ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан
факультета иностранных языков
_____ Джандар Б.М.
27 августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.06.01 «Бизнес-курс 1-го иностранного языка»

_____
(наименование и индекс дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
(код и наименование)

направленность (профиль) Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Факультет иностранных языков

Кафедра английской филологии

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры английской филологии, протокол № 1 от «27» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой д.. филол. наук, доцент Макерова С.Р._____
_____ (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., подпись)

Составитель (разработчик) программы: к. филол. наук, доцент Долуденко Е.А._____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., подпись)

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2018

Содержание

		стр.
	Пояснительная записка	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	4
3.	Содержание дисциплины (модуля)	5
4.	Самостоятельная работа обучающихся	6
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	7
6.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	8
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	9
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	9
9.	Лист регистрации изменений	11

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (квалификация (степень) «Бакалавр»), направленность (профиль) «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур».

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Дисциплина относится к базовой части Блока 1.

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е./216 ч.;

контактная работа: 57,5 ч.

занятия семинарского типа (практические занятия) – 54 ч.,

контроль самостоятельной работы – 3 ч.,

иная контактная работа – 0,5 ч.,

СР – 158,5 ч.,

контроль - нет.

Ключевые слова: бизнес-коммуникация, бизнес-текст, бизнес-этикет, деловая переписка, резюме, CV.

Составитель: Долуденко Е.А., доцент кафедры английской филологии

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

- владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов (ОК - 3).

Общепрофессиональные компетенции:

- владение системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей (ОПК – 3).

Профессиональные компетенции:

в лингводидактической деятельности:

- способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме (ПК - 3).

в консультативно-коммуникативной деятельности:

- владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК - 18).

Показателями компетенций являются:

знания:

- основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка,
- теоретических основ обучения иностранным языкам;
- способов построения межличностных отношений;
- особенностей социального партнерства в системе образования;
- способов профессионального самопознания и саморазвития;

умения:

- анализировать и обобщать информацию
- применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции
- использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранно-

му языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме;
- бесконфликтно общаться с представителями разных языков и культур;
- учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные и т. д.), в которых протекает общение и взаимодействие с окружающими;

навыки:
- владеть системой лингвистических знаний;
- обладать средствами и методами профессиональной деятельности преподавателя иностранного языка;
- владеть способами ориентирования в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- обладать способами взаимодействия с любыми субъектами общения;
- владеть различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- обладать способами установления контактов и поддержания взаимодействия с различными субъектами в условиях поликультурной среды;
- владеть способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды учреждения, региона, области, страны.

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 1. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 216 час. (6 з.е)

Виды учебной работы	**Всего часов**	**Распределение по семестрам в часах**	
		V	**VI**
Общая трудоёмкость дисциплины	216	144	72
Контактная работа:	57,5	37,25	20,25
Занятия семинарского типа (практические занятия)	54	36	18
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	1	2
Иная контактная работа (ИКР)	0,5	0,25	0,25
Самостоятельная работа (СР)	158,5	106,75	51,75
Курсовая работа (проект)	-	-	-
Вид промежуточного контроля		зачет	зачет

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 2.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы очного отделения

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплины	Объем в часах						
		Всего	Л	С	КСР	ИКР	СР	К
V семестр								
Модуль 1.	**Основы бизнес-коммуникации:** Вербальная и невербальная коммуникация. Модель коммуникации в биз-			9	0,25		26	

	несе. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления.							
Модуль 2.	**Межкультурная коммуникация в бизнесе.**. Культура и ее составляющие. Языковой барьер. Культурные стереотипы и предрассудки. Навыки межкультурной коммуникации в бизнесе.			9	0,25		26	
Модуль 3.	**Основы бизнес-этикета.** Знакомство. Офисный этикет. Телефонный этикет. Деловые встречи. Деловые обеды. Застольный этикет. Деловой дресс-код.			9	0,25		26	
Модуль 4.	**Поиск и устройство на работу.** Поиски работы. Составление резюме (CV). Составление сопроводительного письма. Собеседование при приеме на работу.			9	0,25		28,75	
	Итого за семестр:	144		36	1	0,25	106,75	
VI семестр								
Модуль 5.	**Работа и ее составляющие.** Рабочий график. Преимущества и льготы. Тайм-менеджмент. Взаимоотношения с сотрудниками.			6	0,5		17,25	
Модуль 6..	**Деловые поездки.** Планирование поездки. Бронирование билетов. Бронирование гостиницы. Безопасность. Деловые встречи.			6	0,5		17,25	
Модуль 7.	**Деловые переговоры.** Совещания и проекты. Переговоры. Ведение протокола. Презентации.			6	1		17,25	
	Итого за семестр:	72		18	2	0,25	51,75	
	ВСЕГО:							

4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1.	Подготовка рефератов или компьютерных презентаций на тему: Вербальная и невербальная коммуникация. Модель коммуникации в бизнесе. Коммуникационные барьеры и пути	Модуль1.	Доклад, презентация

	их преодоления		
2.	Подготовка рефератов или компьютерных презентаций на тему: Культурные стереотипы и предрассудки. Подготовка групповых презентаций на тему: Особенности ведения бизнеса в России (США, Турции, Японии, Греции, Китае и т.д.)	Модуль 2.	Доклад, презентация
3.	Подготовка рефератов или презентаций на тему: Этикет знакомства. Офисный этикет. Телефонный этикет. Деловые встречи. Деловые обеды. Застольный этикет. Деловой дресс-код.	Модуль 3.	Доклад, презентация
4.	Составление личного резюме и сопроводительного письма по образцу. Просмотр видео по теме: Собеседование при приеме на работу.	Модуль 4.	Личный пакет документов для устройства на работу.
5.	Подготовка рефератов или компьютерных презентаций на тему: Тайм-менеджмент. Взаимоотношения с сотрудниками. Просмотр видео по теме.	Модуль 5.	Доклад, презентация.
6.	Проект «Подготовка к деловой поездке»: поиск в Интернет билетов и гостиниц в пределах указанной суммы.	Модуль 4.	Презентация
7	Подготовка презентации для публичного выступления.	Модуль 7.	Презентация
	Всего часов:	105,75 часов (очное), 126 (заочное)	

4.1. Темы курсовых работ (проектов). Не предусмотрены

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

1. Гуслякова, А.В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гуслякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0358-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847

2. Петухова, М.В. Business English in Fiction : практикум / М.В. Петухова, И.Ф. Турук. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 95 с. - ISBN 978-5-374-00436-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90394

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 4. Основная литература

№ п\п	Наименование, библиографическое описание
1	Гуслякова, А.В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гуслякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Мос-

	ковский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0358-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847
2	Овчинникова, И.М. The course of business English for the linguistic department : учебное пособие / И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева ; ред. С.С. Хромов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 301 с. - ISBN 978-5-374-00361-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90921

Таблица 5. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование, библиографическое описание
	Кобякова, Т.И. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т.И. Кобякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2014. - 208 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-88469-611-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445133
	Петухова, М.В. Business English in Fiction : практикум / М.В. Петухова, И.Ф. Турук. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 95 с. - ISBN 978-5-374-00436-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90394
	Шпиленя, Е.А. Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык») : учебное пособие / Е.А. Шпиленя ; Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт специальной педагогики и психологии». - Санкт-Петербург : ЧОУВО «Институт специальной педагогики и психологии», 2015. - 80 с. - ISBN 978-5-8179-0205-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438772

Таблица 6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п\п	Название (адрес) ресурса
1.	http://www.bondar.info/business-letters.htm
2.	http://jobsearchtech.about.com/od/letters/l/bl_b_letter.htm
3.	http://www.allbusiness.com/periodicals/terms/45-1-2.html?&search=business&google=Business
4.	http://resumes-for-teachers.com/cover-letters.htm
5.	http://www.businessnation.com/library/forms/
6.	http://www.4hb.com/letters/
7.	http://www.resume.monsters.com/articles/resumeanatomy

6. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Основными видами учебных занятий по курсу «Бизнес-курс 1-го иностранного языка» являются практические занятия, и самостоятельные занятия студентов. Проблемы разделов программы освещаются в ходе занятий практического типа, в дальнейшем студентам предлагается самостоятельно углубить знакомство с содержание раздела, используя электронные ресурсы. Уровень предварительной подготовки студентов проверяется при «входном» тестировании, а результаты освоения материала - в ходе текущего тестирования и рубежного контроля. Методика занятий па опирается на приемы активизации мыслительной дея-

тельности обучаемых, постановку проблемных вопросов, вовлечение студентов в их осмысление и решение, развитие теоретических способностей. Занятия проводятся полностью на английском языке.

Методические указания обучающимся:

Материал визуально представлен в виде компьютерных презентаций. Доступ к ним осуществляется через электронную образовательную среду Moodle. Материал закрепляется в ходе практических занятий. Его освоение проверяется при написании рефератов, подготовке компьютерных презентаций, выполнении тестовых и практических заданий. Практические занятия играют ключевую роль в реализации целей и решении дидактических задач курса. Цель практических занятий – научить студентов решать практические задачи, привить навыки работы в команде. Практические занятия проводятся в компьютерном классе с доступом в Интернет, что позволяет оперативно привлекать современные ресурсы. осуществлять поиск нужной информации.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Технические средства обучения: компьютеры с выходом в интернет, мультимедийный проектор, ноутбук, колонки, электронные презентации.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса: лекционная аудитория № 332, оборудованная компьютером с выходом в Интернет, проектором, колонками; мультимедийная языковая лаборатория № 303 (12 компьютеров с выходом в Интернет), научная библиотека АГУ, электронная библиотечная система АГУ, содержащая издания и учебно-методическую литературу по дисциплине, система дистанционного обучения АГУ (de24.adygnet.ru).

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

• для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

• для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

• для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					