

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.В.01 Деловой английский

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки

44.06.01 Образование и педагогические науки

Направленность (профиль) Теория и методика обучения и воспитания (биология)

(код и наименование направления подготовки
с указанием направленности (наименование магистерской программы))

высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

Исследователь. Преподаватель-исследователь

квалификация

очная

форма обучения

2018, 2020

год набора

Составители:

Тюркан Е.А.,
кандидат филологических наук,
доцент кафедры иностранных
языков

Утверждено на заседании кафедры
иностраных языков
Социально-гуманитарного института
(протокол № 9 от 11.06.2018 г.)
Зав. кафедрой

Виноградова С.А.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - углубление и специализация знаний, полученных студентами в процессе изучения нормативных курсов по иностранному языку.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: тематический словарь; основы организации деловой коммуникации на английском языке; основные формы деловой документации на английском языке и способы ее ведения.

Уметь: работать с деловой документацией на языке, включая такие формы как резюме, бизнес-план, деловая презентация, деловое письмо; осуществлять коммуникацию в сфере делового общения на базовом уровне; производить элементарный перевод в сфере деловой коммуникации (письменный и отчасти устный перевод с английского языка на русский и с русского на английский); работать со словарями, энциклопедиями и другими справочными материалами тематической направленности.

Владеть: тематическим вокабуляром; навыками работы с деловой корреспонденцией; навыками лингвистического анализа делового текста.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-3 - готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;

УК-4 - готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Факультативная дисциплина «Деловой английский» относится к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки. Направленность (профиль) Теория и методика обучения воспитания (биология).

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица или 36 часов, из расчета 1 ЗЕТ= 36 часов.

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕТ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Курсовые работы	Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ						
2	4	1	36	-	12	-	12	-	24	-	-	зачет

Занятия в интерактивной форме включают: участие в ролевой игре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
1.	Arrivals	-	2	-	2	-	4	-
2.	Making contact	-	2	-	2	-	4	-
3.	After hours	-	2	-	2	-	4	-
4.	Keeping in touch	-	2	-	2	-	4	-
5.	Business news	-	2	-	2	-	4	-
6.	Presentations: closing down and summarizing	-	2	-	2	-	4	-
	ИТОГО:	-	12	-	12	-	24	-

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Arrivals

Active vocabulary. Vocabulary practice.

Grammar: modal verbs.

Comprehension text: At the airport.

Role play: At the airport.

Тема 2. Making contact

Active vocabulary. Vocabulary practice.

Grammar: prepositions.

Comprehension text: Telephone interruptions.

Тема 3. After hours

Vocabulary practice.

Grammar: to be going to.

Comprehension text: Tastes differ.

Тема 4. Keeping in touch

Vocabulary practice.

Grammar: future tense.

Comprehension text: Business contacts.

Role play: Business conversation.

Тема 5. Business news

Vocabulary practice.

Grammar: questions.

Comprehension text: Celebrities losing marketing appeal.

Тема 6. Presentations: closing down and summarizing

Vocabulary practice.

Grammar: reported speech.

Comprehension text: Meetings.

Role play: Business meeting.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. Яшина Т.А., Жаткин Д.Н. English for Business Communication=Английский язык для делового общения: учебное пособие. 2-е изд., стер. Москва: Издательство «Флинта», 2016. [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951> (Дата обращения: 09.05.2018).

Дополнительная литература:

2. Шпиленя Е.А. Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»): учебное пособие Санкт-Петербург: ЧОУВО «Институт специальной педагогики и психологии», 2015. [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438772> (Дата обращения: 09.05.2018).

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная мебель, оборудование для демонстрации презентаций);
- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Microsoft Office

7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ

ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
2. Электронная база данных Scopus
3. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS

7.4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре». <http://www.informio.ru/>

8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ

Не предусмотрено.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

**Приложение 1 к РПД Деловой английский
44.06.01 Образование и педагогические науки.
Направленность (профиль) - Теория и методика обучения и воспитания
(биология)
Форма обучения – очная
Год набора – 2018**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Иностранных языков
2.	Направление подготовки	44.06.01 Образование и педагогические науки
3.	Направленность (профиль)	Теория и методика обучения и воспитания (биология)
4.	Дисциплина (модуль)	Деловой английский
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2018

1. Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам практического занятия, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практического занятия может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы и технологической картой дисциплины. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Для успешного овладения учебной дисциплиной необходима систематическая, правильно организованная самостоятельная работа студентов. Она предполагает отработку учебного материала, изученного на аудиторных занятиях, подготовку к практическим занятиям (регулярное выполнение домашнего задания), подготовку к итоговому тесту и зачету.

Правильно организованная самостоятельная работа способствует развитию учебно-познавательных навыков, критического мышления студентов, умения самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве.

Самостоятельная работа предполагает в первую очередь работу со словарями и справочниками, изучение рекомендованной литературы.

Виды самостоятельной работы:

- Подготовка студентов к аудиторным занятиям.
- Самостоятельное изучение, осмысление и реферирование дополнительного материала по курсу, рекомендованного преподавателем.
- Прослушивание и просмотр аудио/видеоматериалов, относящихся к изучаемым в рамках данной дисциплины темам.
- Поиск дополнительной информации по изучаемым темам.
- Подготовка индивидуальных заданий (выступлений, ролевых игр).
- Подготовка к зачету.

В процессе подготовки к занятиям студенты должны выполнить ряд практических заданий с целью расширения базового материала курса для углубления уровня подготовки учащегося по предмету, а также для возможности набора дополнительных баллов студентом при прохождении дисциплины, необходимых для прохождения порогового показателя, позволяющего получить учащемуся зачет автоматом.

1.2 Методические рекомендации по подготовке ролевой игры

Одним из аспектов проверки сформированности компетенций по дисциплине является ролевая игра.

Участие в ролевой игре представляет собой один из видов аудиторной работы и проходит в рамках лабораторных занятий. Подготовка к ролевой игре является также одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы.

Ролевая игра развивает способности к самостоятельному отбору, анализу и систематизации информации; формирует коммуникативные навыки, умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь; стимулирует готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

Процесс подготовки и проведения ролевой игры включает подготовительный, игровой и аналитический этапы. На подготовительном этапе осуществляется ознакомление студентов с условиями и правилами игры, формирование игровых и экспертной групп, распределение ролей и связанных с ними обязанностей, инструктаж участников, подготовка каждого из участников к игре в соответствии с исполняемыми ими ролями. Важным компонентом подготовительного этапа при проведении ролевой игры является выбор материала, который станет предметом обсуждения.

Самостоятельная работа студентов по подготовке к участию в ролевой игре включает просмотр выбранного материала, изучение основной и дополнительной литературы.

Особое место в проведении ролевой игры занимают участники, исполняющие роль ведущего. К числу обязанностей участников игры, выполняющих роль ведущих, относятся: подготовка вступительного слова; отбор необходимого материала для демонстрации в ходе игры в качестве иллюстративного материала; подготовка комментария по итогам игры, плана обсуждения, заключительного слова. К числу задач студента, исполняющего роль ведущего, относится выявление средств активизации аудитории и их использование в ходе ролевой игры. В числе таких средств могут быть вопросы аудитории, обращение к текстам, связанным с обсуждаемой темой, стилем, жанром, фигурами создателей.

Игровой этап включает ряд структурных элементов, к которым относятся: вступительное слово ведущего, просмотр, комментарий ведущего по итогам просмотра, педагогически направляемое ведущим обсуждение, подведение итогов обсуждения, заключительное слово ведущего.

На аналитическом этапе заслушивается сообщение экспертной группы, подводятся итоги проведенной игры, выявляются сильные и слабые стороны в работе ее участников, определяются наиболее активные участники игры, степень их активности, уровень знаний и умений, формулируются рекомендации по совершенствованию игры.

Критерии оценки качества работы студентов, участвующих в ролевой игре, определяются характером исполняемых ими ролей. К числу основных критериев оценки качества работы студентов, исполняющих роль ведущих, относятся: структура и логика подготовленного плана обсуждения, составляющего существенную часть занятия в форме ролевой игры; глубина и оригинальность вопросов, выносимых на обсуждение; способность вовлекать участников в обсуждение, стимулировать их творческую активность, активизировать обсуждение; способность сохранять нейтральную позицию в обсуждении, выступая в роли модератора обсуждения, а не его участника; умение управлять обсуждением и соблюдать регламент заседания.

К числу основных критериев оценки качества работы студентов, исполняющих роль участников относятся: активность участия в обсуждении; самостоятельность, оригинальность и глубина суждений, мнений, оценок, высказываемых в ходе обсуждения; непротиворечивость и аргументированность высказываемых суждений, мнений, оценок, соблюдение требований логики при участии в обсуждении; корректность употребления специальной терминологии; качество устной речи; корректность при участии в обсуждении.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.3. Итоговое тестирование (на бумажном носителе или электронный тест в системе Moodle)

Итоговое тестирование проводится в конце семестра. Для успешного прохождения тестирования студенту необходимо выполнить не менее 60% представленных заданий. Для прохождения теста студент может использовать 2 попытки. При отрицательном результате студент приглашается на устное собеседование по материалам дисциплины (зачет или экзамен).

1.4 Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет учащимся выставляется автоматически, если студент регулярно работал на занятиях, выполнил все домашние задания, успешно прошел итоговое тестирование.

Если учащийся пропустил занятия по предмету, то он может получить зачет при условии выполнения всех письменных домашних работ, успешном прохождении итогового тестирования, а также устного собеседования по пройденным темам.

2. Планы практических занятий

Занятие 1. Arrivals

Active vocabulary. Vocabulary practice.

Grammar: modal verbs.

Comprehension text: At the airport.

Вопросы для самоконтроля:

1. What are general rules for people at the airport?
2. What are peculiarities of business trips organization?

Литература: [1, с. 4-10].

Задания для самостоятельной работы: [1, с. 10-11], [2, с. 58-68].

Занятие 2. Making contact

Active vocabulary. Vocabulary practice.

Grammar: prepositions.

Comprehension text: Telephone interruptions.

Вопросы для самоконтроля:

1. What are patterns for a business conversation?
2. What are the rules of interruption?

Литература: [1, с. 11-16].

Задания для самостоятельной работы: [1, Р. 17-19], [2, с. 4-15].

Занятие 3. After hours

Vocabulary practice.

Grammar: to be going to.

Comprehension text: Tastes differ.

Вопросы для самоконтроля:

1. How to make/give an order in the restaurant?
2. What are the main business etiquette rules during meals?

Литература: [1, с. 63-67].

Задания для самостоятельной работы: [1, с. 67-71].

Занятие 4. Keeping in touch

Vocabulary practice.

Grammar: future tense.

Comprehension text: Business contacts.

Вопросы для самоконтроля:

1. What are general rules for writing business letters?
2. What are the pluses and minuses of different means of business communication?

Литература: [1, с. 72-75].

Задания для самостоятельной работы: [1, с. 75-77], [2, с. 69-76].

Занятие 5. Business news

Vocabulary practice.

Grammar: questions.

Comprehension text: Celebrities losing marketing appeal.

Вопросы для самоконтроля:

1. What is the role of celebrities in advertising?
2. What advertising company can be called a success?

Литература: [1, с. 86-93].

Задания для самостоятельной работы: [1, с. 93-95], [2, с. 36-57].

Занятие 6. Presentations: closing down and summarizing

Vocabulary practice.

Grammar: reported speech.

Comprehension text: Meetings.

Вопросы для самоконтроля:

1. What are the constituents of a business presentation?
2. Which are the rules of making up a CV?

Литература: [1, с. 96-101].

Задания для самостоятельной работы: [1, с. 101-105], [2, с. 16-35].

**Приложение 2 к РПД Деловой английский
44.06.01 Образование и педагогические науки.
Направленность (профиль) - Теория и методика обучения и воспитания
(биология)
Форма обучения – очная
Год набора – 2018**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Иностранных языков
2.	Направление подготовки	44.06.01 Образование и педагогические науки
3.	Направленность (профиль)	Теория и методика обучения и воспитания (биология)
4.	Дисциплина (модуль)	Деловой английский
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2018

2. Перечень компетенций

УК-3 - готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач.
УК-4 - готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках.

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции / разделы, темы дисциплины	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
1	2	3	4	5	6
Arrivals	УК-3 УК-4	тематический словарь; основы организации деловой коммуникации на английском языке; основные формы деловой документации на английском языке и способы ее ведения	работать с деловой документацией на языке, включая такие формы как резюме, бизнес-план, деловая презентация, деловое письмо; работать со словарями, энциклопедиями и другими справочными материалами тематической направленности	навыками работы с деловой корреспонденцией; навыками проведения лингвостилистического анализа делового текста	Работа на занятиях. Ролевая игра. Итоговый тест.
Making contact					Работа на занятиях. Итоговый тест.
After hours					Работа на занятиях. Итоговый тест.
Keeping in touch					Работа на занятиях. Ролевая игра. Итоговый тест.
Business news					Работа на занятиях. Итоговый тест.
Presentations: closing down and summarizing					Работа на занятиях. Ролевая игра. Итоговый тест.

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы

«неудовлетворительно» – 60 баллов и менее;
«хорошо» – 81-90 баллов

«удовлетворительно» – 61-80 баллов
«отлично» – 91-100 баллов

4. Критерии и шкалы оценивания

Критерии оценивания устной монологической/диалогической речи на английском языке (работа на занятиях):

Максимальный балл – 4.

1. Точность передачи основной информации – 1 балл;
2. Использование адекватной лексики – 0,5 балла;
3. Правильность и комплексность грамматических конструкций – 1 балл;
4. Соответствие речевого стиля – 0,5 балла;
5. Фонетическая и интонационная правильность воспроизводимого текста – 0,5 балла;
6. Умение выразить личное мнение по теме публикации – 0,5 балла.

Критерии оценивания ролевой игры

Максимальный балл – 10.

1. Соответствие содержания выступления заявленной теме – 2 балла;
2. Связность высказывания, правильное структурирование высказывания – 2 балла;
3. Активность и адекватность выступления; взаимодействие с группой – 2 балла;
4. Глубина проработки обсуждаемой проблемы/аспектов проблемы – 2 балла;
5. Отсутствие грамматических, лексических и/или фонологических ошибок – 2 балла.

Критерии оценивания итогового теста

Кол-во правильных ответов	0-50	51-67	68-75	76-84
Количество баллов за решенный тест	2/0 б.	3/ 2 б.	4/ 4 б.	5/ 6 б.

Зачет

Зачет по дисциплине состоит из работы на занятиях, выполнения ряда письменных заданий по темам курса из источников основной и дополнительной литературы (в качестве текущего контроля) и написания итогового теста. Максимальный балл за зачет – 40 баллов.

При невозможности студентом посещения занятий зачет проводится в следующей форме: выполнение итоговых контрольных работ, написание итогового теста, собеседование по темам дисциплины (критерии оценивания представлены выше).

5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.1 Типовое тестовое задание

1. The odd one out

Circle the word that does not belong to the same field in each horizontal group:

1. business company society subsidiary
2. salary manager salesman employee
3. finance product research marketing
4. distributing selling assembling promoting
5. components tools hardware strategy
6. end user customer client distributor

II. Word definition

Which of the groups of three words that you identified above refer to the following definitions?

- 1. people who buy goods or services
- 2. types of commercial organisations
- 3. different departments or functions
- 4. people who work inside a company
- 5. activities that involve meeting customers.....
- 6. products that can be sold

III. Adjectives of Nationality

Read the ten short passages. Below each one you will find a sentence which you should complete using an adjective of nationality. Make sure that your sentences reflect the information that is contained in the passage itself.

- 1. Packard Bell Electronics has already taken 10% of the US computer market and has perform better, in some areas, than its two main national rivals Compaq and Apple. Compaq, Apple and Packard bell are
- 2. Nordak is currently recruiting a senior manager who will head up the UK office of its first foreign subsidiary. Nordak is not of origin.
- 3. The shares of Heineken NV reached a record level of 244.5 guilders yesterday on their home market in Amsterdam, Holland. Heineken is a company.
- 4. The 'Societe de Bourse Franchise' publishes an annual guide to the 120 biggest national companies whose shares are sold on the Paris exchange. The Paris exchange sells the shares of the 120 biggest companies.
- 5. Coroll have received several enquiries from companies who are interested in representing products in Spain. However, for the time being they have no intention of expanding into t part of Europe. Coroll has no plans to enter the market.

IV. Advertising slogans

Read the slogans and match them with the products or institutions for which you think they were actually used.

- 1. Get into our bed and sleep better a. cosmetic cream
- 2. Down under: it's home to us b. 'Nordic ski' exerciser
- 3. Would Mrs O'Brien trust her precious soles to just anyone. c. Australian airline company
- 4. I went to work and left my wrinkles at home d. socks
- 5. Waist disposal unit..... e. mattress

V. Word-Field matching

Circle the word that does not belong in to the field in each horizontal group.

1	promotion	export	Pricing	packaging
2	clause	client	Contract	brochure
3	slogan	fee	Money	pay
4	star	executive	Actor	celebrity
5	To endorse	to afford	to promote	to support
6	computer	television	Commercial	advertisement
7	publicity	image	Reputation	agent
8	To plummet	to fall	to rise	to drop

VI. Compounds

Match the words on the left with the words on the right to make compound nouns which are commonly used in advertising.

- | | |
|-----------|--------------|
| 1. market | a. audience |
| 2. mass | b. time |
| 3. target | c. media |
| 4. direct | d. symbol |
| 5. status | e. research |
| 6. sales | f. mail |
| 7. prime | g. promotion |

VII. Do or Make

Complete the following sentences with the correct form of *make* or *do*.

1. Store managers ...decisions about which products to keep and which ones
2. ... away with.
3. Although that company has almost the same name as ours, we have nothingwith them.
4. You should certain that the customers are always satisfied.
5. In many cases, it sense to stock original products that cannot be found easily in other shops.
6. He..... living as store manager for over 30 years and does not plan to retire yet.
7. Could you me a favour and work the morning shift?
8. workers redundant is never an easy task for a manager.

VIII. Prepositions

Fill in the blanks below with the correct prepositions.

1. Although Leila is young, she is already successful..... business.
2. It is necessary.....us to improve our after-sales service.
3. Is your computer compatible mine?
4. The customers are very critical some of the products we sell.
5. We must be attentive the needs of our customers.

IX. Business expressions

Match a word from each of the columns below to form expressions that could be used to replace the words in *italics* in sentences A-1. Write the answers in the space provided after each sentence (there are two answers to F).

VERBS			
1	check	6	Raise
2	provide	7	Change
3	move	8	Withdraw
4	pay	9	Earn
5	order	10	Issue
NOUNS			
a	capital	f	the bill
b	Cash	g	Interest
c	foreign money	h	a statement
d	Funds	i	Shares
e	a loan	j	Balances

1. In order to *increase financial resources* the company intends to *sell units of its capital* on the
the
2. stock market.....
3. Nowadays it is possible to *transfer money* between different accounts using an electronic
banking system installed in your home.
4. My bank has agreed to *give me the money I need*, repayable over three years, to help me
get the business started.
5. It doesn't matter if the banks are closed when I arrive because I'm sure that at the hotel in
Zurich I'll be able to *convert some dollars* into Swiss Francs.

X. Company's performance assessment

Read the following authentic newspaper headlines and decide in each case whether they reflect a good (+), average (o) or poor (-) performance of the company's shares on the Stock Exchange.

1. Matsushita expects Y85bn profit boost.....
2. Welpac dives to £1.2m loss.....
3. Philips surges to £193m in third quarter.....
4. Jump in Rhone-Poulenc income.....
5. Bibby falls £10.7 into the red.....
6. Sumitono Metal Mining tumbles.....

XI. Commonly confused words.

Circle the correct word in brackets in each of the following sentences.

1. This report examines the (*relationship/relation*) between education and the level of
development in Africa.
2. During the meeting, he made a brief (*illusion/allusion*) to the decline in exports to
Western Europe.
3. Austria has been (*accepted/excepted*) into the European Union.
4. Of the two proposals put forward, I prefer the (*later/latter*).
5. (*Who's/Whose*) responsible for consumer affairs in this company?

XII. Give a one-word definition.

1. An estimate of the price of something.
2. Another word for a professional insurer.
3. A request for payment following an accident.
4. An intermediary between a client and an insurer.

XIII. Countable and uncountable nouns.

In each of the following sentences indicate with a tick (/) or a cross (X) whether the noun in italics has been used correctly. If not, write the sentence out correctly in the space provided.

1. Their *training* has been organised to cover basic communication skills.....
2. Over the years our company has accumulated a lot of *experiences* in the field of laser
scanning techniques.....
3. *Our premises* are located in the centre of Brussels.
4. *Businesses* were especially good last quarter and this will affect our profits for the year...
5. The *datas* show a fall in the number of fatal accidents.

Ключи:

I	
1	society
2	salary
3	product
4	assembling
5	strategy
6	distributor
II	
1.	6
2.	1
3.	3
4.	2
5.	4
6.	5
III	
1.	American
2.	British
3.	Dutch
4.	French
5.	Spanish
IV.	
1.	e
2.	c
3.	d
4.	a
5.	b
V.	
1.	export
2.	brochure
3.	slogan
4.	executive
5.	to afford
6.	computer
7.	agent
8.	to rise
VI.	
1.	1e
2.	2c
3.	3a
4.	4f
5.	5d
6.	6g
7.	7b
VII.	
1.	make, to do
2.	to do
3.	make
4.	makes
5.	has been making

6.	do
7.	To make
VIII.	
1.	at
2.	for
3.	with
4.	of
5.	to
6.	of
IX.	
1.	1f
2.	2e
3.	3a
4.	4b
5.	5
6.	6d
7.	7c
8.	8i
9.	9g
10.	10h
1.	raise funds/withdraw shares
2.	move capital
3.	provide a loan
4.	change foreign money
X.	
1.	+
2.	-
3.	+
4.	+
5.	-
6.	-
XI.	
1.	<i>relation</i>
2.	<i>allusion</i>
3.	<i>accepted</i>
4.	<i>latter</i>
5.	<i>Who's</i>
XII.	
1.	evaluation
2.	underwriter, assurer
3.	insurance
4.	insurance agent
XIII.	
1.	V
2.	X <i>experience</i>
3.	V
4.	X <i>Business</i>
5.	X <i>data</i>

5.2 Примерные темы ролевой игры по курсу:

1. At the airport.
2. Business conversation.
3. Business meeting.

5.3 Вопросы к зачету

1. Your travel experiences. The perspectives of travel business.
2. Making contact: peculiarities of management styles in different countries.
3. Socialising: introductions and networking. Business and the Internet.
4. Advertising and marketing: product selling; making up an advertisement of a product. peculiarities of national advertising
5. Presentations: introducing yourself in business. Making a career.
6. Business news presentations.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

44.06.01 Образование и педагогические науки.

Направленность (профиль) Теория и методика обучения и воспитания (биология)

(код, направление, профиль, форма обучения)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Шифр дисциплины по РУП		ФТД.В.01					
Дисциплина		Деловой английский					
Курс	2	семестр	4				
Кафедра		Иностранных языков					
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность							
Общ. трудоемкость ^{час/ЗЕТ}		36/1	Кол-во семестров	1	Форма контроля	зачет	
ЛК _{общ./реал.*}	-/-	ПР _{общ./реал.}	12/12	ЛБ _{общ./реал.}	-/-	СРС _{общ./реал.}	24/24

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-3 - готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;
УК-4 - готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках.

Код формируемой компетенции	Содержание задания (краткая характеристика)	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления (график контроля)
<i>Вводный блок</i>				
	Не предусмотрен			
<i>Основной блок</i>				
УК-3; УК-4	Работа на занятиях	6	24	в течение семестра
УК-3; УК-4	Участие в ролевой игре	3	30	в течение семестра
УК-3; УК-4	Выполнение итогового теста	1	6	по графику
Всего:			60	
Зачет			40	в сроки сессии
Всего:			40	
Итого:			100	
<i>Дополнительный блок</i>				
	Не предусмотрено			по согласованию с преподавателем
Всего баллов по дополнительному блоку:			0	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.