

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный психологический университет
им. В.П. Астафьева»

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки:
44.04.01 Педагогическое образование,
профиль: Управление образованием и проектный менеджмент

*квалификация «магистр»
форма обучения заочная*

Красноярск 2016

Рабочая программа дисциплины « Деловой иностранный язык »

составлена старшим преподавателем Марсовой В.В.

(должность и ФИО преподавателя)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры иностранных языков

протокол № 2 от "14" сентября 2016 г.

Заведующий кафедрой
(ф.и.о., подпись)

Петрищев В.И.

Одобрено научно-методическим советом направления

(указать наименование совета и направление)

" ____ " _____ 201__ г.

Председатель
(ф.и.о., подпись)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» предназначен для обучающихся института психолого-педагогического образования первого курса магистратуры направления *44.04.01 Педагогическое образование*, профиль: *Управление образованием и проектный менеджмент*, квалификация «*магистр*», форма обучения заочная.

Данная программа разработана в соответствии со «Стандартом рабочей программы дисциплины в КГПУ им. В.П.Астафьева» (Красноярск, 2015) и представляет собой совокупность взаимосвязанных организационных документов и учебно-методических материалов, определяющих цели, содержание данной учебной дисциплины согласно ФГОС ВО.

В содержание курса включены:

- организационные документы;
- рабочая программа дисциплины,
- ресурсное обеспечение дисциплины;
- методические рекомендации;
- фонд оценочных средств.

Организационные документы содержат информацию о структуре, содержании, ресурсном обеспечении, порядке и технологиях изучения дисциплины.

Общая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена на основе стандарта ФГОС ВО (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2014 № 1505); учебного плана, регламентирующего место, объем (в часах и в кредитах), формы организации занятий и контроля усвоения знаний по дисциплине.

Рабочая программа содержит следующие элементы, рекомендованные «Стандартом рабочей программы дисциплины в КГПУ им. В.П.Астафьева» (Красноярск, 2015): введение, сведения о содержании теоретического курса, учебно-методическую карту дисциплины, формы и методы контроля усвоения материала учебной дисциплины. Ресурсное обеспечение дисциплины «Деловой

иностранный язык» представлено в карте литературного обеспечения дисциплины.

Методические рекомендации для обучающихся включают рекомендации и разъяснения, направленные на оптимизацию процесса изучения данной дисциплины, описание сценария изучения дисциплины, советы по подготовке и выполнению различных форм заданий практической и самостоятельной работы.

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

1. ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла ФГОС ВО. Курс предполагает развитие коммуникативных компетенций и навыков в области специальности обучающихся. На втором этапе обучения деловому английскому языку происходит формирование навыков работы с аутентичными научными текстами по специальности, а также формирование навыков устного и письменного общения на профессиональные темы.

Обучающиеся должны не только владеть знаниями о типовых ситуациях профессионального общения и особенностях вербального и невербального поведения в данных ситуациях, но и уметь грамотно выстраивать эффективное деловое общение на иностранном языке, компетентно используя лексико-грамматические языковые средства.

На лабораторных занятиях обучающиеся получают представление о стандартных ситуациях и темах общения по направлению подготовки, о требованиях к вербальному и невербальному поведению в данных ситуациях и отрабатывают навыки использования лексико-грамматических единиц по темам, коммуникативные и интеракционные навыки в изучаемых ситуациях на иностранном языке.

Курс «Деловой иностранный язык» изучается на 1 курсе и включает в себя 8 часов аудиторных (лабораторных) занятий и 96 часов самостоятельной работы, а также 4 часов – контроль. Формой контроля является недифференцированный зачет после второго семестра. Изучение данной дисциплины актуализирует знания обучающихся, полученные при изучении базовых языковых дисциплин программы бакалавриата.

Прохождение курса «Деловой иностранный язык» позволит в будущем выпускникам вуза работать и осуществлять управление в организациях сферы услуг в области любой формы собственности и направления деятельности:

- государственных и негосударственных предоставляющих услуги психолого-педагогической направленности;
- государственных и негосударственных образовательных учреждениях, начального, среднего и высшего образования
- в системе дополнительного профессионального образования : тренинговых, консалтинговых компаниях, корпоративных университетах и т.д.

ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	2 семестр	кредиты
Общая трудоёмкость работ	108	3
Лекции		
Семинары		
Лабораторные занятия	8	0,3
Практические занятия		
КСР	4	
Самостоятельная работа	96	2,7
Курсовая работа		
Реферат		
Другие виды внеаудиторных занятий		
Виды итогового контроля	Зачет	

2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Целью преподавания дисциплины является повышение обеспечение освоения студентами знаний о специфике делового общения на иностранном языке. Также цель курса состоит в том, чтобы содействовать становлению у студентов ключевых профессионально-личностных компетенций, состоящих из следующих структурных элементов:

1. опыта познавательной деятельности, фиксированного в форме ее результатов – знаний;

2. опыта осуществления известных способов деятельности – в форме умения действовать по алгоритму, образцу;
3. опыта творческой деятельности – в форме умения принимать эффективные решения в жизненных ситуациях;
4. опыта осуществления эмоционально-ценностных отношений – в форме личностных ценностных ориентаций.

Задачи курса состоят в том, чтобы:

1. Содействовать развитию у студентов:
 - способности использовать освоенное содержание курса для решения практически-познавательных, ценностно-ориентационных и коммуникативных задач и проблем;
 - интегральных информационных и коммуникативных способностей;
 - обобщенных навыков профессионального и культурного поведения;
 - способов организации собственной деятельности.
2. Обеспечить практически-продуктивную направленность курса на основе использования лабораторных занятий, дающих качественный уровень применения знаний, навыков и умений.
3. Способствовать формированию профессиональных знаний, умений и навыков, профессионально-значимых качеств педагога.

По прохождении дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающиеся должны:

1. Знать:

1. основы деловой коммуникации на иностранном языке;
2. основы ситуативного поведения в ситуациях делового общения;
3. основные темы, возникающие в деловом общении на иностранном языке;
4. конкретные лексико-грамматические средства (тезаурус) для каждой темы делового общения на иностранном языке;
5. культурные и этические нормы делового общения на иностранном языке.

2. Уметь:

1. использовать лексико-грамматические средства (тезаурус) в конкретных ситуациях делового общения на иностранном языке;
2. выстраивать эффективное взаимодействие с носителями иностранного языка в сфере делового общения;
3. вести себя корректно, учитывать социально-культурные и этические нормы общения с иностранцами.
4. Выполнять программу лабораторных занятий и самостоятельную работу по курсу.

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» способствует развитию у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-1 (готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном языках).

«Планируемые результаты обучения»

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
- развитие навыков устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке	Знать значения и звучания лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренными направлениями специальности	<i>ОПК-1</i> <i>готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном (английском) языках.</i>

	<p>Уметь сообщать информацию на основе изученного материала в форме подготовленного монологического высказывания и обмениваться информацией в процессе диалогического общения; строить развернутое высказывание в виде иллюстрации, детализации, разъяснения по предложенному тезису</p>	
	<p>Владеть навыками построения монологического высказывания и ведения диалога, навыками аргументированного изложения собственной точки зрения в деловом общении на иностранном языке</p>	

<p><i>-сформировать у обучающихся навыки работы с текстами профессиональной направленности на иностранном языке</i></p>	<p>Знать особенности работы с текстами профессиональной направленности на иностранном языке, лексические единицы, необходимые для осуществления профессиональной коммуникации.. Уметь читать тексты работы с текстами профессиональной направленности на иностранном языке, понимать их со словарем и без словаря, извлекать необходимую информацию, беседовать по содержанию текста Владеть навыками чтения и перевода текстов профессиональной направленности на иностранном языке</p>	
---	--	--

Место дисциплины в структуре ООП магистратуры.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных обучающимися при изучении базовых языковых дисциплин программы магистратуры.

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в состав вариативной части профессионального цикла, имеет практико-ориентированный характер и построен с учетом междисциплинарных связей, в первую очередь, знаний, навыков и умений, приобретаемых обучающимися в процессе изучения социальных дисциплин и дисциплин профессионального цикла. Содержание курса предполагает применение обучающимися фоновых технических и социокультурных знаний в освоении иностранного языка, а языковые коммуникативные умения, которые формируются в процессе его изучения, расширяют возможности обучающихся участвовать в учебно-исследовательской деятельности.

Перечень образовательных технологий:

3. психологические технологии на основе гуманно-личностной ориентации и психологического процесса: а) психология сотрудничества; б) Гуманно-личностная технология;
4. психологические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса: г) Технологии индивидуализации обучения; д) Коллективный способ обучения.
5. психологические технологии на основе дидактического совершенствования и реконструирования материала: а) Технологии модульного обучения; б) Технологии интеграции в образовании.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Модуль № 1 You and your company

Практическое занятие 1. People in business

Практическое занятие 2. Company profile

Практическое занятие 3. Talking about your company

Практическое занятие 4. Giving personal information

Модуль № 2 Business trip

Практическое занятие 1. Preparing a trip

Практическое занятие 2. Choosing a hotel

Практическое занятие 3. Hotel facilities and services

Практическое занятие 4. Flying out

Модуль № 3 Business communication

Практическое занятие 1. Formal and informal letters

Практическое занятие 2. Making arrangements

Практическое занятие 3. Telephoning: getting through

Практическое занятие 4. Telephoning: taking and leaving messages

Модуль № 4 Business communication (самостоятельное изучение)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Изучение обучающимися дисциплины «Деловой иностранный язык» осуществляется в ходе практических занятий по дисциплине и самостоятельной работы во внеаудиторное время. Обучающимся рекомендуется:

1. Посещение практических занятий, подготовка и активное участие в практических занятиях для освоения необходимой лексики и эффективного закрепления языковых, коммуникативных и интерактивных навыков, а также посещение консультаций преподавателя по выполнению индивидуальной самостоятельной работы, творческих и учебно-исследовательских заданий.

2. Для подготовки к занятиям необходимо пользование словарем, проработка и перевод аутентичных текстов, использование учебных пособий и практикумов; рекомендуется составление глоссария, изучение электронных материалов на Интернет-сайтах. Для этого рекомендуется пользоваться услугами ресурсного центра и кафедры иностранного языка, где имеется подборка специализированной литературы на иностранном языке в печатном и электронном виде. При выполнении упражнений и переводе текстов рекомендуется делать это в письменной форме для более эффективного закрепления материала, при изучении лексики обучающимся желательно составлять схемы, таблицы, и памятки.

3. При изучении дисциплины рекомендуется использовать материалы рабочей программы дисциплины (РПД) разработанного ведущим преподавателем и утвержденного кафедрой и научно-методическим советом специальности. Представленные в РПД пояснительная записка, рабочая программа дисциплины, ресурсное обеспечение дисциплины, система контроля помогут организовать процесс качественного усвоения знаний и формирования умений по дисциплине.

4. При подготовке к сдаче зачёта по дисциплине необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и самостоятельной работы. При этом следует опираться на список тем, вынесенных преподавателем к зачету. Очень важно повторить тезаурус дисциплины. Перед зачетом рекомендуется посещение консультаций преподавателя для получения методических указаний и помощи с целью качественного усвоения материала по наиболее сложным темам и вопросам учебной дисциплины.

Лист согласования учебной программы
с другими дисциплинами образовательной программы

на 2016_ / ___ 2017___ учебный год

Наименование дисциплин, изучение которых опирает ся на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об измене ниях в дидактических е диницах, временной по следовательности изуче ния и т.д.	Принятое решение (протокол №, дата) кафедрой, разработ авшей программу
Специальный иностраннй язык	Иностраннх языков		

Заведующий кафедрой Петрищев В.И.

Председатель НМС

"14" сентября 2016 г.

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 2016/17 учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Изменения внесены не были.
- 2.
- 3.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

"__" _____ 20__ г., протокол № __

Внесенные изменения утверждаю

Заведующий кафедрой _____ Петрищев В.И. _____

Декан факультета (директор института) _____

"__" _____ 20__ г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины/курса	Уровень/ступень образования (бакалавриат, магистратура)	Статус дисциплины в рабочем учебном плане (А, В, С)	Количество зачетных единиц/кредитов
Деловой иностранный язык	Магистратура		3 кредита (ЗЕТ)
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: иностранный язык, смежные социо-гуманитарные дисциплины.			
Последующие: специальный иностранный язык			

ВХОДНОЙ МОДУЛЬ (проверка «остаточных» знаний по ранее изученным смежным дисциплинам)			
	Форма работы*	Количество баллов 5 %	
		min	max
	Тестирование	0	5
Итого		0	5

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 1			
	Форма работы*	Количество баллов 20 %	
		min	max
Текущая работа	Устный ответ	5	6
	Письменная работа (аудиторная)	5	7
Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование	5	7
Итого		15	20

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 2			
	Форма работы*	Количество баллов 25 %	
		min	max
Текущая работа	Устный ответ	3	5
	Письменная работа (аудиторная)	3	5
	Подготовка доклада, презентации	3	5
	Индивидуальное домашнее задание	3	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование	3	5

Итого	15	25
-------	-----------	-----------

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 3			
	Форма работы*	Количество баллов 20 %	
		min	max
Текущая работа	Устный ответ	3	4
	Письменная работа (аудиторная)	3	4
	Подготовка доклада, презентации	3	4
	Индивидуальное домашнее задание	3	4
Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование	3	4
Итого		15	20

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 4			
	Форма работы*	Количество баллов 20 %	
		min	max
Текущая работа	Устный ответ	3	4
	Письменная работа (аудиторная)	3	4
	Подготовка доклада, презентации	3	4
	Индивидуальное домашнее задание	3	4
Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование	3	4
Итого		15	20

Итоговый модуль			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 30%	
		min	max
	Тестирование	15	30
Итого		15	30

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
Итого			
Общее количество баллов по дисциплине		min	max

(по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)	60	100

ФИО преподавателя: Дудина С.П., Петрищев В.И., Марсова В.В.

Утверждено на заседании кафедры "14 " сентября 2016__г. Протокол № 2

Зав. кафедрой: Петрищев В.И.

1. Организационно-методические документы

1.1. Технологическая карта обучения дисциплине

Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины)

Для обучающихся образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование квалификация (магистр)

(указать уровень, шифр и наименование направления подготовки)

профиль: Управление образованием и проектный менеджмент технологии
в математическом образовании (заочная форма обучения)

(указать профиль/ наименование программы и форму обучения)

(общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		Всего	лекций	КСР	лабораторных работ		
1 семестр							
Входной контроль	4			2		2	тест
БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ 1. <i>ТЕМА 1. Organization</i>	26				2	24	контроль монологического высказывания, контроль чтения, контроль письма, аудирование
<i>ТЕМА 2. Employment</i>	26				2	24	контроль диалогического высказывания, контроль чтения, контроль письма, аудирование
Промежуточный тест	4			2		2	тест
Промежуточная аттестация							зачет

<u>2 семестр</u>							
БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ 2. <i>ТЕМА 3. Money</i>	26				2	24	презентация, контроль чтения, контроль письма, аудирование
<i>ТЕМА 4. Cultures</i>	22				2	20	презентация, контроль чтения, контроль письма, аудирование
Форма итогового контроля по уч. плану							зачет с оценкой
ИТОГО	108			4	8	96	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-
РАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»**

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра-разработчик кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры

Протокол № 2

от «14» сентября 2016 г.

ОДОБРЕНО

на заседании научно-методического совета
направления 44.04.01 Педагогическое об-
разование

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.,

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающих-
ся

Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины/модуля/вида практики)

Направление подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

Профиль/название программы:

*Управление образованием и проектный менеджмент
(заочная форма)*

квалификация (степень):

магистр

Красноярск 2016

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины «Деловой иностранный язык» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине решает **задачи**:

- контроль и управление процессом приобретения аспирантами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора универсальных и общепрофессиональных компетенций выпускников;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных **документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, профиль Управление образованием и проектный менеджмент, квалификация «магистр», форма обучения заочная

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, профиль: Управление образованием и проектный менеджмент, квалификация «магистр», форма обучения заочная;

- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины

2.1. **Перечень компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОПК-1 – готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном (английском) языках.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
				Номер	Форма
ОПК-1 – готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном (английском) языках.	ориентировочный	Лабораторные и семинарские занятия по дисциплине «Деловой иностранный язык»			
	когнитивный	Лабораторные и семинарские занятия по дисциплине «Деловой иностранный язык»			
	праксиологический	Лабораторные и семинарские занятия по дисциплине «Деловой иностранный язык»	Текущий контроль	2	Письменная работа
	рефлексивно-оценочный	промежуточная аттестация	1	Зачет

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: вопросы и задания к зачету.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство вопросы и задания к зачету.

Критерии оценивания по оценочному средству 1 - вопросы и задания к зачету

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
		(87 - 100 баллов) отлично/зачтено	(73 - 86 баллов) хорошо/зачтено
ОПК-1 – готовность осуществлять	Обучающийся на высоком уровне способен	Обучающийся на среднем уровне способен к осуществлению	Обучающийся на удовлетворительном уровне способен к

<p>ществлять про фессиональну ю коммуникац ию на государс твенном (русск ом) и иностран ном (английском) я зыках.</p>	<p>осуществлению профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном (английском) языках.</p>	<p>профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном (английском) языках.</p>	<p>осуществлению профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном (английском) языках.</p>
---	--	--	--

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают: письменная работа.

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 2 - письменной работ

е

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Грамотность (владение грамматикой иностранного языка в рамках пройденного)	5
Способность точно донести свои идеи до читателя	5
Адекватное речевой (условно-речевой) ситуации использование лексических единиц	5
Логическая последовательность изложения идей ответа, использование логического мышления при ответе	5
Разнообразие лексических единиц, «богатство» речи (использование эпитетов, сравнений и т.д.)	5
Максимальный балл	25

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств (литература; методические указания, рекомендации, программное обеспечение и другие материалы, использованные для разработки ФОС).

1. Общеввропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, преподавание, оценка. Москва: МГЛУ, 2003.

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Зачёт проводится в форме устного собеседования по темам пройденного раздела. Для зачета необходимо дать развернутый ответ на вопросы преподавателя по темам, а также перевести текст с английского языка на русский с последующим

им комментарием выделенных явлений и приемов их перевода.

Примерный перечень тем, выносимых на зачет в 1 семестре:

5 Talking about company.

6 Socializing.

7 Company organization.

8 Business trip.

Примерный перечень тем, выносимых на зачет во 2 семестре:

6. Formal letters.

7. Telephoning.

8. Writing an e-mail.

9. Job application.

Примерный перечень тем, выносимых на зачет в 3 семестре:

- Informal letters.
- Making arrangements.
- Employment.
- Social and work situations.

Примерные задания для контроля:

1. The text below gives a definition and brief explanation of what a contract is.

Complete it with words or expressions from the box.

accepted	agreement	breach	consideration	contractual liability
damages	express	implied	intention	obligations
under seal	reward	signed	stated	sue
	verbally	voided	writing	offer
				terms

A contract can be defined as 'an _____ between two or more parties to create legal _____ between them'. Some contracts are made '_____': in other words, they are _____ and sealed (stamped) by the parties involved. Most contracts are made _____ or in _____. The essential elements of a contract are: (a) that an _____ made by one party should be _____ by the other; (b) _____ (the price in money, goods or some other _____, paid by

one party in exchange for another party agreeing to do something); (c) the _____ to create legal relations. The _____ of a contract may be _____ (clearly stated) or _____ (not clearly _____ in the contract, but generally understood). A _____ of contract by one party of their _____ entitles the other party to _____ for _____ or, in some cases, to seek specific performance. In such circumstances, the contract may be _____ (in other words, it becomes *invalid*).

2. Choose the correct idiomatic word or expression in (a), (b), (c) or (d), for each of these sentences.

1. When a project goes wrong or fails, we can say that it:

- (a) puts its foot in it
- (b) goes belly up
- (c) sticks its oar in
- (d) gets its knickers in a twist

2. We sometimes say that people who compete for success in business or in a career are *working for the*:

- (a) horse race
- (b) dog race
- (c) rat race
- (d) camel race

3. The practice of transferring a difficult, incompetent or non-essential employee from one department to another is known informally as a:

- (a) weasel waltz
- (b) turkey trot
- (c) cat calypso
- (d) rabbit rumba

4. We might refer to a bad employer with a reputation for losing talented staff as:

- (a) a people churner
- (b) a people mixer
- (c) a people stirrer

(d) a people beater

5. The sudden moment that you realise you have made a terrible mistake is known as:

(a) an ohnosecond

(b) a gordonbennettminute

(c) a whoopsadaisyinstant

(d) a hellsbellsmoment

6. If you do a lot of different types of work in an office for very low pay, you could be referred to (unkindly) as:

(a) a pig in a poke

(b) the cat's whiskers

(c) a a gift horse

(d) a dogsbody

7. When an employee telephones to say that s/he is not coming to work because s/he is ill, but in fact is only *pretending* to be ill, we say that s/he is *throwing*:

(a) the book at someone

(b) a wobbly

(c) a punch

(d) a sickie

8. If an employee gets very angry at work because of something bad or unpleasant that happens, we can say that they are experiencing:

(a) office anger

(b) work rage

(c) shopfloor strops

(d) workplace wobblies

9. If an employee is deliberately or accidentally excluded from decision-making processes, they might complain that they are being left:

(a) out of their mind

(b) out of the blue

(c) out of their head

(d) out of the loop

10. Work that offers the same money for less effort than another similar job is often known as:

- (a) a cushy number
- (b) a doddle
- (c) a pushover
- (d) child's play

11. When somebody is dismissed from their job, we can say that they have:

- (a) got the shoe
- (b) got the sandal
- (c) got the boot
- (d) got the slipper

12. If you criticize somebody in writing, we can say that you them.

- (a) pencil-smack
- (b) pencil-thrash
- (c) pencil-punch
- (d) pencil-whip

13. A general or broad view of a problem as a whole (which does not go into details) is known as:

- (a) a bird's-eye view
- (b) a helicopter view
- (c) a mountaintop view
- (d) a balloon view

14. The lazy practice of working only when a supervisor is present and able to see you is called:

- (a) lip service
- (b) hand service
- (c) nose service
- (d) eye service

15. If your job is unpleasant, you might say that you have:

- (a) a nose job
- (b) a job lot

(c) a jobsworth

(d) a mushroom job

16. If you consider your job to be silly, trivial and unimportant, you might describe it as:

(a) a Tom and Jerry job

(b) a Mickey Mouse job

(c) a Homer Simpson job

(d) a Donald Duck job

17. A lazy employee who only pretends to work is said to be:

(a) swinging the lead

(b) swinging a cat

(c) swinging the balance

(d) swinging both ways

18. A new product (especially a new car) that has some major defects is known as:

(a) an orange

(b) a raspberry

(c) a melon

(d) a lemon

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

1. Business o__e__h__a__s

16. Operating __r__f__t

2. C__e__i__ risk

17. Interest r__t__

3. P__n__i__n plan

18. B__d__e__a__y constraints

4. Profit m__r__i__

19. F__n__n__e company

5. E__c__a__g__ rate

20. Expense __c__o__n__

6. C__s__ flow

21. Return on i__v__s__m__n__

7. Credit l__m__t

22. Rate of r__t__r__

8. C__p__t__l gains

23. Real a__s__t__

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 9. Down p__y__e__t | 24. D__n__m__c pricing |
| 10. R__s__ management | 25. Management b__y__u__ |
| 11. Money __a__n__e__i__g | 26. Budget d__f__c__t |
| 12. Offshore b__n__i__g | 27. C__n__u__e__ spending |
| 13. Foreign __u__r__n__y | 28. I__c__m__ tax |
| 14. V__l__e added tax | 29. G__l__e__ handshake |
| 15. Net __p__r__t__n__ income | 30. Price __n__e__s__t__v__ |

4. In the following sentences, the enthusiastic marketing manager of a mobile phone company is telling her team about the company's latest model of mobile phone. However, each sentence contains a spelling mistake. Identify and correct the word in each case.

1. Everybody says that the market for mobile phones is very cowded, and there is no more room or demand for new products.
2. However, this isn't its only uniqe selling point.
3. However, we believe we've found a nich in the market for something a little bit different: a mobile phone with an infra-red camera that lets you see in the dark. Impressive, eh?
4. It also has a huge range of other feachures, including a built-in navigation system, a scanner, a photo-editing suite, a dictionary and translator and even a thermometer.
5. We call it the 'Ultimafone®', and we've just applied for a patent so that no-one else can copy it.
6. It was conceived by our inovative designs team, led by the brilliant Kevin Anorak.
7. We plan to lunch it early in the New Year.
8. You'll find the 'Ultimafone®' on page 1 of our latest mobile phones brocure.
9. As you can see, it's the ultimate must-have opmarket accessory.
10. We made the decision to start making it after extensive reserch into what people wanted from a mobile phone in the 21st century.
11. Of course, we won't sell many without a great deal of advertiseing.
12. As a result, we're starting a major campain to let the public know all about it.
13. We're going to premote the 'Ultimafone®' any way we can.

14. There are going to be commercials on all of the main radio stations and television channels.
15. In fact, we're hoping to get at least five spots on each of the major channels during prime-time viewing.
16. All the daily newspapers and major magazines will carry full-page advertisements.
17. There will be plenty of product placement in some of the biggest films of the year.
19. And you won't even be able to visit the Internet without our pop-ups coming up on your screen all the time!
20. We're also going to send mailshots to everyone who has ever bought one of our phones in the past.
21. And naturally we'll be making some sponsorship deals with some of the country's major sporting teams.
22. If we're lucky, we might even get a famous rock star, actor or sports personality to endorse it for us.
23. After all, you can't beat an opinion leader for really helping to make a new product take off successfully.
24. There will also be big posters at every point of sale (including department stores and music stores).
25. In fact, there probably won't be a single major retail outlet anywhere in the country that doesn't sell the 'Ultimafone®'!
26. Our expert sales team - that's you - will be there to give potential customers your pitch and persuade them that the 'Ultimafone®' is just what they need.
28. There will also be lots of giveaways: free hands-free kits, free phone covers, free ringtones, and so on.
27. There will be lots of special offers, including discounts on phone and talk-time packages.
29. Sales won't just be limited to the domestic market.
30. We believe that the 'Ultimafone®' will really catch on in the export market as well.
31. In fact, our overseas reps are already packing their suitcases and booking their flight tickets.

32. Eventually we hope to have the 'Ultimafone®' made under franchise in mainland Europe, the Far East and South America.
33. We're so confident of the reliability of the 'Ultimafone®' that they will all carry a free 3-year guarantee.
34. That's not bad, considering the wear and tear that can be expected from the customers on an item such as this.
35. You might also like to know that in addition to the phone itself, there will be a whole range of 'Ultimafone®' merchandizing, including 'Ultimafone®' T-shirts, 'Ultimafone®' trainers and even 'Ultimafone®' biscuits!
36. They will all carry the soon-to-be famous 'Ultimafone®' brand name.
37. They will all display a distinctive 'Ultimafone®' logo.
38. And they will all come in an attractive, instantly-recognisable 'Ultimafone®' packaging.
39. Our latest catalogue has the whole range!
40. We think it's the best invention since the microchip, although obviously some people will tell you that it's just hype, and we're making a lot of fuss about nothing.
41. They'll say that the 'Ultimafone®' is nothing more than a fad, and that this time next year nobody will want one!
44. However, we mustn't be too complacent. We will be trucking our buying public over the next year or so to see how they react to the 'Ultimafone®'.
45. So get out there, and convince as many people as possible that the 'Ultimafone®' is the only mobile phone they'll ever need!
42. However, I just know it will sell well, and I bet our competition is getting really worried!
43. In the war for new customers, we're going to tramp them!

УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ
КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование, Магистерская

программа: Управление образованием и проектный менеджмент

квалификация «магистр»

форма обучения: заочная

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
<u>Основная литература</u>		
1 Шевелева С.А. «Деловой английский» ЮНИТИ Москва, 2011	Библиотека КГПУ	45
2 Business Result by David Grant, John Huges & Rebecca Turner , Oxford 2012	кафедра иностранных языков	1
Market Leader intermediate by David Cotton David Falvey Simon Kent (Student Book & Work Book), 2011	кафедра иностранных языков	1
<u>Дополнительная литература</u>		
Business Reading: сб. текстов и упражнений по англ. яз. Для студентов 1-2 курсов экономических специальностей дневной формы обучения / сост. И.В. Кошкина и др. – СибГАУ, Красноярск, 2008. – 144 с.	кафедра иностранных языков	1
Bill Mascull Business Vocabulary in Use, advanced. – Cambridge University Press, 2009.	кафедра иностранных языков	1
Michael McCarthy, Felicity O’Dell English Vocabulary in	кафедра иностранных языков	1

Use, intermediate: Self-study and classroom use. – Cambridge University Press, 2008.		
Michael McCarthy, Felicity O’Dell English Vocabulary in Use, upper-intermediate: Self-study and classroom use. – Cambridge University Press, 2008.	кафедра иностранных языков	1
<u>Ресурсы сети Интернет</u>	кафедра иностранных языков	1
Сайты ТВ и радио- каналов: BBC World Services CNN Voice of America Reuters ABC news Новостной дайджест Breaking News Study English News	http://www.bbc.co.uk http://www.cnn.com http://www.voanews.com http://www.reuters.com http://abc.go.com http://www.inopressa.ru http://www.breakingnewsenglish.com http://www.studyenglishnews.com	
Электронные версии газет: “The Washington Post” “The USA Today” “The New York Times” “Daily Express” “Daily Mail” “Daily Telegraph”	http://www.washingtonpost.com http://www.usatoday.com http://www.nytimes.com http://www.express.co.uk http://www.dailymail.co.uk http://www.telegraph.co.uk	
Сайты профессиональных общественных и коммерческих организаций:	http://www.youthactionnet.org	

<p>Youth International Foundation “Adventure Travel with iExplore” The Global Adventure Community “Travelocity” “City of Hotels” Англоязычные сайты городов мира</p>	<p>http://www.iexplore.com</p> <p>http://www.adventuretraveltips.com</p> <p>http://www.travelocity.com</p> <p>http://www.city-of-hotels.com</p> <p>http://www.visitlondon.com (Лондон)</p> <p>http://www.belfastcity.co.uk (Белфаст)</p> <p>http://www.edinburgh.org (Эдинбург)</p> <p>http://www.manchester.co.uk (Манчестер)</p> <p>http://www.washington.org (Вашингтон)</p> <p>http://www.nycvisit.com (Нью-Йорк)</p> <p>http://www.phila.com (Филадельфия)</p> <p>http://www.ci.la.ca.us (Лос-Анджелес)</p>	
Информационные справочные системы		
1. «Britannica»	http://www.britannika.com	
2. « High Beam Encyclopedia»	http://www.encyclopedia.com	
3. «Encyclopedia Article Center»	http://encarta.msn.com/artcenter/	

4. «Questia: The Online Library of Books and Journals»

<http://www.questia.com>

3.3.2. Карта материально-технической базы дисциплины

Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины)

Для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование, Магистерская

программа: Управление образованием и проектный менеджмент

квалификация «магистр»

форма обучения заочная

Аудитория	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
Лекционные аудитории	
Аудитории для практических (семинарских)/ лабораторных занятий	
№102, ИППО	ноутбук, колонки, проектор.

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 2016/17_учебный год

В учебную программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
" _14_ " _сентября_____ 2016_г., протокол № _2_____

Внесенные изменения утверждаю

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета (директор института) _____

" _____ " _____ 201_г.