Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной
работе, качеству образования –
первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
«31» мая 2019г.

Б1.Б.01 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки:	**38.04.06 «Торговое дело»**
Направленность (профиль):	**Маркетинг в торговле**
Программа подготовки:	**академическая**
Форма обучения:	**заочная**
Квалификация (степень) выпускника:	**магистр**

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины.

Первостепенной целью обучения английскому языку в рамка программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (ЗФО) является формирование общекультурных компетенций – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия для использования английского языка в процессе профессиональной деятельности, как в родной стране, так и на международном уровне, в познавательной деятельности и для межличностного общения; готовность к самостоятельной работе с использованием знаний, умений и навыков, полученных на предшествующих уровнях образования; способность быть мобильным на рынке труда и подготовленным к продолжению образования в сфере дополнительного и послевузовского образования; а также общепрофессиональной компетенции – готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Основными целями освоения дисциплины Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» являются:

- формирование навыков делового общения на иностранном языке в письменном и устном форматах;
- расширение языковой базы для бизнес-коммуникации;
- освоение культурно значимых парадигм через изучение лингвистического компонента делового дискурса.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи изучения дисциплины:

- познакомить магистрантов со спецификой деловой коммуникации на иностранном (английском языке) и особенностями лингвистического компонента делового дискурса при реализации основных стратегий иноязычной деловой коммуникации;
- научить чтению текстов различных жанров делового дискурса;
- сформировать способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности.
- научить находить, извлекать, анализировать, интерпретировать и излагать устно или письменно профессионально значимую информацию с использованием русского и иностранного языка;
- научить владеть иноязычной устной речью на уровне, необходимом и достаточном для решения социально-коммуникативных задач в наиболее типичных ситуациях профессиональной сферы и академической среды стран изучаемого языка;
- научить владеть письменной речью на уровне, необходимом и достаточном для оформления результатов исследовательской деятельности на ИЯ;
- научить - взаимодействовать с представителями других культур, быть способным к пониманию и преодолению межкультурных различий, быть толерантными, нести ответственность за поддержание и развитие партнерских, доверительных отношений;
- научить применять знания ИЯ для планирования и реализации перспективных линий интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального саморазвития, самообразования и самосовершенствования.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» относится к базовой части Блока Б1.Б "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для ее освоения необходимо изучение дисциплины Б1.Б.04 «Иностранный язык» и Б1.Б.05 «Деловой иностранный язык» *базовой* части Блока 1. "Дисциплины (модули)" учебного плана на I и II курсах (1-4 семестрах).

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК-4, ОК-9, ОПК-1).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОК- 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	- основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы грамматики изучаемого языка в объеме, необходимом для решения задач межличностного взаимодействия;	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	- навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
2.	ОК-9	готовностью к самостоятельной работе с использованием знаний, умений и навыков, полученных на предшествующих уровнях образования; способность быть мобильным на рынке труда и подготовленным к продолжению образования в сфере дополнительного и послевузовского образования	основы грамматики и деловой лексики изучаемого иностранного языка изученные на предыдущих этапах обучения дисциплин для того, чтобы быть мобильным на рынке труда и подготовленным к продолжению образования в сфере	пользоваться полученными на предшествующих уровнях образования знаниями, умениями и навыками коммуникации на изучаемом иностранном языке для того, чтобы быть мобильным на рынке труда и продолжения образования в сфере дополнительного и послевузовского	готовностью к коммуникации на изучаемом иностранном языке в самостоятельной работе с использованием знаний, умений и навыков, полученных на предшествующих уровнях образования; способностью быть мобильным

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			дополнительного и послевузовского образования	образования	на рынке труда и подготовленным к продолжению образования в сфере дополнительного и послевузовского образования
3.	ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	основные правила и тактики успешной коммуникации, в том числе, в письменной форме, а также особенности этикета в российской и иностранной деловой среде	применять полученные знания в области русского и иностранного языков для написания писем, в том числе, электронных, докладов, резюме, сопроводительного письма, протоколов заседания	основными приемами успешной коммуникации в рамках ведения деловой корреспонденции и документального оформления рабочего процесса

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентовЗФО).*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		9
Контактная работа, в том числе:	**14,2**	**14,2**
Аудиторные занятия (всего)	**14**	**14**
В том числе:		
Занятия лекционного типа	-	-
Лабораторные занятия	14	14
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	-	-
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе	**54**	**54**

Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		20	20
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		20	20
Реферат		2	2
Подготовка к текущему контролю		12	12
Контроль:		**3,8**	**3,8**
Подготовка к зачету		3,8	3,8
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**
	в том числе контактная работа	**14**	**14**
	зач. ед	**2**	**2**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре *(заочная форма)*

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	4	5	6	7
	Basics of Economics	8	-	-	2	6
	Economic processes	10	-	-	2	8
	Markets	10	-	-	2	8
	Management	10	-	-	2	8
	Effective listening and analyzing your audience	10	-	-	2	8
	Introducing and concluding your speech effectively	10	-	-	2	8
	Supporting and delivering your speech	10	-	-	2	8
	Итого по дисциплине:		**-**	**-**	**14**	**54**

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Лекционные занятия не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа

Практические занятия не предусмотрены

Лабораторные занятия.

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	3	4
	Economics essentials. Economic Systems Macro- and Microeconomics.	ПЗ 1, РС1,
	Demand and Supply. Forms of ownership. Pricing	ПЗ 2, РС2
	Classification of markets. Inflation. The Consumer Price Index	ПЗ 3, РС3
	Managemen: Areas. Skills. Basic Aspects	ПЗ 4, РС4
	Effective listening and analyzing your audience	ПЗ 5, РС 5,
	Introducing and concluding your speech effectively	ПЗ 6, РС 6
	Supporting and delivering your speech	ПЗ 7, РС 7

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), реферирование статьи (РС) эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т), -выполнение практических заданий (ПЗ), вопросы к зачету (ВЗ) и т.д.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

*Курсовые работы — не предусмотрены.***2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретическо го) материала	Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «20» февраля 2018, протокол № 13.
2	Выполнение индивидуальн ых заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «20» февраля 2018, протокол № 13.
3	Подготовка к текущему контролю	Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «20» февраля 2018, протокол № 13.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,
– в печатной форме на языке Брайля.
Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла.
Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В учебном процессе по дисциплине «Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» применяются следующие образовательные технологии и интерактивные формы проведения занятий, направленные на вовлечение студента в процесс обучения.

Практическое занятие – включающее направленные на развития различных навыков упражнения. Аудиторные практические занятия играют исключительно важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач в процессе совместной деятельности с преподавателем.

Лабораторное занятие предусматривает совместную деятельность преподавателя и студента, проработку практических заданий для актуализации полученных в ходе самостоятельной подготовки к занятию знаний. Лабораторные занятия не только закрепляют теоретические знания, но и позволяют студенту глубоко изучать механизм применения этих знаний в ходе деловой игры.

Деловые игры/ Case-Study – основной целью проведения деловых игр по дисциплине является формирование профессиональных качеств у студентов посредством погружения в смоделированную ситуацию, максимально приближенную к реальным условиям функционирования в профессиональной деятельности. Деловая игра создает динамичные организационные модели и мотивирует учащихся решать профессиональные задачи посредством изученных языковых конструкций.

Практическое задание – примеры, которые практически разбираются с позиций теории, представленной ранее на занятии. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов — решение задач, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Реферирование статьи – процесс переработки и изложения информации, представленной в статье, в письменной форме. Состоит из 3-х этапов: 1. Чтение исходного текста и его анализ. 2. Разбивка текста на отдельные смысловые фрагменты с целью извлечения основной и необходимой информации каждого из них. 3. Свертывание, сокращение, обобщение, компрессия выделенной основной фактологической информации и оформление текста реферата в соответствии с представленными инструкциями.

В целях реализации рабочей программы для инвалидов и ЛОВЗ применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Реферирование статьи

Методические указания:

Выбор статьи для рецензирования осуществляется студентом самостоятельно из недавних выпусков рекомендуемых англоязычных журналов. Тематика ограничивается экономической, финансовой и политической сферами. Анализ статьи осуществляется в соответствии с планом, представленным ниже:

- введение, в котором представляется общая информации по теме статьи, описываются предшествующие события, предшествующие, обозначается главная идея;
- основная часть, в которой раскрывается тема статьи и подробности;
- заключение, содержащее выводы и оценку.

Ниже представлен план и выражения, рекомендованные для использования при написании рецензии статьи.

The plan of rendering expressions to be used in rendering

1. The title of the article
The article is headlined ...
The headline of the article I have read is...
As the title implies the article describes ...

2. The author of the article
The author of the article is ...
The article is written by ...
It is (was) printed in ...
It is (was) published in ...
3. The main idea of the article
The main (basic) idea of the article is ...
The article is about...
The article deals with...
The article is devoted to...
The article touches upon...
The article focuses...
The purpose of the article is to give the reader
some information about...
The aim of the article is to provide the reader
with some material (data) on...
4. The contents of the article, some facts, names, figures, terms
At the beginning of the text the author ...
The author starts by telling the reader (about, that)...
The author writes (states) that ...
According to the text ...
It is specially noted that ...
A mention should be made ...
It is spoken in detail ...
... is (are) noted (mentioned).
It is reported that ...
The text gives a valuable information about...
Much attention is given (paid) to ...
The article is of great help to ...
The article is of interest to ...
It gives a detailed analysis of ...
It draws our attention to ...
The difference between the terms ...and ...

should be stressed.
It should be stressed (emphasized) that ...
... is (are) proposed.
... is (are) examined.
An opinion permits…
The method proposed...
At the end…
In conclusion…

5. Your personal opinion (only for rendering done for educational purpose)
As for me (personally) ...
What concerns me personally ...
To my mind ...
In my opinion ...
As far as I have come to understand ...
I consider (think) that ...
6.S*ome useful connectors to arrange the passages properly:*
Further/ also / in addition
finally /on the whole /
as started above
in other words
however
on the one hand / on the other hand
thus / therefore / consequently /hence
in all respects
as opposed to
in particular
7. In the process of a rendering creating a number of clichés are generally used.
These clichés can be divided into the following groups.
Clichés concerning the general topic:
The text deals with ...
The chapter discusses an important problem of…

Clichés concentrating upon the main idea:
The author emphasizes (outlines) the idea of...
The main idea of the text is...
The author believes ... / points out that...
Clichés summarizing upon the topic:
At the end of the article…
The author comes to the conclusion…
On the reading the article we realize the fact that…
In conclusion, the article reads…
To sum up…

Для успешного выполнения данного задания необходимо выработать способность концентрироваться на основной информации и отметать малозначимые подробности, факты должны излагаться в виде утверждений с отсылкой к тексту. Данный вид задания отличает использование речевых клише и средств логической связи, равно как и вводных глаголов (introductory или reporting verbs), позволяющих точнее и лаконичней передать смысл прочитанного.

Реферирование статьи представляется в виде печатной рецензии, с приложенным текстом анализируемой статьи. Выполняется в объеме 250 слов, шрифт Times New Roman, кегль 14.

Analytical Review Assignment

Выберите и прочитайте статью из свежего номера журнала «The Economist». Проанализируйте статью и напишите рецензию. Представьте результаты преподавателю в виде напечатанного текста и приложите текст анализируемой статьи.

Критерии оценки:

Форма:

- деление текста на введение, основную часть и заключение;
- логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей с использованием соответствующих языковых средств связи.

Содержание:

- обозначение главной идеи статьи во вводной части;
- раскрытие основных положений статьи через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами и т.п.);
- наличие выводов, соответствующих тезису и содержанию основной части.

Языковые навыки:

- грамматически правильно построенные предложения;
- правильный выбор лексики;
- грамматическое и лексическое разнообразие;
- стилистическое соответствие (рецензирование).

- оценка «отлично» выставляется студенту, если

1) во введении четко обозначена главная идея статьи, вкратце описаны события, повлиявшие на написание статьи;
2) в основной части логично, связно и полно раскрывается основная идея статьи;
3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
4) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;
5) не допускаются ошибки, искажающие смысл, допускается до 2-х грамматических, до 2-х лексических, до 2-х стилистических, до 2-х орфографических и 2-х пунктуационных ошибок в рамках изученных правил;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если

1) во введении четко обозначена главная идея статьи, вкратце описаны события, повлиявшие на написание статьи;
2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно раскрывается основная идея статьи;
3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
4) уместно используются разнообразные средства связи;
5) допускается 1 смысловая неточность, до 3-х грамматических, до 4-х лексических, до 3-х стилистических, до 3-х орфографических и до 4-х пунктуационных ошибок в рамках изученных правил;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если

1) во введении главная идея статьи обозначена нечетко или не описаны события, повлиявшие на написание статьи;
2) в основной части основная идея статьи раскрывается недостаточно логично и последовательно;
3) заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;

4) недостаточно используются средства связи;
5) имеется хотя бы одна грубая смысловая ошибка, до 4-х грамматических, до 4-ти лексических, до 3-х стилистических, до 5-ти орфографических и 5-ти пунктуационных ошибок в рамках изученных правил;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если
1) во введении отсутствует указание на основную идею статьи, не описаны события, повлиявшие на написание статьи;
2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия основной идеи статьи;
3) выводы не соответствуют основной части;
4) средства связи не обеспечивают связность изложения;
5) имеется более двух грубых смысловых ошибок, более 4-х грамматических, более 5-ти лексических, 3-х стилистических, 5-ти орфографических и пунктуационных ошибок, которые мешают целостному восприятию рецензии.

Практические задания

Методические указания

Подготовка к практическим занятиям представляет собой выполнение лексико-грамматических упражнений и работу с текстами посредством учебных пособий. Составление терминологического словаря. В терминологический словарь включаются все новые термины, содержание которых требует толкования с позиций изучаемой дисциплины. Толкования терминов даются с использованием научно достоверных источников (словарей, энциклопедий, справочников).

Пример практического задания:

Практическое задание 1
«Reading and Discussion»

Выполните упражнения на стр. 35-37 Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05085-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58011023-AE25-4B27-9DA4-EC19B66B6E63., и представьте результаты преподавателю.

«Language Practice»

Выполните упражнения на стр. 61-64 учебника Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05085-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58011023-AE25-4B27-9DA4-EC19B66B6E63. Представьте результаты преподавателю.

Критерии оценки практических заданий

Форма:
- логичность и связность высказывания по заданной теме

Содержание:
- полнота и завершенность в выполнении лексико-грамматических упражнений;

Языковые навыки:
- грамматически правильно построенные предложения;
- правильный выбор лексики;
- грамматическое и лексическое разнообразие.

- оценка «отлично» выставляется студенту, если:
1) логично, связно и полно дается ответ на вопрос;
2) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;
3) не допускаются ошибки, искажающие смысл, допускается до 2-х грамматических, до 2-х лексических, до 2-х стилистических ошибок в рамках изученных правил.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если:
1) логично, связно, но недостаточно полно раскрывается, дается ответ на вопрос;
2) уместно используются разнообразные средства связи;
3) допускается 1 смысловая неточность, до 3-х грамматических, до 4-х лексических, до 3-х стилистических ошибок в рамках изученных правил.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если
1) ответ на вопрос дан неполно/ недостаточно логично (убедительно) или непоследовательно;
2) недостаточно используются средства связи;
3) имеется хотя бы одна грубая смысловая ошибка, до 4-х грамматических, до 4-ти лексических, до 3-х стилистических ошибок в рамках изученных правил.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если
1) нет логичного последовательного раскрытия темы,
2) средства связи не обеспечивают связность изложения;
3) имеется более двух грубых смысловых ошибок, более 4-х грамматических, более 5-ти лексических, 3-х стилистических ошибок, которые мешают целостному восприятию доклада.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Зачет представляет собой:
- собеседование по вопросам в рамках тем курса;
- контрольное реферирование неадаптированной статьи экономической тематики.

Список вопросов к зачету:

1. Leadership styles. Great leaders and great managers.
2. Empowerment. Richard Branson’s leadership style.
3. Techniques used to get the most of your staff.
4. Typical mistakes leaders and managers can make
5. Skills and qualities which are essential for leaders and managers.
6. Management Styles.
7. Managing Conflict**.**
8. Models for management and conflict styles.
9. Assertiveness techniques.
10. Issues on project management.
11. Objectives of Meetings.
12. Types of presentation.
13. Reasons for giving a presentation, objectives, structure.
14. Tips for an effective presentation.
15. Making impact in presentations.
16. Presentations: Techniques to keep the public interested.
17. Voice impact in presentations.
18. Visuals. Visual impact in presentations.
19. Body language.

20. Giving feedback on a presentation.
21. How to command attention.
22. Giving information in different ways.
23. Negotiations: types of negotiations.
24. Negotiating styles; negotiating scenario; negotiating issues; hard bargaining.
25. Negotiations: Win-win negotiations;
26. Probing; Proposals and Counter-proposals;
27. Negotiating a tricky situation.
28. Behavior in negotiations.
29. Confrontations. Confrontational negotiating tactics. Deadlocks and mediators. Reaching agreement.
30. Meetings.
31. The role of the chairperson.
32. Chairing skills – problem-solving.
33. Managing meetings.
34. Brainstorming and creativity. Brainstorming techniques.
35. Making your point at a meeting.
36. Objectives of Meetings.
37. Attending a meeting.
38. Pitfalls of international meetings.
39. Business correspondence – style: clarity and emphasis.
40. E-mailing
41. Business correspondence – style: politeness and softening.
42. Business correspondence –Writing a proposal.
43. Email issues.
44. Electronic Commerce.
45. How to start an On-line business.
46. Free-Trade and Multinationals. Free Trade organizations.
47. Developing an argument – linking words 2. Roles in a team. Forming new words – blending, combining.
48. Developing an argument – linking words 3.
49. Teamwork. Transnational teams.
50. Planning for the future.

Критерии оценки вопросов на зачете:

Форма:

- логичность и связность изложения

Содержание:

- соответствие теме;

Языковые навыки:

- грамматически правильно построенные предложения;
- правильный выбор лексики;
- грамматическое и лексическое разнообразие.

- оценка зачтено/ «отлично» выставляется студенту, если:
1) логично, связно и полно дается ответ на вопрос;
2) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;
3) не допускаются ошибки, искажающие смысл, допускается до 2-х грамматических, до 2-х лексических, до 2-х стилистических ошибок в рамках изученных правил.

- оценка зачтено/ «хорошо» выставляется студенту, если:
1) логично, связно, но недостаточно полно раскрывается, дается ответ на вопрос;

2) уместно используются разнообразные средства связи;
3) допускается 1 смысловая неточность, до 3-х грамматических, до 4-х лексических, до 3-х стилистических ошибок в рамках изученных правил.

- оценка зачтено/ «удовлетворительно» выставляется студенту, если
1) ответ на вопрос дан неполно/ недостаточно логично (убедительно) или непоследовательно;
2) недостаточно используются средства связи;
3) имеется хотя бы одна грубая смысловая ошибка, до 4-х грамматических, до 4-ти лексических, до 3-х стилистических ошибок в рамках изученных правил.

- оценка незачтено/ «неудовлетворительно» выставляется студенту, если
1) нет логичного последовательного раскрытия темы,
2) средства связи не обеспечивают связность изложения;
3) имеется более двух грубых смысловых ошибок, более 4-х грамматических, более 5-ти лексических, 3-х стилистических ошибок, которые мешают целостному восприятию доклада.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Нужнова, Е.Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05085-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58011023-AE25-4B27-9DA4-EC19B66B6E63.
2. Кузнецова, А.Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 146 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3364. — Загл. с экрана., и представьте результаты преподавателю.
3. Английский язык для публичных выступлений. English for public speaking: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 209 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-00594-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1145E169-DCB2-4783-9324-F596B30201E9.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Беляк Н.Б., Дедюхин А.А., Зиньковская А.В., Катермина В.В., Мартыненко Н.Л. “Proficiency Business Course”, 2009.
2. Английский язык для академических целей. English for academic purposes : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 198 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3.
3. Евсюкова, Е. Н. Английский язык. Reading and discussion : учебное пособие для вузов / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 147 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-

534-04931-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/974A033D-8F25-4CD1-AFA9-571FE2803C53.
4. Дроздова, Т.Ю. English Grammar. Prepositions & Linking Words. With Keys. Предлоги и союзы [Электронный ресурс: учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Антология, 2008. — 112 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/36891. — Загл. с экрана.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

http://www.abbyyonline.ru
http://multitran.ru
http://www.bbc.co.uk
http://www.business.com
http://www.business-english.com
http://www.economist.com
http://www.guardian.co.uk
http://www.independent.co.uk
http://www.businessdictionary.com

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) дисциплины

Курс «Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» является одной из базовых дисциплин, изучаемых на экономическом факультете. На практических занятиях студенты тренируются в использовании английского языка в профессиональной и познавательной деятельности, а также для межличностного общения. На занятиях большое внимание уделяется интерактивным методам обучения, т. е. формированию умений студентов использовать иностранный язык для решений задач в профессиональной сфере.

Самостоятельная работа студентов (индивидуальная, групповая) является важной частью в рамках данного курса. Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий, в том числе и индивидуальной работы студентов с интерактивными Интернет-ресурсами.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- подготовка к практическим занятиям, в том числе самостоятельная проработка грамматических тем (см. п.2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине);

- работа с периодическими изданиями (см. п.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)).

Подготовка к практическим занятиям представляет собой выполнение лексико-грамматических упражнений и работу с текстами посредством учебных пособий. Составление терминологического словаря. В терминологический словарь включаются все новые термины, содержание которых требует толкования с позиций изучаемой дисциплины. Толкования терминов даются с использованием научно достоверных источников (словарей, энциклопедий, справочников).

Работа с периодическими изданиями подразумевает письменный анализ статьи экономической тематики, составление списка терминов, использующихся в статье, устная

презентация результатов анализа статьи. Анализ – 0,5 страницы печатного текста, регламент – 2 мин. на выступление.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Power Point, Adobe Reader программное обеспечение, позволяющее проигрывать файлы в звуковом формате.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

1. Электронная библиотечная система «Юрайт» http://www.biblio-online.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лабораторные занятия	АудиторииА208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
2.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра мировой экономики и менеджмента а. 236
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н,212Н, 214Н, 201А,205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А,2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована звукоусиливающей аппаратурой, компьютерной техникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для студентов с нарушениями зрения используются компьютерные тифлотехнологии. Комплекс программных средств обеспечивает преобразование компьютерной информации в доступные для незрячих и слабовидящих формы, и позволяет им самостоятельно работать на обычном персональном компьютере. Для слабовидящих студентов в лекционных аудиториях предусмотрена возможность

просмотра удаленных объектов (слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В университете имеется также брайлевская компьютерная техника (дисплеи), электронные лупы, программы невизуального доступа к информации, программы-синтезаторы речи. В ФГБОУ ВО «КубГУ» разработана и функционирует альтернативная версия официального сайта университета в сети "Интернет" для слабовидящих.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата предназначены специальные устройства для ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации. Используется большая программируемая клавиатура IntelliKeysUSB – специальная клавиатура, которая предназначена пользователям с серьезными нарушениями моторики. Она соединяет в себе функции как обычной клавиатуры, так и компьютерной мыши. Клавиши на этой клавиатуре больше, чем на стандартной, поэтому она может использоваться людьми с ограниченными возможностями зрения.

Рецензия на рабочую программу учебной дисциплины
Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык»
по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (ЗФО), квалификация магистр,
разработанную к.ф.н., ст. преподавателем кафедры английской филологии
ФГОУ ВО Кубанский государственный университет О. П. Малышева.

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело.

Первостепенной целью освоения дисциплины Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» в рамка программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (ЗФО) является формирование общекультурных компетенций – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия для использования английского языка в процессе профессиональной деятельности, как в родной стране, так и на международном уровне, в познавательной деятельности и для межличностного общения; готовность к самостоятельной работе с использованием знаний, умений и навыков, полученных на предшествующих уровнях образования; способность быть мобильным на рынке труда и подготовленным к продолжению образования в сфере дополнительного и послевузовского образования; а также общепрофессиональной компетенции – готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

В качестве задач среди прочих автор рабочей программы предлагает познакомить магистрантов со спецификой деловой коммуникации на иностранном (английском языке) и особенностями лингвистического компонента делового дискурса при реализации основных стратегий иноязычной деловой коммуникации; научить чтению текстов различных жанров делового дискурса; сформировать способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности; научить находить, извлекать, анализировать, интерпретировать и излагать устно или письменно профессионально значимую информацию с использованием русского и иностранного языка; научить владеть иноязычной устной речью на уровне, необходимом и достаточном для решения социально-коммуникативных задач в наиболее типичных ситуациях профессиональной сферы и академической среды стран изучаемого языка.

Рабочая программа включает тематическое планирование всех видов учебных занятий, а также – самостоятельную работу. Определены знания, умения и навыки, которыми студенты должны овладеть в результате овладения основами данной дисциплины. Кроме этого программа содержит тематику и структуру лекционных занятий, вопросы для текущего контроля и итоговой проверки знаний студентов (зачет), список основной и дополнительной литературы, методические указания по освоению дисциплины, примерные задания и критерии оценки различных видов заданий (практические задания, реферирование статьи, case study и др.), перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), для самостоятельной работы так же как и другие элементы информационно-методического обеспечения специальности.

В программе отражена специфика дисциплины, ее практическая направленность и возможность использования полученных знаний в будущей профессиональной деятельности. Таким образом, данная учебная программа может быть рекомендована для планирования учебной работы со студентами Кубанского государственного университета по специальности 38.04.06 Торговое дело.

Генеральный директор
ООО «Эра технологий» Бутко Р.А.



Рецензия на рабочую программу учебной дисциплины
Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык»
по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (ЗФО), квалификация магистр,
разработанную к.ф.н., ст. преподавателем кафедры английской филологии
ФГОУ ВО Кубанский государственный университет О. П. Малышевой.

Представленная программа составлена для студентов третьего года обучения в полном соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования третьего поколения (ФГОС ВО), определяющим требования и уровень подготовки выпускников направления подготовки 38.04.06 Торговое дело.

В учебном плане на изучение данного курса отводится 72 часа, из них – 14,2 часа контактной работы: лабораторные занятия – 14 часов, промежуточная аттестация (ИКР) – 0,2 часа; 54 часа самостоятельной работы студента (СР), контроль 3,8 ч.), что составляет 2 зач.ед.

Цель рабочей программы дисциплины Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» – формирование общекультурных компетенций – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия для использования английского языка в процессе профессиональной деятельности, как в родной стране, так и на международном уровне, в познавательной деятельности и для межличностного общения; готовность к самостоятельной работе с использованием знаний, умений и навыков, полученных на предшествующих уровнях образования; способность быть мобильным на рынке труда и подготовленным к продолжению образования в сфере дополнительного и послевузовского образования; а также общепрофессиональной компетенции – готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

В качестве задач рабочей программы, среди прочих, автор предлагает познакомить магистрантов со спецификой деловой коммуникации на иностранном (английском языке) и особенностями лингвистического компонента делового дискурса при реализации основных стратегий иноязычной деловой коммуникации; научить чтению текстов различных жанров делового дискурса; сформировать способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности.

Наименования разделов, их количество и содержание соответствуют требованиям инструкции по составлению рабочей программы учебной дисциплины.

В рабочую программу включены графики организации работы студента с указанием темы и вида работы, а также контроля знаний, соответствующие общей логике образовательного процесса. Указаны средства обучения и список рекомендуемой литературы.

Данная учебная программа может быть рекомендована для планирования учебной работы со студентами Кубанского государственного университета по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело.

Кандидат филологических наук,
ст. преподаватель кафедры ПЛИНИТ,
ФГБОУ ВО, КубГУ  Авдышева Е.Г.