

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 14 » *января* 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский язык)

Направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**
Профили подготовки **Коммерция**
Уровень высшего образования **бакалавриат**
Форма обучения **заочная (ускоренная форма обучения)**
год набора - 2015

семестр	Трудоемкость зач./ ед.час.	Лекций час	Практич. занятий час	Лаборат. работ час	СРС час	Форма промежут. контроля (экз./зачет)
2	2/72		8		64	Зачет
итого	2/72		8		64	Зачет

Владимир 2015

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая цель овладения иностранным языком (английским) в курсе бакалавриата заключается в формировании зрелой гражданской личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты российской культуры, и отвечающей вызовам современного общества в условиях конкуренции на рынке труда.

В рамках указанной общей цели приоритетными являются такие качества будущих бакалавров, как:

способность эффективно осуществлять межкультурные контакты в профессиональных целях,

конкурентоспособность, стремление к самосовершенствованию в постоянно меняющемся многоязычном и поликультурном мире,

мобильность и гибкость в решении задач производственного и научного плана, потребность в самообразовании.

В учебном процессе общая цель курса «Иностранный язык (английский)» состоит в том, чтобы помочь студентам овладеть умениями учиться, думать критически и высказывать суждения по проблеме.

Конечная цель курса овладения иностранным языком (английским) заключается в формировании межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, представленных в формате умений.

Задачи курса состоят в последовательном овладении студентами *совокупностью компетенций*. Перечисленные компетенции раскрывают спектр задач, которые решаются в рамках компетентного подхода и, в значительной мере, детерминируют расстановку акцентов в курсе овладения иностранным языком (английским) как в *содержательном, так и в технологическом плане*.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации (английский язык)» реализуется в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины» программы бакалавриата (ФГОС ВО Б1.Б1) по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профилю подготовки «Коммерция»

III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

ОК-3 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. Знать: ОК-3

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);

2. Уметь: ОК-3

- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- в области говорения: расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение; делать сообщения.
- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов, поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций).

3. Владеть: ОК-3

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами;

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК).

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ» (АНГЛИЙСКИЙ).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы, 72 часа

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС		
1	Тема «Каким должен быть менеджер? Обязанности менеджера».	II		4			32	1/25%	
2	Тема «Структура коммерции/ торговой деятельности. Услуги, предоставляемые на российском рынке».	II		4			32	1/25%	
Всего за II семестр				8			64	2/25%	Зачет

II семестр: профессионально ориентированный курс (содержательно-целевая доминанта: коммуникативные умения в сфере официально-делового и общепрофессионального общения; коммуникативные умения в сфере делового и профессионально - ориентированного общения)

Исходный уровень: А₂₊.

Конечный уровень: умения уровня В₁

Рецептивные виды речевой деятельности

Аудирование и чтение

- Понимание основного содержания: публицистические тексты об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли; тексты - интервью со специалистами данной профессиональной области;
- Понимание запрашиваемой информации: популярные и прагматические тексты (статьи, справочники, объявления о вакансиях и т.д.);
- Детальное понимание текста: популярные и прагматические тексты по проблемам данной бизнеса/отрасли.

Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей /квалификационных требований); монолог - сообщение (о выдающихся деятелях отрасли и профессиональной сферы. о перспективах развития отрасли); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста /возможностей личностного развития; диалог - интервью/собеседование при приеме на работу.

Письмо: написание CV; деловой корреспонденции (сопроводительное письмо, письмо-запрос, служебная записка и т.д.), тезисов письменного доклада.

По окончании I курса студенты овладевают умениями на уровне В₁ во всех видах речевой деятельности.

Умения в области аудирования:

- понимать достаточно объемное приветствие на открытии студенческой научно-практической конференции;
- понимать разные точки зрения нескольких участников общения;
- понимать аргументы участников дискуссии по знакомой теме;
- понимать суть беседы о ситуации с подготовкой специалистов отрасли;
- понимать содержание новостей по телевидению.

Умения в области чтения:

- понимать общее содержание газетной статьи по актуальной теме;
- понимать темы разделов рекламной брошюры о профессиональной подготовке;
- понимать данные об условиях работы по конкретной профессии;
- понимать изложение основных направлений деятельности международных организаций / совместных предприятий;
- понимать газетные объявления (спрос на специалистов);
- понимать выводы, сделанные автором текста.

Умения в области говорения:

- передать общее содержание статьи / сообщения;
- изложить сюжет и последовательность событий в книге;
- уточнить позицию собеседника по обсуждаемому вопросу;
- выразить собственную точку зрения на проблему поиска места работы;
- высказать несогласие с позицией собеседника;
- описать портрет современного специалиста;

Умения в области письма:

- писать деловые письма (например: прокомментировать качество продукции, изложить мнение о рекламе);
- написать резюме на основе серии статей одной тематики;
- написать краткий отчет о выполненной работе;
- записать вопросы для встречи с представителем международной организации;
- подготовить тезисы устного сообщения по интересующей теме;
- письменно обобщить информацию из нескольких источников.
- заполнить анкету / опросный лист;

В конце семестра проводится зачет

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках учебного курса по дисциплине Иностранный язык используются следующие образовательные технологии:

- Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.)
- Интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми в УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях).
- Активные формы проведения практических занятий (работа в парах, ситуационная методика обучения – case method, лексико-грамматические тренинги)
- Проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 20% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

В рамках данной Программы используется традиционная система контроля. Система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных мероприятий, предусмотренных для данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного модуля/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

Традиционная система контроля.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета/экзамена по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ

I курс (II семестр) - зачёт

Содержание зачёта

Письменная часть зачёта включает:

- письменный перевод текста по специальности (1200 п.зн.)

- письменное аннотирование текста

Задание устной части:

Беседа по темам «Качества успешного менеджера». «Обязанности менеджера»

Самостоятельная работа студентов

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана обеспечить:

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи;

Задания для самостоятельной работы студентов

I курс (II семестр)

Работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; чтение и перевод текстов; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам по темам занятия; лексико-грамматические упражнения; составление диалогов по теме; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятия.

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)

1. Case study. На основе представленных резюме и сопроводительных писем выберите наиболее достойного кандидата, дайте свои доводы.
2. Основные торговые бренды конца XX – начала XXI вв.
3. Разработать мини бизнес-план будущего предприятия (на выбор).
4. Подготовьте доклад и презентацию по одной из тем:
 - а) Научные достижения в сфере «Логистика в торговле»;

- б) Научные достижения в сфере «Маркетинг в торговле».
- в) Разработка нового направления в коммерции.

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Основная и дополнительная литература (УМК, учебники и учебные пособия, словари, информационно-справочные и поисковые системы и т.д.) выбираются кафедрой исходя из специфики вуза, факультета, кафедры и уточняются в рабочей программе. К использованию допускаются УМК и учебные пособия, ресурсные материалы как отечественных, так и зарубежных издательств, однако рекомендуется использовать материалы, прошедшие экспертизу и одобренные НМС по иностранным языкам МОН РФ.

Литература

а) Основная литература:

1. Ермолаева Л.Д., Marketing (Маркетинг): учебное пособие по английскому языку: в 2 ч. Ч. 1, ВлГУ, (138стр.), 2014г. (Библиотека ВлГУ)
2. Маньковская З.В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, - 152 с.: 70x100 1/16. - (Высшее образование). ISBN 978-5-91134-975-2, <http://znanium.com/catalog.php?item>, 2015
3. Хромова Т.И. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций [Электронный ресурс]: учебное пособие.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана,— 43 с.—2014. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840344.html>

б) Дополнительная литература

1. Logistics and Supply Chain Management (Логистика и управление цепями поставок) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.И. Муртазина, Э.З. Фахрутдинова. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788214344.html>
2. Внешнеторговый контракт = Contract in Foreign Trade: Учебное пособие / Н.М. Громова. - 2-е изд., испр. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М. 2012. <http://znanium.com/catalog.php.bookinfo> = 474005
3. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов. – М.: Дашков и К., 2014. – 296 с.

ISBN 978-5-394-02222-7.

4. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день: учебное пособие. Москва: Проспект, 2014. – 80с. – ISBN 978-5-392-12158-8

5. Матяр Т.И. и другие «English Grammar in Rules and Exercises», учебное пособие по грамматике английского языка, 118 стр. Владимир, ВлГУ, 2011, (Библиотека ВлГУ)

в) Интернет-ресурсы (курсы для изучения английского языка)

1. Английский для общения. Курс Игнатовой. Обучающая система.

2. Bridge to English I Deluxe Обучающая система. Базовый курс английского языка + лингафонный курс. (DVD)

3. Business Targets Курс делового английского (DVD)

4. Raymond Murphy English Grammar in Use. Книга + CD диск Средний уровень. Грамматические пояснения и упражнения + дополнительные упражнения на диске.

5. Английский для общения (что говорить и как вести себя по-английски)

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Мультимедийные средства

8.2. Наборы слайдов и кинофильмов


8.3. Деловые игры

8.4. Демонстрационные приборы.

8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением выпускающей кафедры и расписанием занятий

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» и профилям подготовки «Коммерция»

Рабочую программу составил: доцент кафедры ИЯПК  Т.И.Койкова

Рецензент: проф. кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН РФ, к.ф.н.,  А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 3/1 от 9.12 2015 г.

Зав.кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.06 «Торговое дело» (бакалавриат)

Протокол № 2 от 14.12 2015 г.

Председатель комиссии  О.П. Полоцкая