

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
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 научно-педагогических кадров в аспирантуре**

38.06.01 Экономика

Направленность (профиль) Региональная и отраслевая экономика

(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

заочная

форма обучения

2018, 2019, 2020, 2021

год набора

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

Утверждено на заседании кафедры
иностраннных языков
Социально-гуманитарного института
(протокол № 5 от 04.02.2022 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 38.06.01 Экономика, направленность (профиль) Региональная и отраслевая экономика.

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 зачетную единицу или 36 часов, из расчета 1 ЗЕ= 36 часов.

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕ	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
Итого:		1	36	-	12	-	12	-	24	-	-	

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	-
	Зачёт							
	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>.

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>.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории);

- 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;

- лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием.

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.