

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана филологического факультета



доцент Кривошапова Н. В.

« 05 » 10

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной ДИСЦИПЛИНЫ
«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)»

Направление подготовки
6.44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки
Теория физической культуры и технология физического воспитания

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

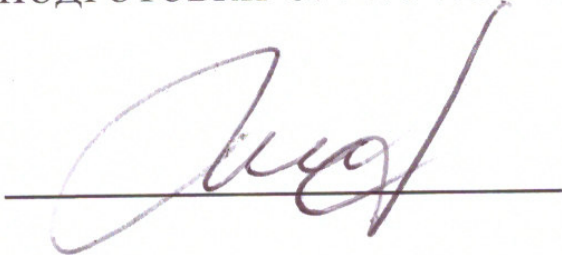
Год набора 2018

Тирасполь 2018 г.

Рабочая программа дисциплины «*Деловой иностранный (английский) язык*» /сост.
Шульга С.Я.– Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2018 – 10 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» базовой части Б1.Б.04 студентам очной формы обучения по направлению подготовки 6.44.04.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Рабочая программа составлена с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2014, № 1505 по направлению подготовки 6.44.04.01 «Педагогическое образование».

Составитель  /Шульга С.Я., ст. преподаватель/

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Основными **целями** обучения магистрантов иностранному языку являются: формирование языковых и коммуникативно-речевых знаний и умений, достаточных для дальнейшей учебной, научно-исследовательской деятельности, для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности, связанной с осуществлением деловых контактов носителей языка. Целями освоения дисциплины являются также формирование практического владения английским языком как средством письменного и устного общения в сфере научно производственной деятельности на определенном профессиональном уровне.

Курс предусматривает решение следующих **задач**: овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности, и при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.Б.04 «Деловой иностранный язык (английский)» относится к базовой части дисциплин (модулей) ООП ВО (магистратура) . Как дисциплина общегуманитарной культуры расширяет эрудицию, способствует развитию всех психических процессов и личностному развитию, а также дает возможности для профессиональной самоактуализации и самоутверждения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Курс иностранного языка в неязыковом вузе наряду с практической целью - обучением общению - ставит образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманитаризации, расширения кругозора студентов, развития мышления, речи, памяти. Реализация воспитательных целей достигается мотивацией студентов к изучению культуры других народов, их быта, традиций, готовностью участвовать на международных конференциях, симпозиумах и в целом приобщиться к мировому духовно-нравственному потенциалу.

Занятия по курсу «Деловой иностранный язык (английский)» имеют практический характер. Освоение и совершенствование студентами фонетики, грамматики, лексики и фразеологии, правил словообразования и сочетаемости слов происходит в процессе работы с устными и письменными текстами, разного рода словарями и справочниками

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОПК-1	готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

3.1 Знать:

- лексический минимум не менее 4000 лексических единиц, т.е. слова и словосочетания, фразеологические единицы, обладающие наибольшей частотностью и семантической ценностью, и грамматический минимум, включающий грамматические структуры, необходимые для устного и

- обмениваться устной информацией в ситуациях повседневного и делового общения при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и научного характера;
- обмениваться письменной информацией, делая записи/выписки, конспекты, составляя план, тезисы, при написании личных и деловых писем, рефератов, тезисов, аннотаций, резюме, отражающих определенные коммуникативные намерения.

3.3 Владеть:

- владеть одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного;
- способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- навыками общения в области профессиональной деятельности на иностранном (английском) языке.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

самостоятельной работы студентов по семестрам.							
Семестр	Количество часов						Форма итогового контроля
	Трудоем- кость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост работы	
		Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич. зан.		
1	2 з.е./72	24	-	24	-	48	-
2	3 з.е./108	36	-	36	-	36	экзамен(36)
Итого:	5 з.е./180	60	-	60	-	84	36

4.2 Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ раз- дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа (СР)
			Л	ЛР	ПЗ	
	I СЕМЕСТР					
1	Вводный курс	16		4		12
2	Business organization	16		6		10
3	Job hunting	18		8		10
4	Companies	22		6		16
	II СЕМЕСТР					
5	Work and Employment	34		20		14
6	Basic Rules of Business Etiquette	16		8		8
7	International Business Communication	22		8		14
8	Экзамен	36	-	-	-	36
	Итого:	180	-	42	-	120

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности Лабораторные занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно- наглядные пособия
1	1	2	My biography. Grammar: Word-order. Noun. Article.	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
2	1	2	My University studying. США (общие сведения, политико- административное устройство) Grammar: Plurals	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
3	2	2	The visit of a foreign partner. (встреча в аэропорту, знакомство) Великобритания (общие сведения, политико-административное устройство) Grammar: The Category of Case	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
4	2	2	Forms of business cooperation. PMR (общие сведения, политико- административное устройство) Grammar: Pronouns	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
5	2	2	Occupations. (профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения). Grammar: The Past Indefinite Tense. Regular and irregular verbs.	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
6	3	2	Job hunting. Театры и развлечения в Англии Grammar: The Future Indefinite Tense	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
7	3	2	Resume (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, благодарственное письмо) Биржа труда Grammar: The Present Continuous Tense	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
8	3	2	Interview (советы, рекомендации, форма одежды, темп и тембр речи, наиболее часто встречаемые вопросы при собеседовании) Факс, электронная почта. Grammar: Future Continuous Tense.	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
9	3	2	Business papers. Contract. (заказ, подтверждение и отклонение заказов.) Письмо-рекламация и ответ на него.	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс

10	4	2	Company. Types of companies (акционерное общество) Grammar: All Past Tenses. Revision.	Кубарьков Г. Английский язык без проблем.
11	4	2	Appointing the new advertising manager. Grammar: All Future Tenses. Revision.	Кубарьков Г. Английский язык без проблем
12	4	2	Revision. Control test	Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка.
Итого		24		

II семестр (36 часов)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лабораторного занятия	Учебно- наглядные пособия
1	5	2	Text: Applying for a job. Grammar: Active Voice	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранн (английский) язык
2	5	2	Text: Work and Employment Grammar: Active Voice	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранн (английский) язык
3	5	2	Text: Signing a Contract Grammar: Passive Voice	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранн (английский) язык
4	5	2	Text: Contract Clauses Grammar: Passive Voice	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранн (английский) язык
5	5	2	Text: Making a presentation Grammar: Grammar: Revision of Active/Passive Voice.	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранн (английский) язык
6	5	2	Text: Self-presentations Grammar: I Type of Conditional Sentences	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранн (английский) язык

7	5	2	Construction "I Wish"	иностранный (английский) язык
8	5	2	Text: Negotiating Across Cultures Grammar: III Type of Conditional Sentences	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
9	5	2	Text: Revision Grammar: Control test	карточки с заданиями
10	5	2	Text: Negotiating Styles Grammar: Modal verb <i>Must</i> .	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
11	6	2	Text: Travelling on Business Grammar: Modal verb <i>Can</i> .	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
12	6	2	Text: The Basics of Travel Etiquette Grammar: Modal verb <i>May</i> .	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
13	6	2	Text: International Etiquette Errors Grammar: Direct/Indirect Speech	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
14	6	2	Text: Telephoning. Grammar: Indirect Speech: commands, request, advice	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
15	7	2	Text: Cross-Cultural Communication Grammar: Indirect Speech. Revision	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
16	7	2	Text: Cultural and Business Differences. A World Guide to Good Manners. Grammar: Sequence of Tenses	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык
17	7	2	Text: Business Correspondence. Grammar: Revision	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык

Итого:	36	
--------	----	--

Самостоятельная работа студента
І курс
І семестр (48 часов)

аздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
аздел 1	1	Тема: «My biography». СРС1: Пересказ	6
	2	Тема: «English as a world language» СРС2: Доклад/реферат	6
аздел 2	3	Тема: «Tiraspol as a center of business of Pridnestrovie» СРС3: Пересказ	4
	4	Тема: «Modern business strategies in our republic» СРС4: Реферат	6
аздел 3	5	Тема: «Contract» СРС5: Доклад.	4
	6	Тема: «Company. Types of companies» СРС6: Доклад/реферат	6
аздел 4	7	Тема: «Money and checks in the USA and Great Britain» СРС7: Доклад	6
	8	Тема: «The World of Communications» СРС8: Пересказ	4
	9	Тема: «Control test» СРС9: Подготовка к контрольной работе	6
Итого			48

І курс
ІІ семестр (36 часов)

аздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
аздел 5	10	Тема: « Making a presentation» СРС10: Доклад	6
	11	Тема: « The Basics of Travel Etiquette » СРС11: Реферат	4
	12	Тема: « Negotiating Across Cultures» СРС12: Пересказ	4
аздел 6	13	Тема: « Travelling on Business» СРС13: Пересказ	4
	14	Тема: «Employee & Employer» СРС14: Доклад	4
аздел 7	15	Тема: «Cultural and Business Differences. A World Guide to Good Manners» СРС15: Пересказ	4

	17	Тема: «Control test» СРС17:Подготовка к контрольной работе	6
Итого			36

5. *Примерная тематика курсовых работ (не предполагается)*

5. *Образовательные технологии*

Семестр	Вид занятия:	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	ЛЗ	Обсуждение рефератов	4

7. *Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов*

Текущий контроль: устный опрос (групповой или индивидуальный); проверка выполнения письменных домашних заданий, письменный перевод текста, тестирование, проведение контрольных работ, контроль самостоятельной работы студентов (в письменной и устной форме): рефераты, выполнение домашних заданий.

Промежуточная аттестация: в конце II семестра 2 - экзамен

Требования к экзамену:

1. Перевод текста по специальности с английского языка на русский;
2. Аннотирование статьи; 3. Беседа по изученным темам.

8. *Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины*

1. *Основная литература:*

Богацкий И., Дюканова И. Бизнес-курс английского языка. : Учеб. пособие. – М.: Айрис Пресс, 2000. – 352 с.

Кубарьков Г.Л. "Английский язык без проблем". – Донецк, 2011– 478 с

Мамонтова, Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов магистратуры всех направлений подготовки

Н. Ю. Мамонтова. – Кемерово : КузГТУ, 2013. – 107 с.

Исаева И.Ш. «Мировой спорт» (на англ. яз.) Изд-во: ВСГАО. – Иркутск, 2011. – 279 с.

2 *Дополнительная литература*

Murphy, Raymond Essential grammar in use: a self-study reference and practice book for elementary students of English. Cambridge University Press, 2014.

Murphy, Raymond Essential grammar in use: a self-study reference and practice book for intermediate students of English. Cambridge University Press, 2014.

Романова Л.И. Английская грамматика в тестах. – 2-е изд. – М.: Айрис-пресс, 2005. 352 с.

3. *Программное обеспечение и интернет-ресурсы*

[p://www.perfekt.ru/dictionaries/tech.html](http://www.perfekt.ru/dictionaries/tech.html)

[p://engmaster.ru/topic/3043](http://engmaster.ru/topic/3043)

[p://www.english-easy.info/tests/tests_Modal_Verbs.php](http://www.english-easy.info/tests/tests_Modal_Verbs.php)

[p://www.study.ru/test/testlist.php?id=124](http://www.study.ru/test/testlist.php?id=124)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

компьютерный класс

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)»

Студент должен обладать способностью читать и переводить иноязычные тексты по профессиональной тематике. Соответственно, курс иностранного языка, в первую очередь, направлен на развитие умений и навыков чтения и перевода письменной речи на профессионально-ориентированные темы на базе изучения аутентичных иноязычных материалов, языковых особенностей иностранных материалов (профессиональной лексики, фразеологии, синтаксиса и стиля), а также принципов и техники перевода подобных материалов.

В рамках курса в определенной последовательности отрабатываются навыки письменного перевода письменного текста (зрительно-письменный перевод) и устного перевода письменного текста (зрительно-устный перевод), затем вводятся элементы и постепенно и отрабатываются навыки устного перевода на слух (односторонний и двусторонний перевод с элементами абзацно-фразового и последовательного перевода).

Каждый урок начинается с поурочного словаря на английском и русском языках. Терминология урока задает психологическую установку по данной теме на несколько учебных часов и на самостоятельную работу.

В ходе подготовки и во время занятия рекомендуется следующая последовательность работы. Во время подготовки к занятию обучающийся должен выучить заданную терминологию, выполнить упражнения и перевод. Работу в классе целесообразно начинать с подготовительных упражнений (перевод словосочетаний, предложений и небольших текстов на заданную лексику и грамматику), после чего прорабатывается основной текст урока с учетом даваемых рекомендаций. Затем можно переходить к выполнению упражнений урока и упражнений, подготовленных преподавателем для закрепления материала урока.

При подготовке к занятиям преподаватель должен позаботиться об иллюстративном материале и технических средствах обучения заблаговременно. Иллюстративный материал, аудио- и видеозаписи можно использовать для закрепления, повторения и введения нового материала и для проверки знания и усвоения терминологии, фактического материала или процесса, для контроля качества подготовки домашних заданий.

Домашнее задание должно включать изучение новой лексики, зрительно-письменный и зрительно-устный перевод, в сочетании с пересказом текста и выполнением определенных упражнений. Изучение каждой темы должно заканчиваться письменной контрольной работой или переводом со словарем 1200--1500 знаков за 45 мин. или сообщением по данной теме на языке с переводом.

Методика работы с текстами и упражнениями вытекает из формулировки заданий к этим текстам и упражнениям.

Предложенные методические рекомендации носят рекомендательный характер. Преподаватель должен исходить из конкретной обстановки, учитывать уровень языковой подготовки студентов. Широкое использование технических средств обучения позволяет добиваться оптимальной интенсификации учебного процесса и достигать необходимой эффективности в обучении студентов и приобретении ими необходимых переводческих навыков и умений.

В процессе изучения дисциплины используются следующие **образовательные технологии:**

сители, с научными, учебными и справочными ресурсами сети Интернет и локальной сети учебного учреждения, выполнение заданий аналитического характера, создание продуктивных индивидуальных работ (рефератов, обзоров на заданную тему).

Методические указания по самостоятельному выполнению практических заданий

Успешное овладение любой информацией на английском языке во многом зависит от эффективности самостоятельной работы студентов. Студент должен помнить, что языком нужно заниматься ежедневно, мозг нуждается в постоянной тренировке. Исследования в области забывания показали, что забывание происходит наиболее интенсивно в первые 6 часов после запоминания. Если информацию требуется запечатлеть на длительный срок, целесообразно повторить через 15 – 20 минут, затем через 8 – 9 часов и через 24 часа. На прочность запоминания влияют особенности самоинструкции или временной установки. Студенты смогут лучше запомнить необходимый для усвоения материал, если оставят перед собой задачи запоминания: на полноту; на точность; на прочность.

Личная установка повлияет не только на сам факт запоминания, но и на длительность запоминания. Студенту следует больше фраз проговорить по дороге домой (например, в транспорте) или дома (например, когда убираете квартиру).

Как запомнить «незапоминающийся, непослушный» материал. Не следует «зубрить», повторять механически, в отрыве от контекста. Студент должен постараться представить себе, «увидеть» те предметы или явления, которые обозначаются словами английского языка, соотнести заучиваемую фразу с определенной ситуацией и повторить её не менее 7 раз, а также уделять особое внимание «готовым фразам», которые можно использовать в максимальном количестве случаев.

Работая самостоятельно над учебником, студенту не следует пренебрегать комментариями, приложениями, схемами, таблицами, а необходимо читать, осмысливать их, и следовательно, знания становятся прочнее.

При работе над темой самостоятельно, студент должен прочитать необходимый текст, составить план прочитанного материала, подобрать ключевые слова и выражения, составить 5 – 6 вопросов по тексту, пересказать текст, быть готовым обсуждать этот текст с однокурсниками или преподавателем во время промежуточной и итоговой аттестации.

КАК ПОДГОТОВИТЬ ПЕРЕСКАЗ ТЕКСТА

Для подготовки пересказа текста студенту следует, прежде всего, составить план его содержания, опираясь на основные мысли и факты, описываемые в каждом из абзацев. Для того, чтобы раскрыть на иностранном языке пункты составленного плана, Вы можете заранее подготовить список ключевых слов (1-3 слова по каждому пункту). До начала пересказа обязательно проверьте, умеете ли Вы правильно произносить ключевые слова, обратите особое внимание на ударения.

Хорошо подготовленный пересказ является результатом многократного системного изложения содержания прочитанного текста с опорой на план - записанный на бумаге или сохраняемый в памяти. При этом главным залогом качества пересказа является постоянный тщательный самоконтроль в процессе речи порядка слов, правильности оформления глагола-сказуемого, правильного употребления предлогов, союзов, соблюдения других основных правил построения предложений на изучаемом иностранном языке.

Не записывайте полный текст «пересказа». В качестве опоры лучше составить подробный план. Еще лучше пытаться держать план в голове, как мы делаем это, пересказывая тексты на родном языке. Нельзя также заучивать наизусть куски текста, даже если Вы написали его сами. Это в большинстве случаев приводит к бездумному воспроизведению текста, при котором теряются важные элементы структуры предложений. Текст становится непонятным для слушающих, не происходит общения на иностранном языке. В результате, получение положительной оценки становится невозможным.

сформулировав мысль до того, как начнете выражать ее на иностранном языке. Пересказ текста не является воспроизведением наизусть заранее написанного полного текста. Пересказ – это один из видов подготовленной устной речи, которую, в первую очередь, отличает возможность по-разному формулировать одну и ту же мысль. Пересказ текста – это устное изложение содержания текста от своего лица собственными словами по заранее продуманному логическому плану.

Подготовка пересказов может и должна стать для Вас эффективным инструментом расширения словарного запаса и развития умений устной речи на иностранном языке

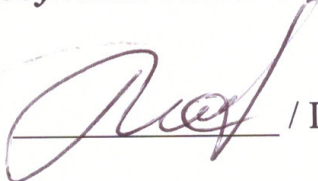
Рабочая учебная программа по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по направлению 6.44.04.01 «Педагогическое образование» и учебного плана по профилю подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания».

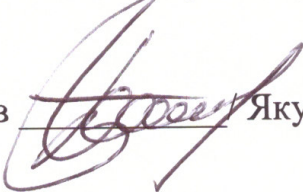
11. Технологическая карта дисциплины

Курс – 1, группа - ФК18ДР68ФС1, сем. – 1,2.

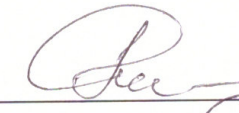
Фамилия преподавателя, ведущего лабораторные занятия – Шульга С.Я.

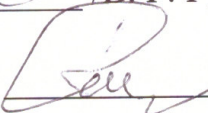
Кредитно-модульная система не предусмотрена.

Составитель  / Шульга С.Я., ст. преп.каф.ин.яз./

И.о. зав. кафедрой иностранных языков  Якубовская А.А., ст.преподаватель./

Согласовано:

Зав. каф. педагогики и психологии спорта  /В.Ф. Гуцу, проф., к.п.н./

Декан факультета физического воспитания и спорта  /В.Ф. Гуцу, проф., к.п.н./

