

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**

**40.06.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) Теория и история права и государства;  
история учений о праве и государстве**

(код и наименование направления подготовки с указанием профиля)

**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

2021

год набора

**Составители:**

Виноградова С.А.,  
кандидат филологических наук,  
доцент кафедры иностранных  
языков,  
Ганич Е.С.,  
кандидат педагогических наук,  
доцент кафедры иностранных  
языков

Утверждено на заседании кафедры  
иностраных языков  
Социально-гуманитарного института  
(протокол № 13 от 05.06.2016 г.)  
Переутверждено на заседании кафедры  
иностраных языков  
Социально-гуманитарного института  
(протокол № 9 от 11.04.2017 г., протокол  
№ 9 от 08.06.2018 г., №7 от 20.05.2019 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**

Дисциплина «Деловой английский» относится к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве».

Для освоения данной дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, которые они получили в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык».

**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 2 зачетные единицы или 72 часа.  
(из расчета 1 ЗЕТ= 36 часов).

Курс	Семестр	Трудоёмкость в ЗЕТ	Общая трудоёмкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ				
2	4	1	36	-	12	-	12	24	-	зачет
<b>Итого</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>зачет</b>

**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	<b>Company structures:</b> company's profile and structure.	-	2	-	2	-	4	
2	<b>Recruitment.</b> World of professions; job hunting process: filling in application form; making up a visit card, curriculum vitae (resume) and cover letter.	-	2	-	2	-	4	
3	<b>Management styles:</b> peculiarities of management styles in different countries.	-	2	-	2	-	4	
4	<b>Advertising and marketing:</b> product selling; making up an advertisement of a product; peculiarities of national advertising.	-	2	-	2	-	4	
5	<b>Franchising:</b> franchise selling; specific features of national franchising.	-	2	-	2	-	4	
6	<b>Retailing:</b> selling and buying goods and services; channels of distribution, demand and supply; describing a personal profile of a consumer.	-	2	-	2	-	4	
	<b>Зачет</b>							
	<b>ИТОГО:</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	

**Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. HR. People power**  
Looking for talents.

Managing appraisals.  
Getting back on track.  
Grammar and Vocabulary: collocations with *set*, contrast and similarity.

### **Тема 2. Organizations**

Working in a team.  
Team building.  
Bullies on the team.  
Grammar and Vocabulary: coined expressions, metaphors and similes, determiners.

### **Тема 3. Change**

Getting back on top.  
Managing resistance to change.  
The disorganised organisation.  
Grammar and Vocabulary: prefixes with verbs, idioms with *track*, continuous forms.

### **Тема 4. Responsibility**

Just good business.  
Greenwashing.  
Taking responsibility.  
Called to account.  
Grammar and Vocabulary: compound nouns, synonyms, paired structures.

### **Тема 5. Governance.**

Message in a bottle of sauce.  
Let the fight begin.  
Presenting arguments.  
When to listen to the shareholders.  
Grammar and Vocabulary: adjective+past participle, idioms, presenting arguments.

### **Тема 6. Start-ups**

Spreading the world.  
The business plan.  
Pitching.  
Finding the funds.  
Grammar and Vocabulary: verbs with prepositions, expressions with *end*, third conditional.

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

### **Основная литература:**

1. Barrall I. Intelligent business. Advanced: workbook. Harlow: Pearson Education, 2011.
2. Trappe T. Intelligent business. Advance: coursebook. Harlow: Pearson Education, 2011.

### **Дополнительная литература:**

1. Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В. Деловой английский: деловая переписка = **Business English: Business Correspondence** [Электронный ресурс]: Учебное пособие. ОмскГУ (Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского), 2012. Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=13244](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13244)

2. Горобей И. В. Англоязычные страны: Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии и Австралия: [учеб. пособие для студ. вузов, обуч.

по экон., юрид. и гуманитар. спец.]; Федер. агентство по рыболовству, ФГБОУ ВПО «Мурм. гос. техн. ун-т». Мурманск, МГТУ, 2012.

3. Морозенко В.В., Турук И.Ф. A Course of Business English Learning. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: Учебно-методический комплекс. Евразийский открытый институт, 2010. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90389&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90389&sr=1)

4. Кашаев А.А. Основы делового английского языка [Электронный ресурс]. М.: ФЛИНТА, 2006. Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=13002](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13002)

5. Кузнецова И.К. Practice of writing business letters. Практикум обучения деловой переписке [Электронный ресурс]: Практикум. Евразийский открытый институт, 2010. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90618&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90618&sr=1)

6. Петухова М. В., Турук И. Ф. Business English in Fiction [Электронный ресурс]: Практикум. Евразийский открытый институт, 2010. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90394&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90394&sr=1)

7. Овчинникова И.М., Лебедева В.А. The course of business English for the linguistic department [Электронный ресурс]: Учебное пособие. Евразийский открытый институт, 2010. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90921&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90921&sr=1)

## **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:**

1 Microsoft Office

### **7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

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

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

3. 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 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.