

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Педагогический институт



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

М.В. Артамонова

« 31 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИН

«ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

(наименование дисциплины)

направление подготовки / специальность

44.03.05 «Педагогическое образование»

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) подготовки

Экономическое образование. Английский язык

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины «Деловой английский язык»: развитие умения взаимодействовать в рамках делового общения с представителями другой культуры, развитие коммуникативных навыков в деятельности преподавания иностранного языка.

Задачи: приобретение студентами необходимого лексического минимума и знаний для осуществления делового общения и коммерческой деятельности; выработка умения понять и использовать деловую терминологию и информацию, умения работать со специальной литературой на английском языке с целью получения профессиональной информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой английский язык» относится к обязательной части учебного плана.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном языке	<p>УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации</p> <p>УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знает систему норм и правил иностранного языка в рамках предложенной тематики.</p> <p>Умеет использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет языковыми средствами для делового общения.</p>	Разноуровневые задания

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником	Самостоятельно	Формы текущего контроля успеваемости,

				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	Careers. Talking about jobs. Curriculum vitae.	6	1-2		6			9	1-й рейтинг - контроль
2.	Selling online. Placing an order.	6	3-4		6			9	
3.	Companies. Great ideas. Giving information.	6	5-6		6			9	2-й рейтинг - контроль
4.	Stress in the workplace	6	7-8		6			9	
5.	Entertaining. A hotel booking.	6	9-10		4			8	3-й рейтинг - контроль
Всего за 6 семестр:					28			44	Экзамен (36)
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине					28			44	Экзамен (36)

Содержание лабораторных занятий по дисциплине

Тема 1. **Careers. Talking about jobs. Curriculum vitae.**

Careers definitions. Vocabulary. Filling the text with suitable words. Types of professions. Curriculum vitae. Resume filling. Useful language. Reading a text about preparing for a future profession. Main types of resume. Resume structure. Advantages of resume.

Тема 2. **Selling online. Placing an order.**

Definitions on the topic Selling online. Types of online stores. The most famous online stores. Reading the text "Selling online successfully". Advantages and disadvantages of online stores. Secure online order form. Filling out the online order form. The structure of the online order form. Common errors in filling out the online order form.

Тема 3. **Companies. Great ideas. Giving information.**

The world's most famous companies. Companies and the industry sector to which they belong. Reading and doing tasks to the text "Annual report". Definition of companies and their sphere of activity. Reading the text about Jeff Bezos, the founder of Amazon. General education companies.

Filling the text "The way of the wiki" with the best words.

Тема 4. **Stress in the workplace.**

Definition of the word "stress". Types of stress. Stress in the workplace. Ways to deal with stress. Causes of stress at work. Writing a report for the International Health Symposium. Useful phrases.

Тема 5. **Entertaining. A hotel booking.**

Definition of the word “entertainment”. Form of entertainment. Theatre. Cinema. Circus. The museum. Journeys. A hotel booking. Advertisement. Online hotel booking form. Structure of the hotel booking form. Advantages book the hotel in advance. Types of hotels.

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

5.1. Текущий контроль успеваемости

Задания к 1-му рейтинг-контролю

1. Word dictation.
2. Prepare the information to post on the site for selling online.

Задание ко 2-му рейтинг-контролю

1. Word dictation.
2. Prepare the list of questions that you will give to the HR managers that will be used by hiring them.

Задания к 3-му рейтинг-контролю

1. Word dictation.
2. Make up a plan how to entertain your business partners.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Вопросы к зачету

1. Job interview dialogue. Curriculum vitae.
2. How to sell online. How to place an order.
3. How to give information about your company.
4. Your idea how to overcome stress in the workplace.
5. Entertaining for business partners.
6. A hotel booking.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося.

1. Write a formal letter to the other company with the programme and minutes of the meeting.
2. Study the information on the topic International Business Style. Prepare a list of recommendations.
3. Make up your own CV (Curriculum Vitae).

Форма отчётности - письменная.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Наличие в электронном каталоге ЭБС	
Основная литература*			
1. Деловой английский язык [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет,	2014	http://www.iprbookshop.ru/32034	
2. Бедрицкая Л.В. Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бедрицкая Л.В., Василевская Л.И., Борисенко Д.Л. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит,	2014	http://www.iprbookshop.ru/28071	
3. Попов Е.Б. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Попов Е.Б. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование	2013	http://www.iprbookshop.ru/16672	
4. Разумовская, В.А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists : учеб. пособие / В.А. Разумовская, Н.В. Климович, Ю.Е. Валькова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, .	2018	http://www.iprbookshop.ru/84101.html	
Дополнительная литература			
1. О.В. Десятова, Деловая коммуникация на английском языке. I. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебно-методич. комплекс. / О.В. Десятова - М. : МГИМО	2011	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807180.html	
2. Деловая коммуникация на английском языке : учеб. пособие для студентов бакалавриата / Л.К. Раицкая, Л.В. Коровина, Н.Р. Арупова ; под ред. Л.К. Раицкой. — Москва : Аспект Пресс	2015	http://www.iprbookshop.ru/56794.html	

6.2. Периодические издания

1. Журнал : <https://www.economist.com/>
2. Журнал «Наука в фокусе» <http://www.sciencefocus.com/>

6.3. Интернет-ресурсы

1. <https://www.businessenglishresources.com/>
2. <http://znanium.com/>
3. <http://www.studentlibrary.ru/>
4. <http://www.biblioclub.ru/>
5. <http://elibrary.ru/>
6. <https://learnenglish.britishcouncil.org/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: Microsoft office 2007-2010, Media Player Classic, Daum pot player

Рабочую программу составил Цветкова М.В. к.п.н., доцент кафедры ВИЯ и МОИЯ
Цветкова М.В.

Рецензент

(представитель работодателя) Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ №16 г. Владимира, учитель английского языка высшей квалификационной категории
Лаврова О.П.

(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ВИЯиМОИЯ

Протокол № 10 от 28.06.24 года

Заведующий кафедрой _____ Е.Е. Лабцова

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 44.03.05 Педагогическое образование

Протокол № 1 от 31.08.2024 года

Председатель комиссии _____ М.В. Артамонова

(ФИО, подпись)