

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Факультет маркетинга и международного сотрудничества
(наименование института/факультета)

Кафедра «Международное сотрудничество»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета
Факультета «Институт маркетинга и
международного сотрудничества»

Протокол от «22» августа 2018 г.

№ 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.06 Деловой иностранный язык
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки
41.04.05 «Международные отношения»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Международное экономическое сотрудничество»

направленность (профиль)

Квалификация выпускника: МАГИСТР
(квалификация)

Форма обучения-очная
(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Преподаватель

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

Цымбал А.А.

(Ф.И.О.)

Преподаватель

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

Курашова О.А.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

«Международное сотрудничество»,

(наименование кафедры)

д-р фил.наук

(ученая степень и(или) ученое звание)

(подпись)

Семедов С.А.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература.....	19
6.2. Дополнительная литература.....	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4. Нормативные правовые документы.....	20
6.5. Интернет-ресурсы.....	20
6.6. Иные источники.....	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.Б.06 Деловой иностранный язык** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОК-4 - Способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения

ОПК-5 - Владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках

ОПК-8 - Владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на русском и иностранных языках

ОПК-9 - Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках

ОПК-10 - Владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-4	Способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения,	ОК-4 Начальный этап (знания)	Знать: - систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области
		ОК-4 Продвинутый этап (умения)	Уметь: – создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде

			Интернет; - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
		ОК-4 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности
ОПК-5	Владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках	ОПК-5 Начальный этап (знания)	Знать: - этические нормы политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики
		ОПК-5 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - в рамках профессиональной тематики устно и письменно осуществлять коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
		ОПК-5 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - профессиональной устной и письменной речью на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОПК-8	Владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на русском и иностранных	ОПК-8 Начальный этап (знания)	Знать: - основные термины и принятые действующие понятия в сфере международных отношений на русском и английском языках

	языках	ОПК-8 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - адекватно использовать терминологический аппарат в международной деятельности и научных исследований
		ОПК-8 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - навыками применения профессиональной терминологической базы
ОПК-9	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	ОПК-9 Начальный этап (знания)	Знать: - Основные способы владения техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках
		ОПК-9 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - Использовать техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках
		ОПК-9 Завершающий этап (навыки)	Владеть - Всеми видами техник установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках
ОПК-10	Владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран	ОПК-10 Начальный этап (знания)	Знать: - основы психологии профессиональных контактов; иностранные языки в требуемом объеме профессиональных контактов; особенности местной деловой культуры зарубежных стран.
		ОПК-10 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - переводить письменно и устно тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный методами

			делового общения в интернациональной среде; устанавливать профессиональные контакты и развивать профессиональное общение, в том числе на иностранных языках
		ОПК-10 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - методами делового общения в интернациональной среде. навыки владения профессиональной коммуникацией на иностранных языках; способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональных целях;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 92, включая 92 часов практических занятий. На самостоятельную работу обучающихся предусмотрено 196 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.Б.06 Деловой иностранный язык** изучается в соответствии с учебным планом в 1 - 4 семестре программы магистратуры. Общая трудоемкость дисциплины – 9 зачетных единицы.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания базового курса грамматики английского языка программы бакалавриата («Английский язык (общий)»). Деловой иностранный язык представляет собой логическое продолжение указанных дисциплин с профессиональным уклоном.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (1-2 семестр), зачет с оценкой (3 семестр) – экзамен (4 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текуще го контро ля успевае мости ⁴ , промеж уточной аттеста ции
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текуще го контро ля успевае мости ⁴ , промеж уточной аттеста ции
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Грамматика.	22			15		14	Т, КР, Э
Раздел 2.	Устная речь.	50			35		30	О
Раздел 3.	Чтение.	18			20		4	О, КР, Д
Раздел 4.	Письмо.	18			22		2	
Промежуточная аттестация		36						Зачет, зачет с оценкой экзамен
Всего:		324		-	92		196	36

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), эссе (Э), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины (модуля)

Основное содержание курса включает следующие компоненты:

1. Овладение специальной лексикой (2500 единиц).
2. Закрепление грамматического материала и расширение его на специальных текстах.
3. Реализация лексико–грамматического материала при чтении специальной литературы.
4. Совершенствование умений и навыков чтения на расширенном или оригинальном специальном материале.
5. Развитие монологической и диалогической речи, связанной с профессиональной деятельностью, на базе специальной лексики.
6. Совершенствование умения реферировать и аннотировать статьи по специальности.
7. Совершенствование всех видов чтения.
8. Формирование коммуникативной компетенции в области международного экономического сотрудничества.

Программа предусматривает комплексную реализацию теоретических и практических компонентов основного содержания при прохождении таких курсов и разделов дисциплины, как теория языка и теория перевода, теория английского языка, практические курсы специального (специализированного) перевода, теория и практика информационной обработки текста и др.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Раздел 1.	Грамматика.	Сослагательное наклонение. Эмфатические конструкции.
Раздел 2.	Устная речь.	Тема 1. Формальное и неформальное общение (знакомство). Тема 2. Служебные обязанности, планирование времени. Тема 3. Поведенческие стандарты. Этикет. Тема 4. Традиции и правила хорошего тона. Тема 5. Разговор по телефону. Тема 6. Служебная поездка, подготовка.
Раздел 3.	Чтение.	Домашнее чтение аутентичных текстов (диалогов, сообщений, статей) по темам: «Кухня англоязычных стран» «Покупки в магазинах» «Автомобиль и дорога»
Раздел 4.	Письмо	Обучение заполнению бланков анкет. Обучение составлению деловых писем: письмо – заявление о приеме на работу, резюме, письмо-жалоба, требование, письмо-ответ на жалобу, письмо-приглашение, рекомендательное письмо, служебная записка, сопроводительная записка. Оформление делового письма, конверта.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Деловой иностранный язык (английский) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического типа:
- дискуссия по заданной теме;
- тесты на понимание специального текста;
- обсуждение текста; аннотирование и реферирование текста;
- письменный перевод текста со словарем.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Зачета /зачет с оценкой/ экзамен

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Зачет с оценкой/экзамен проводятся по завершению семестра. Для получения допуска к зачету/экзамену студент должен освоить грамматический и лексический материал семестра. Проверка осуществляется в форме письменных тестов, промежуточных микрозачетов, устных ответов, представлением презентаций и проектов по заданным темам.

Обязательным условием для получения зачета/экзамена является выполнение всех заданий по внеаудиторному чтению.

На зачете/экзамене студентам предлагается:

- 1) прочитать оригинальный текст (статья, интервью, сообщение). Объем 750 печ.знаков за 20 минут. Передать общее содержание статьи, интервью, сообщения в устной форме на английском языке, поддержать беседу с преподавателем по теме.
- 2) написать и оформить деловое письмо на заданную тему.

Примерная контрольная работа по теме «Сослагательное наклонение»

Variant I

Translate the following sentences:

1. I should like to begin with a general description of metabolism and then I shall turn to a discussion of the total biochemistry of small organisms such as bacteria yeasts.
2. Scientists would be delighted to build even the simplest carbohydrate from carbon and water, but nature herself finds that impossible.
3. It is necessary that equipment undergo a thorough test before putting it into practice.
4. During frosty weather it is important that the water should be drained from pipes which are likely to freeze.
5. It is desirable that all possible doubts concerning the structure of the DNA molecule should be eliminated.
6. If the reaction involves more than one substance it is not necessary that they should all have the same initial concentration.
7. The first requirement of a good system of classification is that it should be objective and reproducible.
8. The very successes of physics and chemistry have ensured that biology should now present the key problems of the whole of natural science.
9. What would happen provided all the air could be forced out of the room?
10. Oxygen is an element of utmost importance to us, all living things would die without it.

Variant II

1. If the temperature should fall below the boiling point, the boiling will immediately cease.
2. It would be incorrect to say that X-rays became available to mankind as the result of an accident.
3. I should like to remind that bionics is a very large subject and one which is growing rapidly.
4. It would be a great mistake to believe that a living biologically homogeneous tissue can be compared with ordinary physically homogeneous substance.
5. There is no telling whether the evolution of life on different "inhabitable" planets takes the same track as it did on our Earth. The study of life in different worlds would contribute essentially to our understanding of the evolutionary process.
6. The bee is an insect. This means that its body looks as if it were cut out through in two pieces. The word "insect" means "cut into".
7. Biology now touches the physical sciences at so many points that it would be difficult for anyone who has worked in the latter not to have had some practical contacts with biological topics.
8. Provided the problem of air and water could be solved, life on the Moon would be possible.
9. Enzymes do not alter the equilibrium point of a balanced reaction, provided the same intermediate products are formed as during the action of some other catalyst.
10. It is desirable that the biophysical investigation of the neuron be not limited to bioelectric processes, but be systematic and exhaustive.

Примерные задания к зачету/экзамену

1. Расположите части делового письма в правильном порядке

- 1) I am writing to enquire about the franchise opportunities you are offering, as detailed in yesterday's Financial Mail.

- 2) Brown & Brown (Luxury Foods) Ltd 100 South Road London SE1 3PL
- 3) 17th August 2002
- 4) P. COOK & CO. LTD.
123 King's Crescent, Brighton, BR3 6JF
Tel: 0222 123 456, Fax: 0222 123 555
- 5) cc P. Cook, T. A. Cook
- 6) Enc
- 7) Re: Franchise agreement

8) P. Cook is a medium-size company with 10 years' experience in the catering business. We believe we have much to offer your organization because of our specialized services and established clientele, and wish to explore a mutually beneficial franchise arrangement. I enclose a prospectus for your information.

- 9) Your ref: FT/fr Our ref: CC/mt/08/02
- 10) pp Christina Cook Managing Director
- 11) Dear Sir/Madam
- 12) I look forward to hearing from you in the near future.
- 13) Yours faithfully *Mandy Taylor*

2. *Расположите части резюме в правильном порядке*

1. Referees
2. Personal details
3. Work Experience
4. Education
5. Interests
6. Skills
7. Positions of responsibility

3. *Определите, к какому виду документа относится представленный ниже отрывок*

J.D.Kingsland Ltd
To: Jenny Duncan
From: Zofia Nadstoga
Fax No: 0044 1483 740675
Date: 7 April
No of pages (including this): 1
Subject: Various

Jenny

Further to my message on your answering machine, I thought it might be helpful if I faxed you the points we need you clarify on Monday...

- | | |
|--------------------|----------------|
| a) Contract | c) Fax |
| b) CV | d) Memo |

4. *Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки*

- 1)_____: All Staff
- 2)_____: Malanie Jury
- 3)_____: 15 July
- 4)_____: Purchase orders

Please note that 5)_____ must be completed for all purchases over 50.
Purchase orders under 50 can be paid for from the petty cash account.
Many thanks for your cooperation.

6)_____

- a) From c) Subject
b) To d) Purchase order
 e) M. J.

5. Личное или деловое письмо.

Составьте CURRICULUM VITAE по образцу:

PERSONAL DETAILS

Name:

Marital status: (single/ married... children)

Date of Birth:

Place of Birth:

Nationality:

Address:

Telephone: (office/ home)

Fax:

E-mail:

Languages: Russian (native), Finnish (fluent),

English (spoken only), French (written only).

EDUCATION

.... secondary school, Turku, Finland

Studies at the University of Turku, 1983-1985

Candidate in Philosophy / Social Sciences (Master's degree),

University of Helsinki, 1984.

EMPLOYMENT:

ACADEMIC QUALIFICATIONS

WORK EXPRIENCE

INTERESTS

MEMBERSHIP OF CLUBS AND SOCIETIES

POSITIONS OF RESPONSIBILITY

REFEREES

Professor N.N.

Department of Political Science

University of Helsinki

(address)

Other references available on request

Signed: Date

Примерные тексты для перевода к зачету

Australia

Australia is a large country lying between the Indian and Pacific Oceans. Australia is an island, like Britain, but unlike Britain it is vast. It is, in fact, nearly twenty-five times as large as the British Isles. Its area is about 8,000,000 square km. The population of Australia is about 18 mln. Most of Australia is semi-desert. People cannot live where there is no water, and so most of people in Australia live in the richer south-east. The first Australian people were dark-skinned Aborigines, and though the coming of the white settlers destroyed their tribal lives, some sixty thousand still survive in Australia today. They account for about 1 percent of the population.

They may be found in the island areas of the country. Some live in modern cities but it is not really easy for them. They have to fight for their rights. The first Europeans to land in this country were Dutch sailors. The national holiday, Australia Day, is now celebrated on or near January 26th in memory of landing of the British in 1788. The young country grew very fast. Today Australia is an independent federative state consisting of 6 states and 2 territories. It is a member of the Commonwealth headed by the British Queen. The national language is English. The capital of Australia is Canberra; the largest cities are Sidney, Melbourne, Adelaide and Perth.

Canada

Canada is a vast country, bigger than the United States, bigger than the continent of Australia. It is in fact one of the world's largest countries. Its area is about 10 mln sq km. As Canada extends for thousands of miles from the Arctic Ocean to the United States and from the Atlantic Ocean to the Pacific Ocean, all kinds of weather conditions and scenery are to be found there. The population of Canada is 29 mln people. The capital is Ottawa; the main cities are Toronto, Montreal and Vancouver. The word Canada comes from one of the Red Indian languages – “Kannata”, meaning “a number of huts”. Canada is often called the “Land of the Maple Leaf”. The maple leaf is the national emblem of Canada. The story of Canada goes back over 400 years. The French were the first settlers to this country. In 1759 Canada became part of the British Empire. In 1931 was Independence from Britain. Today Canada is an independent federative state, consisting of 10 provinces and 2 territories. It is a member of the Commonwealth, headed by the Queen of Great Britain. The two official languages are English and French. But many other languages are spoken: Italian, Chinese, German, Polish and Greek. Canada is a country with a very high standard of living. This country is particularly advanced in the areas of health, education, social protection and human rights.

New Zealand

New Zealand, an independent state and a member of the Commonwealth, is situated south-east from Australia. The country consists of three large islands and also many small islands. New Zealand is a mountainous country. New Zealand's rivers are short. The climate in New Zealand is warm and the greater part of the country is well watered. There are good forests of evergreen trees and large areas are rich grasslands. New Zealand has very few native animals. The kiwi, a bird which lives in the forest and does not fly, is found nowhere else in the world. The kiwi is the national emblem of New Zealand. The main cities in North Island are Auckland, the largest city and port, and Wellington, the capital. Christchurch and Dunedin are the most important towns in South Island. New Zealand is sometimes called “The Britain of the Pacific”, because the cities and towns of the country resemble very much those of England. New Zealand's climate with rainfalls all the year round, is very favourable for dairying, sheep-farming and cattle-farming, as well as growing fruit, vegetables and flowers. The population of New Zealand is over three million people, more than two thirds of whom live in North Island. The Maori people make up eight per cent of the total population. The Maoris are famous for their folk-songs, music and dances, they are very skilled in wood-work. New Zealand is a self-governing state and a member of the Commonwealth. The Governor-General represents the King or Queen of England. The Parliament of the country consists of one house only, the House of Representatives. The Prime Minister heads the cabinet. The main political parties are the Labour Party and the National Party of New Zealand.

4.3.1. Формируемые компетенции

ОК-4 - Способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения

ОПК-5 - Владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках

ОПК-8 - Владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на русском и иностранных языках

ОПК-9 - Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках

ОПК-10 - Владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран

4.3.2 Типовые оценочные средства

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут магистрантом по дисциплине (включая зачет с оценкой/экзамен), **составляет 100 баллов**. Конечный балл, набранный магистрантом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

	Вид работы	максимально возможный набранный балл	максимально возможный набранный балл
		3 семестр	4 семестр
1.	Посещение занятий	16.*14пр.=14 б.	16.*15пр.=15 б.
2.	Активность на занятиях	16.*14пр.=14 б.	16.*15пр.=15 б.
3.	Выполнение заданий	10бх3 задания=30 б.	10бх3 задания=30 б.
	Тест	12 б.	10 б.
4.	Зачет с оценкой/экзамен	30 б.	30 б.

Итоговый контроль

Шкала оценивания:

Зачет с оценкой: Зачтено (удовлетворительно, хорошо, отлично) - не зачтено (неудовлетворительно).

Экзамен: неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично.

Для допуска к зачету с оценкой/экзамену магистранту необходимо набрать не менее 51 балла по итогам работы в семестре.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Показатели и критерии оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
повышенный уровень освоения компетенции	обучающийся уверенно в полной мере владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	отлично
базовый уровень освоения компетенции	обучающийся в значительной мере владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	хорошо
начальный уровень освоения компетенции	обучающийся допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности при демонстрации способности работать самостоятельно	удовлетворительно

Сумма баллов 51 и выше соответствует оценке «Зачтено»; менее 51 балла – «не зачтено».

Для определения конечной оценки по дисциплине набранные магистрантом баллы переводятся из 100-бальной шкалы в 5-бальную по следующей схеме:

от 0 до 50 включительно	от 51 до 69 включительно	от 70 до 84 включительно	от 85 до 100 включительно
«неудовлетворительно»- 2	«удовлетворительно»- 3	«хорошо» - 4	«отлично» - 5

Оценка 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.

2. Регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.

3. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы (сочинения, грамматические упражнения) преподавателю.

Самостоятельная работа должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины.

Самостоятельная работа по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» включает:

а) работу с грамматическими справочниками и словарями;

б) работу с текстовыми и тестовыми заданиями;

в) подготовку письменных работ, например, сочинений;

г) подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию.

Цель самостоятельной работы студентов - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Непосредственно в аудитории необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов, грамматических диктантов по конкретным темам.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы включают: чтение текста, составление плана текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерных программ, Интернета и др., ответы на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, написание реферата, и др.), подготовка сообщений, рефератов, докладов, выполнение тестов.

Перед выполнением внеаудиторной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, ставит цель задания, поясняет его содержание, устанавливает сроки исполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценок, предупреждает о возможных типичных ошибках.

Самостоятельная работа студентов может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль может осуществляться в письменной, устной, смешанной форме, в виде представления творческих работ и др.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень усвоения студентами учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень освоения умений и навыков;
- обоснованность и четкость изложения;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Темы практических занятий:

1. Правила формального и неформального общения (знакомство).
2. Грамматика. Сослагательное наклонение.
3. Обучение заполнению бланков анкет.
4. Грамматика. Сослагательное наклонение.
5. Служебные обязанности, планирование времени.
6. Грамматика. Сослагательное наклонение.
7. Правила оформления делового письма, конверта.
8. Грамматика. Эмфатические конструкции.
9. Правила написания резюме.
10. Письмо-заявление о приеме на работу.
11. Поведенческие стандарты. Этикет.
12. Грамматика. Эмфатические конструкции.
13. Основные правила чтения газетных статей.
14. Традиции и правила хорошего тона.
15. Рекомендательное письмо.
16. Письмо-жалоба, требование, письмо-ответ на жалобу.
17. Разговор по телефону.
18. Чтение текстов и статей по теме «Кухня англоязычных стран».
19. Служебная поездка, подготовка.
20. Чтение текстов и статей по теме «Покупки в магазинах».
21. Служебная записка, сопроводительная записка. Представление докладов, презентаций по отечественным и зарубежным компаниям.
22. Чтение текстов и статей по теме «Автомобиль и дорога».

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы (36 ак.ч.)

1. Чтение и перевод текстов:
 - “A New Oil Alliance”
 - “All companies are on the brink of a crisis”
 - “Globalization Makes the World less Safe”
 - “The Economic Environment”
 - “Bic’s success in a throwaway world”
 - “People and workplaces”

“History of International Enterprises”
“The Changing Shape of Family Life”

2. Чтение текстов с последующим выполнением заданий (ответы на вопросы, составление плана текста, составление диалогов по аналогии):

“To Use or Not To Use”
“Telephone Calls”
“Hotel. Reservations”
“Giving Directions and Information”
“Booking Tickets”
“At Ms Potter’s Office”

Изучение данной дисциплины заканчивается зачетом с оценкой/экзаменом. При подготовке к зачету/экзамену вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы и обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, пройденные грамматические конструкции, используя при этом опорные конспекты. Прodelать еще раз упражнения, которые вызывали затруднения в момент их выполнения, повторить все правила построения различных типов предложений во всех видo-временных формах, правила употребления артикля, предлогов, английской грамматики в целом. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. David Grant, Jane Hudson Business Result Upper-Intermediate. Oxford University Press – 2011. – 156 с.
2. David Grant, Jane Hudson Business Result Intermediate. Oxford University Press – 2011. – 162 с.
3. Michael McCarthy, Felicity O’Dell, English Vocabulary-in-Use Advanced. Cambridge University Press. - 2011.

6.2. Дополнительная литература.

1. My Grammar lab Elementary A1/A2 Mark Foley, Diane Hall, Pearson Education limited. – 2012.
2. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. Издательство Каро Спб. – 2014.

6.3. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://www.alleng.ru>
2. <http://www.englishlanguage.ru>
3. <http://www.englishtips.org>
4. <http://homeenglish.ru>
5. <http://nativeenglish.ru>
6. <http://torrents.ru>
7. <http://www.window.edu.ru>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1. Список учебно-лабораторного оборудования:

- персональный компьютер с выходом в Интернет;
- медиапроектор;
- учебная аудитория, оснащенная LCD – проектор, ноутбук, экран, флипчарт, фломастеры.

7.2. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).