монологической речи с использованием новой лексики);

5) совершенствование навыков чтения (просмотрового и поискового).

Edge.Elementary), аудио- и видеоматериалы, компьютеры.

Ход занятия

1. Орг.момент. (рапорт дежурного)

2. Речевая зарядка. Студенты рассказывают последние новости, происшедшие в мире.

3. Повторение пройденного лексического материала.

Вначале студентам объясняются цели и ход занятия. Далее студентам предлагается задание на повторение лексики (Just a myth?). Студенты определяют, являются ли высказывания о разных национальностях верными или ложными. Вначале они обсуждают, а затем прослушивают запись, где узнают правильный ответ.

4. Введение нового лексического материала.

Далее студентам предлагаются три идиомы (break the ice, like a fish out of water, a real eye-opener), но для начала они должны определить сами какие это идиомы (задание на подстановку слов eye, ice, water). Затем они определяют значение каждой идиомы (соотносят значение с идиомой). Для закрепления употребления идиом в речи, студенты составляют предложения.

5. Прослушивание и говорение (Come round to my place!)

Студентам предлагается задание на прослушивание, в котором два человека (Суми из Японии, Кейт из Англии) рассказывают как они встречают гостей, какие традиции и особенности приема гостей, какая подается еда. Студенты слушают и заполняют таблицу, затем обсуждают. Потом студенты рассказывают какие традиции в нашей республике, как встречают гостей, какие

подарки преподносят гости и какая подается еда – особенности дагестанского гостеприимства (данную таблицу они заполняют дома).

6. Введение нового грамматического материала.

Далее студенты рассматривают знаки, которые можно встретить на улице, в парке, в музее, в аэропорту, в госпитале (задание на соотнесение). Затем студенты соотносят три предложения (You **can** ride a bicycle here, but you **can't** drive your car. You **have to** stop. You **don't have to** pay in the evening or on Sundays.) с первыми тремя знаками. Далее объясняется грамматический материал: модальные глаголы can, can't, have to, don't have to. Для закрепления студенты соотносят предложения с остальными знаками, заполняя пропуски модальными глаголами. В следующем задании студенты составляют предложения устно о том, что можно, что нельзя, что необходимо и что не обязательно делать в школе с предложенными подсказками в таблице, и для лучшей наглядности на доске написано несколько примеров (You have to obey instructions. You can have short hair). Дома они должны составить подобные предложения, но только связанные с армией и тюрьмой (задание по упражнению).

7. Чтение и говорение. (Thailand)

Студентам предлагается аутентичный текст (Thailand – some dos and don'ts), где они должны просмотреть текст и соотнести заголовки с абзацами текста (задание на просмотровое чтение). Затем студенты должны найти в тексте информацию (поисковое чтение) о том, что можно и что нельзя делать в Таиланде (dos and don'ts) и высказывают свою информацию, используя выражения: You should... Always... It's polite... You can... You shouldn't... Never... It's not polite... You can't...

Затем студенты составляют свои высказывания о том, что можно и нельзя делать посетителям в нашей республике, опираясь на следующие темы: visiting mosque, what to wear, social attitudes and gesture, visiting homes.

8. Просмотр видео (Series of HSBC ads about culture).

Студенты смотрят рекламные ролики о всемирном банке HSBC, в которых раскрываются культурные особенности разных стран (Германии, Японии, Таиланда, Америки, Греции, Франции и т.д.). Просматривая каждый ролик (всего шесть), студенты обсуждают какие культурные различия раскрывает каждая реклама, по ходу обсуждения сравнивая с нашей республикой (свойственны ли для нас такие особенности).

9. Тест (How culturally aware are you?)

Студентам предлагается тест на проверку их знаний о культурных различиях разных стран. Студенты садятся за компьютеры и выполняют тест, составленный программой HotPotatoes. По итогам теста выставляются баллы.

10. Домашнее задание.

Студенты должны написать информацию о том, что можно и нельзя делать в нашей республике по аналогии с текстом про Таиланд: Dagestan – some dos and don'ts.

Список использованной литературы

1. Cutting Edge. Elementary (Student's book);
2. Cutting Edge. Pre-Intermediate (Student's book);
3. Headway. Intermediate (Student's book, audio);
4. Market Leader. Pre-Intermediate (Student's book);
5. Tourism and Catering;
6. <http://www.youtube.com/watch?v=ALWwK7Vz4gY> (Series of HSBC ads about culture);
7. <http://www.kwintessential.co.uk/resources/culture-tests.html> (test online).