

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.

2019г.



Б1.Б.05 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки:	38.03.06 «Торговое дело»
Направленность (профиль):	Маркетинг в торговле
Программа подготовки:	академическая
Форма обучения:	заочная
Квалификация (степень) выпускника:	бакалавр

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью курса «Деловой иностранный язык» 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 «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 бакалавров со спецификой деловой коммуникации на иностранном (английском языке);
- изучить особенности 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.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к *базовой* части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для ее освоения необходимо изучение дисциплины Б1.Б.04 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 компетенций (ОК-3, ОК-4)*

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК- 3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы грамматики изучаемого языка в объеме, необходимом и достаточном для эффективного межличностного и межкультурного общения на иностранном языке в устной и письменной формах; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного 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; - используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес ситуации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных бизнес тем для обеспечения межличностного и межкультурного общения; - находить конкретную, легко предсказуемую информацию в простых бизнес текстах с целью реализации межличностного и межкультурного общения в экономической сфере;	- навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - достаточно необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках устной и письменной коммуникации выражать мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками и приемами работы с текстами различной

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				- понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	стилевой принадлежностью, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения;
2.	ОК- 4	способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- типы культур и особенности англоязычной бизнес-культуры, необходимые для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для англоязычной бизнес-коммуникации и релевантные для эффективной работы в коллективе с учетом социокультурных особенностей.	- применять знание типов культур и особенностей англоязычной бизнес-культуры, социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для работы в коллективе; - общаться в типичных деловых ситуациях с соблюдением социокультурных норм; - уместно применять реплики-клише речевого этикета, характерные для англоязычной бизнес-коммуникации.	- навыками общения в коллективе для решения конкретных деловых задач в сфере маркетинга с применением соответствующих реплик-клише речевого этикета, позволяющим и проявлять толерантное отношение к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям.

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 студентов ОФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			4
Контактная работа, в том числе:		72,2	72,2
Аудиторные занятия (всего)		72,2	72,2
<u>В том числе:</u>		=	=
Занятия лекционного типа		-	-
Лабораторные занятия		72	72
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		35,8	35,8
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		10,5	10,5
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		10,3	10,3
Реферат		2	2
Подготовка к текущему контролю		13	13
Контроль:			
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоемкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	72,2	72,2
	зач. ед	3	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7

№	Наименование разделов	Количество часов				
1.	New Trends	26,8	-	-	18	8,8
2.	Time	27	-	-	18	9
3.	Training	27	-	-	18	9
4.	Your Career	27	-	-	18	9
	Итого по дисциплине:		-	-	72	35,8

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

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

Лекционные занятия – не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа

Практические занятия – не предусмотрены

2.3.3 Лабораторные занятия

№	Наименование лабораторных работ		Форма текущего контроля
1	3		4
1.	New Trends	Лабораторное занятие 1	ПЗ 1
		Лабораторное занятие 2	ПЗ 2
		Лабораторное занятие 3	ПЗ 3
		Лабораторное занятие 4	ПЗ 4
		Лабораторное занятие 5	ПЗ 5
		Лабораторное занятие 6	ПЗ 6
		Лабораторное занятие 7	ПЗ 7
		Лабораторное занятие 8	ПЗ 8
		Лабораторное занятие 9	ПЗ 9, Т1
2.	Time	Лабораторное занятие 10	ПЗ 10
		Лабораторное занятие 11	ПЗ 11
		Лабораторное занятие 12	ПЗ 12
		Лабораторное занятие 13	ПЗ 13
		Лабораторное занятие 14	ПЗ 14
		Лабораторное занятие 15	ПЗ 15
		Лабораторное занятие 16	ПЗ 16
		Лабораторное занятие 17	ПЗ 17
		Лабораторное занятие 18	ПЗ 18, Т2
3.	Training	Лабораторное занятие 19	ПЗ 19
		Лабораторное занятие 20	ПЗ 20
		Лабораторное занятие 21	ПЗ 21
		Лабораторное занятие 22	ПЗ 22
		Лабораторное занятие 23	ПЗ 23
		Лабораторное занятие 24	ПЗ 24
		Лабораторное занятие 25	ПЗ 25
		Лабораторное занятие 26	ПЗ 26
		Лабораторное занятие 27	ПЗ 27, Т3
4.	Your Career	Лабораторное занятие 28	ПЗ 28
		Лабораторное занятие 29	ПЗ 29
		Лабораторное занятие 30	ПЗ 30
		Лабораторное занятие 31	ПЗ 31
		Лабораторное занятие 32	ПЗ 32

	Лабораторное занятие 33	ПЗ 33
	Лабораторное занятие 34	ПЗ 34
	Лабораторное занятие 35	ПЗ 35
	Лабораторное занятие 36	ПЗ 36, Т4

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

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

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 (теоретического) материала	Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «20» февраля 2018, протокол № 13.
2	Выполнение индивидуальных 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,

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.

Широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- Проектная методика.
- Обучение в сотрудничестве.
- Интернет-технологии (тестирование в режиме онлайн, работа с интернет-программами).
- Электронная почта для рассылки дополнительного материала для аудиторной и самостоятельной работы.
- Ролевые игры.
- Прослушивание аудиозаписей, выполненных носителями языка.

Все выше перечисленные технологии помогают реализовать личностно-ориентированный подход в обучении, обеспечивают индивидуализацию и дифференциацию обучения с учётом способностей студентов, их уровня обученности и склонностей.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Практические задания

Методические указания:

Выполнение практических заданий 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).

Практическое задание 1

Выполните упражнения на стр. 78-79 учебника *Business result pre-intermediate. David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . Oxford University Press, 2014 .* Проработайте раздел *Exercises и Glossary* в Interactive Workbook Business result pre-intermediate (incl. video Interactive workbook + audio) : Student's book / Grant, David, Hudson, Jane, McLarty, Robert ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . - Oxford : Oxford University Press, 2014. - 158 pp. : ill. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. - ISBN 9780194739382, и представьте результаты преподавателю.

Критерии оценки практических заданий:

1. Форма: логичность и связность высказывания по заданной теме.
2. Содержание: полнота и завершенность в выполнении лексико-грамматических упражнений.
3. Языковые навыки: грамматически правильно построенные предложения; правильный выбор лексики; грамматическое и лексическое разнообразие.
 - оценка «отлично» выставляется студенту, если: логично, связно и полно дается ответ на вопрос; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства лингвистической связи; 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: логично, связно, но недостаточно полно раскрывается дается ответ на вопрос; уместно используются разнообразные

средства связи; 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 ответ на вопрос дан неполно / недостаточно логично (убедительно) или непоследовательно; недостаточно используются средства связи; 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 нет логичного последовательного раскрытия темы; средства связи не обеспечивают связность изложения; имеется более двух грубых смысловых ошибок, более 4-х грамматических, более 5-ти лексических, 3-х стилистических ошибок, которые мешают целостному восприятию доклада.

Тестовые задания

Методические указания:

Тестовое задание рассматривается как рубежный контроль успеваемости и проводится после изучения определенного раздела дисциплины.

Тестовое задание 1

Choose the correct answer from the words in italics.

1. We offer many different services, but we *operate* / *specialize* / *produce* in cleaning and hygiene.
2. Adidas has several *competitors* / *subsidiaries* / *products*, including Reebok and Nike.
3. Generally speaking, our *employees* / *sales* / *makes* are very happy in their work.
4. The company is *operated* / *produced* / *based* in Slough, just outside London.
5. Last year, the company's *offers* / *sales* / *nationalities* increased by 10%.

Complete the questions. Write one word in each space.

6. What ____ you do?
7. ____ are you here at the conference?
8. ____ your company operate in the UK?
9. How old ____ the company?
10. How ____ people work for the company?

Match the questions (6–10) to the answers (a–e). Write the number of the question next to the answer.

- | | | |
|---|-------------------------------|---------|
| a | About 30 years old. | 11 ____ |
| b | I'm an engineer. | 12 ____ |
| c | More than 600. | 13 ____ |
| d | No, it doesn't. | 14 ____ |
| e | To meet some of my customers. | 15 ____ |

Correct the sentences. There is one mistake in each sentence.

16. Could you to speak more clearly?

17. Would I have a glass of water, please?

18. Can you giving me your address?

19. Yes, of course not.

20. _____
Can you borrow me your mobile?

*Put the conversation between Jack and Camille in order. Write a-j after each section (21-30).
The first sentence is given.*

Excuse me. Can I introduce myself? I'm Jack Reynolds.

21. I'm an IT engineer. I work with computers and IT systems. What do you do? _____

22. How do you do? Where are you from, Camille? _____

23. To repair the computers! _____

24. Camille Vargas. I'm sorry. It's nice to meet you, but I must go now. _____

25. I'm French. I live in Marseilles. How about you? _____

26. Oh right. Can I introduce to you to my colleague Peter Samms? His computer's not working very well, and maybe ... Peter, this is ... sorry what's your name again? _____

27. I'm from Detroit in the United States. What do you do? _____

28. I'm a TV reporter. I work for CNN in their Detroit office. Why are you here at the trade fair?

29. How do you do? I'm Camille Vargas. _____

30. OK, Camille, see you later. _____

Result _____ / 30 marks

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %; .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Интерактивная форма работы

Самостоятельная контролируемая работа

(Текущий контроль)

1. Фон курс (фонетические упражнения из Student's Book Audio MP3).
2. Отработка лексики и грамматики посредством раздела Interactive Glossary в приложении Interactive Workbook.
3. Выполнение поурочных тестов с последующим самоконтролем посредством раздела Interactive Exercises and Tests в приложении Interactive Workbook.
4. Создание и выполнение, отправка и получение e-mail упражнений посредством раздела Interactive Email exercises в приложении Interactive Workbook (работа с преподавателем посредством электронных сообщений).
5. Самостоятельная тренировка изученной лексики в разделе Interactive Phrasebank в приложении Interactive Workbook (возможность студентам создавать индивидуальные Phrasebooks).
6. Final Test.

Зачет (4семестр)

1. Сдача Useful Language из уроков 13-16 ВКК наизусть.

2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
 - New Trends
 - Time
 - Training
 - Your Career
3. Беседа по любой теме (3-5 вопросов).
4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (Итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2-4 вопроса на русском языке):
6. Анализ итогового теста.

Требования к предзачетным тестам:

1. Лексико-грамматический тематический селективный тест.
2. Контрольное аудирование.
3. Зачет по заданиям для самостоятельной работы студентов.

Требования к зачету:

1. Чтение, перевод и подробный пересказ экономического текста (в рамках изученной тематики).
2. Лексико-грамматический тест.
3. Сообщение по заданной теме.

Предзачетные требования

Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” - уроки 13-16.

- Сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
- Письменный (устный) перевод текстов из каждого урока.
- Выполнение упражнений по урокам.
- Вводно-Коррективный Курс (ВКК) – урок 13- 16.
- Отработка Useful Language из каждого урока в лексических упражнениях.
- Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений из каждого урока.
- Промежуточная сдача грамматических тем по урокам.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Основная литература:

1. Business result pre-intermediate : Student's book [incl. Interactive Workbook + audio] / Grant, David, Hudson, Jane, McLarty, Robert ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . - Oxford : Oxford University Press, 2013. - 159 pp. : ill. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. - ISBN 9780194748094.

5.2 Дополнительная литература:

1. Нужнова, Е.Е. Английский язык для экономистов : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Е.Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 130 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-8404-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/929A9416-1A53-45FD-BC95-B63AA569CB42.
2. Александрова, Л.И. Write effectively. Пишем эффективно [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 184 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84277>. — Загл. с экрана.

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

5.3. Периодические издания:

1. "The Economist"
2. "Time"
3. "Guardian"
4. "The Times"
5. "The Financial Times"

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

1. <http://www.twirpx.com/>
2. <http://dic.academic.ru/>
3. <http://oxforddictionaries.com/>

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

На лабораторных занятиях курса «Деловой иностранный язык» 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 лабораторным 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 лабораторным 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.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

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

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Acrobat Professional 11, Microsoft Office Professional Plus, Microsoft Windows 8, 10.

8.2 Перечень информационных справочных систем: 1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.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	Аудитории А208Н, 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 доступную для незрячих и слабовидящих форму, 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 не визуального 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
«Деловой иностранный язык»

по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (ОФО), квалификация бакалавр,
разработанную к.ф.н., ст. преподавателем кафедры английской филологии
ФГОУ ВО Кубанский государственный университет О. П. Малышевой.

Рабочая программа дисциплины «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 «Деловой иностранный язык» в рамках программы бакалавриата по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело 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 бакалавров 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
«Деловой иностранный язык»
по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (ОФО), квалификация бакалавр,
разработанную к.ф.н., ст. преподавателем кафедры английской филологии
ФГБОУ ВО Кубанский государственный университет О. П. Малышевой.

Представленная программа составлена 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.

Цель рабочей программы дисциплины «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 бакалавров 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.