

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Избербаш

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык (деловой)

Кафедра экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин

Образовательная программа
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
финансы и кредит

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Статус дисциплины: базовая

Избербаш, 2019

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (деловой)» составлена в 2019 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень бакалавриата) от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Разработчик: кафедра экономико – правовых и общеобразовательных дисциплин, Даитова П.И., ст. преподаватель

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономико – правовых и общеобразовательных дисциплин от «25» марта 2019 г., протокол № 8

Зав. кафедрой

Сулейманова А.М.

на заседании Методической комиссии филиала ДГУ в г.Избербаше от «25» марта 2019 г., протокол № 8

Председатель

Шугайбова С.Ш.

Рецензент (эксперт)

Старший казначей Отдела №26 УФК РФ по РД



Омаров М.А.

Содержание

Раздел программы	Стр.
Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины	7
5. Образовательные технологии	13
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	14
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	17
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	27
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	28
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	32
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык (деловой)» входит в обязательную часть образовательной программы бакалавриата по направлению *38.03.01 Экономика*.

Дисциплина реализуется кафедрой ЭПИОД.

Содержание дисциплины направлено на совершенствование лексических и грамматических навыков говорения, развитие навыков делового общения на английском языке для ведения презентаций, переговоров с клиентами, партнерами по бизнесу и других видов коммуникаций в бизнес среде. Будущие бакалавры совершенствуют умения и навыки во всех видах речевой деятельности - говорение, письмо, аудирование. Параллельно совершенствуются и системные закономерности языка.

Дисциплина нацелена на формирование следующих *компетенций* выпускника: общекультурных -ОК4, ОК5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: *практические занятия, самостоятельная работа*.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости: текущий контроль в форме опроса, тестов, эссе, case-study, контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины __3__зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Таблица 1 (очная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	контроль			
4	30			30			78	зачет

Таблица 2 (заочная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	контроль			
4	10			10			98	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык (деловой)» являются:

- дальнейшее развитие иноязычной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в различных ситуациях делового общения, формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;

- дальнейшее формирование у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке.

Обучение культуре делопроизводства в рамках дисциплины «Иностранный язык (деловой)»:

- ознакомление студентов с современной материальной базой офисов и компаний;

- знакомство студентов с традициями и социально-культурной спецификой международного делопроизводства, включая англоязычные страны;

- обучение культуре письменной деловой речи (официальные письма, резюме, меморандумы, запросы, договоры, контракты, письменные инструкции);

- овладение речевым этикетом делового общения по телефону;

- формирование социально-культурных и коммуникативно-речевых умений участия в различных видах делового общения (интервью, деловая встреча, переговоры, презентация, круглый стол и др.);

- ознакомление с крупнейшими международными центрами делового мира, ведущими компаниями в Европе и в англоязычных странах.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Иностранный язык (деловой)» является дисциплиной базовой части основной образовательной программы ФГОС ВО по направлению 38.03.01 - Экономика и является обязательной для изучения. Обучение дисциплине «Иностранный язык(деловой)» предполагает наличие у студентов знаний и умений, полученных в результате освоения дисциплин «Иностранный язык» (базовая часть) и «Иностранный язык (профессиональный)».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенц	Наименование компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения
---------------	----------------------------------	---------------------------------

ииз ФГОС ВО	ВО	
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<p>Знает: основы деловой переписки; деловую терминологию и лексико-грамматические явления характерные для языка деловой коммуникации, особенности употребления свободных и устойчивых словосочетаний в деловой сфере общения; правила составления корреспонденции в рамках изучаемого материала; структуру сообщений, докладов, презентаций о профессиональной этике в разных культурах; о влиянии культурных особенностей на ведение бизнеса; о правилах делового этикета.</p> <p>Умеет: использовать деловую терминологию в рамках изучаемых тем; в устной форме представить электронную презентацию; аргументировано и корректно отстаивать свою позицию при решении спорного вопроса.</p> <p>Владет: навыками коммуникативной компетенции в различных видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо); навыками и умениями ведения делового разговора по телефону; навыками использования этикета и протокола общения в рамках электронной коммуникации</p>
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>Знает: основы владения английским языком как средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности в коллективе; основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренными</p>

		<p>направлениями специальности; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка; основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка;</p> <p>Умеет: общаться, вести диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации с коллегами; коллективно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач;</p> <p>Владеет: навыками коммуникации в профессиональной среде с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач.</p>
--	--	--

4 . Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

Таблица 3 (очная форма обучения)

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоятел	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма
-------	---------------------------	---------	-----------------	--	-------------	--

				Лекции	Практические занятия	Контроль	Контроль	самос. К.	промежуточной аттестации (по семестрам)
1 2	Модуль 1. Careers. Companies.	IV	1-6	4 6				14 12	Письменная контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование
	Итого по модулю 1:			10				26	
1 2	Модуль 2. Selling. NewBusiness.	IV	7-12	4 6				14 12	Письменная контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование, презентация
	Итого по модулю 2:			10				26	
1 2	Модуль 3. Marketing. Managing people. .	IV	13-18	4 6				14 12	Письменная контрольная работа, устный опрос, сочинение, изложение, тестирование, зачет
	Итого по модулю 3:			10				26	
	Итого			30				78	

Таблица 4 (заочная форма обучения)

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоятел	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма
-------	---------------------------	---------	--	--	-------------	---

				Лекции	Практические занятия	контроль	Контроль самоот.		промежуточной аттестации (по семестрам)
1 2	Модуль 1. Careers. Companies.	IV		2 2				16 16	устный опрос дискуссия резюме письмо кейс-задание
	Итого по модулю 1:			4				32	
1 2	Модуль 2. Selling. NewBusiness.	IV		2 2				16 16	устный опрос письменный опрос дискуссия кейс-задание
	Итого по модулю 2:			4				32	
1	Модуль 3. Managing people. .	IV		2				34	устный опрос письменный опрос доклад-презентация
	Итого по модулю 3:			2				34	
	Итого			10				98	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1.

Тема 1. Карьера.

Планирование карьеры.

Введение и активизация терминологической лексики:

а) словосочетания с словом Career: ~ move; ~ break, ~ plan, opportunities, ~path, ~ ladder (Market Leader Intermediate).

б) устойчивые сочетания глагола make, take, get, earn, do, take (Market Leader Intermediate)

в) собеседование, резюме, продвижение по карьерной лестнице, искать работу, окончательный список кандидатов, заявки от кандидатов, попасть в окончательный список кандидатов, нанимать, подготовка, переподготовка, переводить, повышать, понижать (в должности), быть сокращенным, отстранить от работы в связи с реорганизацией, увольнять в связи с неудовлетворительной работой, увольняться, уйти на пенсию (Блог по

учебнику -<https://justsobusiness.blogspot.ru/2018/01/glossary-career-planning-to-look-for-job.html>),

Аудирование: диалоги и монологи по теме. Оценка прослушанного, участие в дискуссии, замечания.

Развитие навыков диалогической речи: звонки по телефону - договоритесь с коллегами об удобном времени для встреч; обсудите запланированную встречу со своим помощником и то, что он должен сделать к этой встрече.

Письмо: как правильно писать формальные и неформальные электронные послания; резюме и сопроводительное письмо

Чтение и обсуждение статьи 'Facebook profile could damage job prospects'.

Повторение грамматического материала: модальные глаголы со значением способностей, просьб и предложений.

Case Study: Выбор кандидата на должность

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1, 2, 6, 7, 8,10)

Тема 2. Companies

Как построить успешный бизнес

Введение и активизация терминологической лексики:

а) центральный офис, позиция на рынке, чистая прибыль, компания-учредитель, курсовая стоимость акций, дочерняя фирма, оборот, рабочая сила (MarketLeaderIntermediate)

б) аккредитованная компания, гибкий бизнес, работающий всю ночь, антиконкурентный (монополистический), корпоративный бизнес, план взаимодействий «бизнес-клиент» («бизнес для потребителя»), раздутая компания, компания, обслуживающая своих клиентов в офисах (об организации - в отличие от компаний, оказывающих услуги через Интернет и т.п.), оживленный бизнес и т.д. (Блог к учебнику - http://justsobusiness.blogspot.ru/2018/01/blog-post_10.html)

Аудирование: диалоги и монологи по теме «Успешный бизнес». Оценка прослушанного, участие в дискуссии, замечания.

Развитие навыков диалогической и монологической речи: как представить свою компанию (подготовка презентации)

Письмо: как правильно писать письмо-предложение.

Чтение и обсуждение статьи 'India: Tata's search for a new CEO'

Is John Lewis the best company in Britain to work for?

Повторение грамматического материала: Present Simple, Present Continuous

Case Study: Лучший способ инвестировать в будущее компании.

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1, 2, 6, 7, 8, 9, 10)

Модуль 2.

Тема 3. Selling

Характеристика покупательского поведения.

Введение и активизация терминологической лексики:

а) поставщик, дистрибьютор, производитель, оптовый торговец, возмещение расходов, скидка, доставка, возврат, отправить (товар)., купить, обменять, в наличии, хранение, склад, продажа, выгодная сделка, предложение? постпродажное обслуживание, время на размышление, информация по кредитной карточке, беспроцентный кредит, карта постоянного покупателя, гарантия возврата денег, нет на складе (распродан), способ оплаты

б) actual price, agency contract, agreed price, all-in price, allowance reduction, amount, amount of an invoice, back order - outstanding order, backlog of orders, bargain, bargain (over someone or something) (with someone) and bargain (for someone or something) (with someone), batch, business card (GB) - calling card (US), buy by instalments (GB) - to buy on the installment plan (US), instalment, to buy for cash, to buy in bulk - to buy wholesale, to cancel an order, to cash - to collect, etc.

Аудирование: обсуждения, презентация и диалоги по meMe'SellingonTV'.
Оценка прослушанного, участие в дискуссии, замечания.

Развитие навыков диалогической и монологической речи: переговоры, достижение договоренностей.

Письмо: как правильно оформлять официальные письма.

Чтение и обсуждение интернет-статьи 'Women on top in new sales industry survey'

Повторение грамматического материала: модальные глаголы
долженствования.

Межкультурная коммуникация - Saying 'no' politely

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1, 2, 4, 5, 6, 7, 8,10)

Тема 4. New Business

Бизнес и предпринимательские секторы

Введение и активизация терминологической лексики:

а) процентная ставка, обменный курс, темпы инфляции, рабочая сила, налоговые инвестиционные льготы, бюрократия, ВВП, уровень безработицы, зарубежные капиталовложения, активный баланс внешней торговли (MarketLeaderIntermediate)

б) accrual basis accounting, amortization, articles of incorporation, balance sheet, board of directors, break-even analysis, business plan, capital, cash basis accounting, cash flow statement, certificate of incorporation, collateral, corporation, current assets, current liabilities, current ratio, debt financing, depreciation, equity, equity financing, fiscal year, financial reports, financial, fixed costs, forecasting, goodwill, gross profit, guaranty, income statement, intangible asset, inventory financing, joint venture, leverage, limited liability company, line of credit, net profit after taxes, net profit before taxes, net sales, net worth, operating expenses, partnership, public offering, sole proprietorship, subchapter s corporation, retained earnings, securities and exchange commission, small business administration, unsecured loan, variable cost, working cap^{a1}(Блогучебнику - <http://smallbusiness.findlaw.com/starting-a-business/starting-a-business-glossary.html>)

Аудирование: диалоги и монологи по теме «Новая компания». Оценка прослушанного, участие в дискуссии, замечания.

Развитие навыков диалогической и монологической речи: SmallTalk.

Письмо: как правильно писать меморандум и деловое электронное послание.

Чтение и обсуждение статьи из Financial Times

Повторение грамматического материала: придаточные времени, числительные

Межкультурная коммуникация: Международная коммерческая деятельность
Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10)

Модуль 3.

Тема 5. Marketing

Составляющие маркетинга

Введение и активизация терминологической лексики:

а) устойчивые сочетания слов: market, consumer, product, sales, advertising, (Market Leader Intermediate)

б) after sales service, agent, B2B e-commerce, B2C e-commerce, benchmarking, buyer, cash refund offer, chain store, client, close, convenience store, coupon, deal, department store, direct investment, discount, e-commerce, e-marketing, extranet, follow-up, franchise, guarantee, intranet, , joint venture, market leader, market up, opinion leader, packaging, product line, prospect, representative, retail, shopping centre, telephone marketing, trade fair, viral marketing, wholesale
(Блог к учебнику - https://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_marketing.htm)

Аудирование: диалоги и монологи по теме «Marketing Pharmaceuticals». Оценка прослушанного, участие в дискуссии, замечания.

Развитие навыков диалогической и монологической речи: переговоры по телефону, обмен информацией

Письмо: E-mail, анализ графиков и схем

Чтение и обсуждение статьи Adidas targets the Chinese interiors

Повторение грамматического материала: вопросы

Case Study: Как повысить продажи в компании?

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10)

Тема 6. Managing People

Качества хорошего менеджера

Введение и активизация терминологической лексики:

а) устойчивые глагольные сочетания по теме (Market Leader Intermediate)

б) human resource management, management, character, vision, motivational skills, knowledge, communication skills, personal drive, interpersonal skills, interpersonal roles, figurehead, director, liaison, informational roles, monitor, distributor, spokesperson, decisional roles, entrepreneur, disturbance handler, resource distributor, negotiator, organization, management styles, autocratic leaders, democratic leaders, laissez-faire leaders, employee perception, line authority, staff authority, span of control, line organization, line-and-staff

organization, matrix organization, total quality management, Machiavellianism Tendencies, external individuals, internal individuals, locus of control, self-monitoring, management theories, theory x theory y, motivation-hygiene theory, hygiene factors, Maslow's hierarchy of needs theory (Блогучебнику - <https://quizlet.com/183893978/managing-people-vocabulary-flash-cards/>)

Аудирование: диалогии монологипотеме «Managing people». Оценка прослушанного, участие в дискуссии, замечания.

Развитие навыков диалогической и монологической речи: социальные контакты и неформальное общение

Письмо: отчет-анализ

Чтение и обсуждение статьи Share the power

Повторение грамматического материала: косвенная речь

Case Study: Как повысить продажи в компании?

Межкультурная коммуникация: международное селекторное совещание

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10)

5. Образовательные технологии

Принцип коммуникативной направленности в обучении ИЯ предполагает преобладание проблемно-речевых, творческих упражнений и заданий над чисто лингвистическими, репродуктивно-тренировочными, использование аутентичных ситуаций общения, развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации, формирование психологической готовности к реальному иноязычному общению в различных ситуациях. В этой связи рекомендуется шире использовать групповые, проектные задания в устной и письменной речи, диспуты, круглые столы, мини-конференции, дискуссии, мозговой штурм и другие инновационные формы обучения, а также внедрять ИКТ и современные цифровые ресурсы в систему аудиторной и самостоятельной работы.

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.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 20%.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Для организации самостоятельной работы по изучению курса студентам предлагаются учебники, сайт Деловой английский [www. delo-angl. ru](http://www.delo-angl.ru), электронный словарь 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 части 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.

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 В.1 - В.2+ , адекватность оформления письменных произведений, полнота решения коммуникативной задачи.

Самостоятельная работа (74 часа) предусматривает:

<i>Раздел, код компетенции</i>	<i>№ недели</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени на выполнение (в часах)</i>
Модуль 1 (ОК-4, ОК-5)	18-23	<i>изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;</i>	10
		<i>подготовка к практическим занятиям;</i>	10
		<i>подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</i>	4
Модуль 2 (ОК-4, ОК-5)	24-29	<i>изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;</i>	10
		<i>подготовка к практическим занятиям;</i>	10
		<i>подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</i>	4
Модуль 3 (ОК-4, ОК-5)	30-34	<i>изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;</i>	10
		<i>подготовка к практическим занятиям;</i>	10
		<i>подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</i>	6
		<i>Итого</i>	74

Темы дисциплины для самостоятельного изучения:

Раздел, код компетенции	№ темы	Содержание темы для самостоятельного изучения и ссылки на литературу	Кол-во часов	Форма контроля
Модуль 1 (ОК-4, ОК-5)	1	<i>Old-fashioned and new-fashioned meetings. Chair-people and their responsibilities. Agendas. Advantages and disadvantages of videoconferencing. Small talk. Discussion, compromise and consensus at meetings. Ways of resolving conflicts. Voting at meetings. Minutes and a OB.</i>	24	устный опрос дискуссия резюме письмо кейс-задание

		Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (4, 5,6, 7, 8, 9, 10)		
Модуль 2 (ОК-4, ОК-5)	2	<i>Cultural awareness.</i> <i>Building intercultural bridges.</i> <i>Ways of life and business culture in different countries.</i> <i>Business and pleasure in Europe, America and Asia.</i> <i>Types of presentations.</i> <i>Making a presentation.</i> <i>Audio and visual aids.</i> <i>Describing charts and graphs.</i> Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п. 8 (4, 5, 6, 7, 8, 9, 10)	24	устный опрос письменный опрос дискуссия кейс-задание
Модуль3(ОК-4, ОК-5)	3	<i>Business correspondence.</i> <i>Rules of letter writing.</i> <i>Types of business letters.</i> <i>Formal and informal letters.</i> Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п. 8 (4, 5, 6, 7, 8, 9, 10)	26	устный опрос письменный опрос доклад-презентация

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-4.	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: лексику и лексико-грамматические явления, характерные для делового языка, особенности употребления свободных и устойчивых словосочетаний в профессионально-деловой сфере общения; правила составления	Устный опрос, письменный опрос, круглый стол, мини-конференция, ролевая игра, написание эссе, реферата.

		<p>корреспонденции в рамках изучаемого материала; структуру сообщений, докладов, презентаций, о профессиональной этике в разных культурах; о влиянии культурных особенностей на ведение бизнеса; о правилах делового этикета;</p> <p>о приемах анализа и синтеза, в том числе ситуационного и комплексного анализа;</p> <p>о речевых тактиках и стратегиях в устной и письменной профессиональной коммуникации;</p> <p>о психологических аспектах коммуникации;</p> <p>Умеет: общаться спонтанно в диалогических и полилогических ситуациях делового общения на иностранном языке; пользоваться профессиональной лексикой, включающей экономическую и финансовую терминологию;</p> <p>Владеет: навыком работы с моно-, билингвальными словарями по языку</p>	
--	--	--	--

		специальности; навыками всех видов чтения; навыком написания деловых писем, резюме и жизнеописания	
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональн ые и культурные различия.	Знает: основы владения английским языком как средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности в коллективе; основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренными направлениями специальности; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка; основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; Умеет: общаться, вести диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации с	Устный опрос, письменный опрос, круглый стол, мини- конференция, ролевая игра, написание эссе, реферата.

		коллегам; коллективно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач; Владеет: навыками коммуникации в профессиональной среде с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач.	
--	--	--	--

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль

Примерная контрольная работа к модулю

I. Choose the best word to complete each sentence.

1. Zoltan decided on his career *move/ plan* when he was in his first year of university, and amazingly, he followed it until here tired.
2. Rupert hopes to make a *living / course* doing freelance consulting.
3. My company has a training programme that offers career *opportunities / breaks* to students who have just graduated from university.
4. Helen a was very happy with the *bonus / progress* she got last month.
5. If you want to climb the career *plan / ladder*, you have to be prepared to work very hard.
6. Dominic was very pleased when he earned his first *job/ commission*.

7. Begonia is ready to make a career *opportunity /move*, so she's applying for jobs with other companies.
8. Alicia did a *mistake / her* best when she completed her job application.
9. Some companies help their employees take a career *path / break* by giving them a few months off without pay.
10. Pietro was 55 years old when he took early *retirement / a pension*.

11. Complete this text with either the present simple or the present continuous form of the verbs in brackets. Use contracted forms where appropriate.

I 1 (be) a trainee project manager and I 2 (love) my job. I 3 (work) for a well-known computer manufacturer, in the marketing department. Right now, we 4 (develop) an advertising campaign for our newest laptop computers. We 5 (try) to find the best artist for our print advertisements, so this week I 6 (look) at samples of artists' work every day. I 7 (feel) proud to work for a big, well-known company. This week, I 8 (start) each day with a planning meeting that includes the CEO. He 9 (be) very well known around the world, and my friend will 10 (think) I'm lucky to work with someone famous.

111. Complete the text below with the words in the box.

Net profit/parent company/pharmaceutical/share price/Spanish subsidiary/turnover/workforce

Espania-pharm

Espania-pharm today announced the opening of its new head office in Barcelona. The 1 company's efforts to boost its market share paid off in the first quarter, as its 2 was almost €15.6 million, leading to a 3 of €8 million. The company has also doubled the size of its 4 by hiring 50 new employees in the past four months. However, the company's 5 is unlikely to go up until investors feel confident that the company is strong. Espania-pharm is the 6 of the global giant. The 7, based in Stockholm, reported profits of €50 million in the first quarter.

112. Complete each conversation with can, could and would. Use each word once in each conversation.

- A: 1 I help you?
 B: Yes. My name's Heinz Wagner. I'm here to see Martina Lopez.
 A: She'll be right out..... 2 you like a cup of coffee or tea?
 B: No, thanks. But 3 you tell me where the men's room is, please?
 A: My cousin 4 speak French and German by the time she was Five, and now she 5 speak Russian and Greek as well.
 B: Do you think she 6 like to learn any more languages?
 A: 7 you like to ask any more questions about Fabian?
 B: Yes 8 he drive? Does he have a license?
 A: I'm not sure. I 9 phone him and ask him.

V. Match the halves of the expressions.

1. Can a) with someone right now.
2. Can I get him to b) her to call me back?
3. Can I leave c) to Michael Sands, please?
4. He seems to be d) you hold?
5. Could I speak e) him that I called?
6. Could you f) call you?
7. Could you ask g) a message, please?
8. Could you tell h) transfer me to the IT department, please?

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 70% и промежуточного контроля - 30%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- участие на практических занятиях - 50 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 40 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 40 баллов,
- письменная контрольная работа (аннотация, протокол, деловое письмо) - 30 баллов,
- тестирование - 30 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

А) Основная литература:

1. Бедрицкая Л.В. Деловой английский язык = EnglishforBusinessStudies [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бедрицкая Л.В., Василевская Л.И., Борисенко Д.Л.— Электрон.текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28071.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 08.04.2018)
2. Гусякова А.В. BusinessEnglishintheNewMillennium [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гусякова А.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2016.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70106.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 06.04.2018)
3. Шевелева С.А. Деловой английский [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Шевелева С.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 382 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/71767.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 08.04.2018)

Б) Дополнительная литература

4. MasteringEnglish. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Процуто [и др.].— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66831.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 06.04.2018)
5. MasteringEnglish. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Процуто [и др.].— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66832.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 08.04.2018)
6. Анисимова А.Т. EnglishforBusinessCommunication [Электронный ресурс]: учебное пособие по деловому английскому языку для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент»/ Анисимова А.Т.— Электрон.текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25955.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 06.04.2018)
7. Деловой английский язык [Электронный ресурс]/ — Электрон.текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 47 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32034.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 08.04.2018)
8. Деловой английский. Деловая переписка. BusinessEnglish. BusinessCorrespondence [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон.текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.— 228 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24882.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения - 25.07.2018)
9. Матвеева Н.В. Ролевая игра по теме «Презентация фирмы (предприятия)» [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку для студентов, обучающихся по специальности «Логистика и управление цепями поставок»/ Матвеева Н.В.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 85 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70277.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения 06.04.2018)
10. Слепович В.С. Деловой английский язык = BusinessEnglish [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Слепович В.С.— Электрон.текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 270

с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28070.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения - 25.07.2018)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2018. - URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения 21.03.2018).
 2. eЛПЖЛИУ.Ии|Элек'гро1111ый ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва. - URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 05.02.2018).
 3. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. - г. Махачкала. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 21.03.2018).
 4. Образовательный сайт Русской службы BBC [Электронный ресурс]: URL: www.bbclearningenglish.com (section “BusinessEnglish”). (дата обращения 05.03.2018)
 5. Официальный сайт газеты TheEconomist[Электронный ресурс]: URL <https://www.economist.> ^TСдата обращения 02.02.2018)
 6. Официальный сайт газеты TheTimes [Электронный ресурс] URL: <https://thetimes.co.uk> (дата обращения 25.04.2018)
 7. Образовательный блог [Электронный ресурс] URL: <https://justsobusiness.blogspot.com>
 8. Образовательный блог [Электронный ресурс] URL: <https://soullessdiana17.blogspot.ru>
 9. Образовательный блог [Электронный ресурс] URL: <https://talifasacademia.blogspot.ru>
 10. Образовательный блог [Электронный ресурс] URL: <https://dzhakaeva.blogspot.com>
 11. Образовательный блог [Электронный ресурс] URL:<https://asiaabbag.blogspot.com>
 12. Образовательный блог [Электронный ресурс] URL: <https://bilaloff.blogspot.com>
-

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

а) очная форма обучения:

Структура программы отражает основные дидактические принципы обучения: от простого к сложному, последовательность, повторяемость, контроль; и ведет к достижению конечной цели обучения - выработке у студентов навыков и умений практического владения английским языком в устной и письменной форме для делового общения в рамках деятельности, определяемой специальностью «Экономика». Необходимо сочетать

фронтальную, индивидуальную, парную и групповую формы работы с тем, чтобы каждый студент был вовлечен в различные виды языковой деятельности. Во время обучения в ВУЗе значительно повышается роль самостоятельной творческой работы студентов. 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.

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.

Большое место на занятиях отводится творческим формам речевого общения: диалогам, ролевым играм, деловым диспутам. Интерактивные игры обладают высокой степенью наглядности и позволяют активизировать изучаемый языковой материал в речевых ситуациях, моделирующих и имитирующих реальный процесс профессионального общения. Тематика курса отражает определенные вопросы коммуникативной сферы, в которой будущие специалисты будут выполнять свои профессиональные задачи путем реализации навыков и умений, приобретенных в процессе обучения. В процессе обучения цели совершенствования языковой компетенции сочетаются с задачами совершенствования личностных качеств студентов. Материалы, составляющие учебные пособия, подобраны таким образом, что они способствуют развитию мыслительных способностей студентов, формированию у них навыков самообразования. Для обеспечения высокого уровня овладения изучаемым материалом и закрепления его на практике используются интерактивные методы обучения. В основу построения данного курса положена ситуативно-тематическая организация учебного материала, что предполагает максимальное включение студентов в естественный процесс взаимодействия в виде беседы, диалога, обмена мнениями, информацией. Наиболее широко используются следующие интерактивные методы: тренинги, ролевые/деловые игры, дискуссии, направленные на моделирование и воспроизведение профессионально ориентированных ситуаций, вовлечение в мыслительный поиск и коммуникацию всех обучающихся. Интерактивные методы способствуют повышению мотивации студентов, создают возможности для самовыражения, овладения изучаемым материалом на практике и ведут к повышению уровня компетентности в профессиональной сфере.

б) заочная форма обучения:

Методические указания по английскому языку предназначены для студентов заочного отделения экономических специальностей. Основной целью обучения студентов заочного отделения иностранному языку в экономическом вузе следует считать систематизацию полученных ими ранее знаний по английскому языку и формирование навыков самостоятельного чтения деловой литературы с целью извлечения информации.

Особенностью овладения иностранным языком при заочном обучении является то, что объем самостоятельной работы студента значительно превышает объем практических аудиторных занятий с преподавателем. Для того чтобы добиться успеха, необходимо приступить к работе над языком с первых дней обучения в вузе и заниматься самостоятельно.

Предлагаемые методические рекомендации ориентированы на самостоятельную работу студентов, которая контролируется на практических занятиях во время сессий, консультациях, а также на зачете.

За весь курс обучения данной дисциплине студент выполняет одну контрольную работу, сдает учебные материалы по чтению (два текста по деловой тематике), творческое письменное задание и зачет.

В течении сессии студент выполняет контрольную работу, самостоятельно читает и переводит на русский язык текст деловой тематики с последующим контролем в аудитории и сдает зачет.

Для получения зачета студент должен посещать практические занятия, сдать учебный материал по чтению (чтение и перевод текста деловой тематики), защитить контрольную работу и выполнить письменное творческое задание. Контрольные работы включают следующие задания:

- чтение и перевод текста по деловой тематике,
- упражнения, направленные на контроль понимания текста,
- грамматические упражнения,
- лексические упражнения на предложенный вокабуляр.

Работа над текстом. Поскольку основной целевой установкой обучения иностранному языку является получение информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделять чтению текстов. Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения: 1) изучающего чтения; 2) чтения с общим охватом содержания.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. Читая текст с целью понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного.

Оба вида чтения предполагают следующие навыки: 1) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста, 2) узнавать интернациональные слова и определять их значение; 3) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке, 4) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе преподавания дисциплины предполагается использование современных технологий визуализации учебной информации (создание и демонстрация презентаций), использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды университета, в том числе учебного курса «Использование песен в обучении английскому языку», размещенного на платформе Moodle ДГУ <http://moodle.dgu.ru/> (автор-разработчик

Айгубова С.С.), а также материалов, размещенных на образовательных блогах
Абдулкадыровой А.А. <https://asiaabbag.blogspot.com>,
Билаловой Х.А. <https://bilaloff.blogspot.com>,
Джакаевой А.А. <https://dzhakaeva.blogspot.com>;
Гусейхановой З.С. <https://justsobusiness.blogspot.com>,
Айгубовой С.С. <https://soullessdiana17.blogspot.ru>,
Абдуллаевой М.И. <https://talifasacademia.blogspot.ru>

Проведение данной дисциплины не предполагает использование специального программного обеспечения. Используется следующее лицензионное программное обеспечение общего назначения и информационные справочные системы: прикладные программы пакета OfficeStd 2016 RUSOLPNLAcdmc (MicrosoftOfficeWord; MicrosoftOfficeExcel; MicrosoftOfficePowerPoint).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий по дисциплине необходимы учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с достаточным количеством посадочных мест. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа должны быть оснащены современным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для показа презентаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.