



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

Утверждено:
на заседании кафедры иностранных языков
гуманитарных факультетов
протокол № 11 от «22» июня 2018 г.
Зав.кафедрой.  /Мухтаруллина А.Р.

Согласовано:
Председатель УМК факультета
философии и социологии
 /Хабибуллина З.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
Базовая часть

программа магистратуры

Направление подготовки (специальность)
39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль) подготовки
История, методология и теория социальной работы

Квалификация
Магистр

Разработчики (составители):

Старший преподаватель



/ Латыпова Ю.А.

Старший преподаватель



/ Мингазетдинова Р.Ф.

Доцент, канд. филол. наук,



/ Тодосиенко З.В.

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: Латыпова Ю.А., Мингазетдинова Р.Ф., Тодосиенко З.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры иностраных языков гуманитарных факультетов, протокол № 11 от «22» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой  / Мухтаруллина А.Р./

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры иностраных языков гуманитарных факультетов, протокол № 9 от «23» апреля 2019 г. Обновлены перечень основной и дополнительной литературы и программное обеспечение, необходимые для освоения компетенций дисциплины.

Заведующий кафедрой  / Мухтаруллина А.Р./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	17
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знать особенности диалогической и монологической речи на русском и иностранном языках 2. Знать принципы структурирования и правила оформления делового и личного письма 3. Знать формулы речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения, социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах 4. Знать правила построения высказываний и их объединения в текст 	<p>ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	
Умения Владения (навыки / опыт деятельности)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности 	<p>ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть навыками чтения и понимания текста на иностранном языке 	<p>ОК-5 – способность к коммуникации в</p>	

	2. Владеть навыками аудирования, говорения, письма на иностранном языке и перевода текстов с русского на иностранный и с иностранного на русский	устной и письменной форм на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.	
--	--	--	--

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к *вариативной* части. Дисциплина изучается на 1 и 2 курсах, на 2,3 семестрах на ОЗО, на 1 курсе 3 сессиях на ЗФО.

Целью учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» является формирование у студентов магистратуры знаний специальной лексики, необходимой для профессиональной деятельности, навыков работы с деловой документацией на английском языке и умений общения в деловой среде на английском языке.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных у магистратов в результате освоения образовательной программы бакалавриата в процессе изучения иностранного языка.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Б1.Б.02 Современная философия и методология науки.

3.Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Экзамен

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: – особенности диалогической и монологической речи на русском и иностранном языках; – принципы структурирования и правила оформления делового и личного письма; – формулы речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения, социокультурные стереотипы речевого и	Не знает	Имеет фрагментарные знания – особенностей диалогической и монологической речи на русском и иностранном языках; – принципов структурирования и правила оформления делового и личного письма; – формул речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения, социокультурные стереотипы	В целом знает – особенности диалогической и монологической речи на русском и иностранном языках; – принципы структурирования и правила оформления делового и личного письма; – формулы речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения, социокультур	Демонстрирует целостные знания – особенностей диалогической и монологической речи на русском и иностранном языках; – принципов структурирования и правила оформления делового и личного письма; – формул речевого этикета, правила их употребления в зависимости

	неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах; – правила построения высказываний и их объединения в текст		речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах; – правил построения высказываний и их объединения в текст	ные стереотипы речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах; – правила построения высказываний и их объединения в текст	от социокультурного контекста общения, социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах; – правил построения высказываний и их объединения в текст
Второй этап (уровень)	Уметь ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности	Не умеет	Допускает значительные ошибки в умении ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности	Допускает незначительные ошибки в умении ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности	Демонстрирует навыки умения ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности

Третий этап (уровень)	Владеть: – навыками чтения и понимания текста на иностранном языке; – навыками аудирования, говорения, письма на иностранном языке и перевода текстов с русского на иностранный и с иностранного на русский	Не владеет	Недостаточно владеет – навыками чтения и понимания текста на иностранном языке; – навыками аудирования, говорения, письма на иностранном языке и перевода текстов с русского на иностранный и с иностранного на русский	Владеет отдельными навыками – навыками чтения и понимания текста на иностранном языке; – навыками аудирования, говорения, письма на иностранном языке и перевода текстов с русского на иностранный и с иностранного на русский	Демонстрирует отличное владение – навыками чтения и понимания текста на иностранном языке; – навыками аудирования, говорения, письма на иностранном языке и перевода текстов с русского на иностранный и с иностранного на русский
-----------------------	---	------------	---	--	--

Зачет

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
Первый этап (уровень)	Знания	Знать: – особенности диалогической и монологической речи на русском и иностранном языках; – принципы структурирования и правила оформления делового и	Не знает

		<p>личного письма;</p> <p>– формулы речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения, социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах;</p> <p>– правила построения высказываний и их объединения в текст</p>	
Второй этап (уровень)	Умения	Уметь ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности	Не умеет
Третий этап (уровень)	Владение навыками	<p>Владеть:</p> <p>– навыками чтения и понимания текста на иностранном языке;</p> <p>– навыками аудирования, говорения, письма на иностранном языке и перевода текстов с русского на иностранный и с иностранного на русский</p>	Не владеет

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап	1. <u>Знать</u> особенности диалогической и	ОК-5 – способность к	Устный опрос, тестирование

Знания	<p>монологической речи на русском и иностранном языках</p> <p>2. <u>Знать</u> принципы структурирования и правила оформления делового и личного письма</p> <p>3. <u>Знать</u> формулы речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения, социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах</p> <p>4. <u>Знать</u> правила построения высказываний и их объединения в текст</p>	<p>коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	
2-й этап Умения	<p>1. <u>Уметь</u> ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	Устный опрос, тестирование
3-й этап Владеть навыками	<p>1. <u>Владеть навыками</u> чтения и понимания текста на иностранном языке</p> <p>2. <u>Владеть навыками</u> аудирования, говорения, письма на иностранном языке и перевода текстов с русского на иностранный и с иностранного на русский</p>	<p>ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	Устный опрос, тестирование

Критерии оценки к экзамену (очное и заочное формы обучения)

Критерии оценивания ответов на экзамене производится по 4-х балльной шкале (не используется модульно-рейтинговая система).

«Отлично» – выставляется магистранту, если магистрант без ошибок прочитал текст по специальности, составлен полный глоссарий незнакомой лексики (допускается 15% незнакомой лексики), дал адекватный правильный перевод вопроса №1 билета. Данная оценка выставляется магистранту, если пересказ вопроса №2 составлен по грамматическим правилам, даны полные, развернутые ответы на вопросы преподавателя по тексту по специальности. Оценка «отлично» выставляется магистранту при грамотном, логически правильном ответе по заданной теме на собеседовании вопроса №3. Также магистрант должен продемонстрировать безупречным владением необходимых языковых средств. Речь лексически и грамматически разнообразна, допускается 1-3 ошибки.

«Хорошо» – выставляется магистранту, если магистрант допустил 3-4 ошибки при чтении и переводе текста по специальности вопроса №1, составлен достаточный глоссарий незнакомой лексики. При пересказе текста по специальности (вопроса №2) магистрант допустил грамматические, лексические, стилистические неточности. Речь магистранта упрощенная, ответы на вопросы преподавателя по статье неточные, однако не препятствующие пониманию смысла. Оценка «хорошо» выставляется магистранту при неразвернутом (3-4 лексические или грамматические ошибки) ответе по заданной теме на собеседовании. Ошибки не искажают общего смысла ответа. Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения. Высказывания логичны и связаны между собой на основе известных алгоритмов.

«Удовлетворительно» – выставляется магистранту, если допущены 5-6 ошибок при чтении и переводе (недостаточные фонетические навыки) текста по специальности, составлен недостаточный глоссарий незнакомой лексики вопроса №1. Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если при пересказе текста по специальности (Вопрос №2) допущены фонетические, лексические, грамматические и стилистические ошибки (не более 6) и незначительно искажены факты, не препятствующие восприятию смысла. При собеседовании на заданную тему (Вопрос №3) слабо владеет языковыми средствами и излагает ответ на вопросы преподавателя с несущественными грамматическими ошибками. Демонстрирует трудности в общении на иностранном языке и неполное воспроизведение на уровне памяти.

«Неудовлетворительно» – выставляется магистранту, если при чтении и переводе текста по специальности допущены множественные ошибки (более 8), магистрант не владеет элементарными фонетическими навыками, не составлен глоссарий незнакомой лексики вопроса №1. Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если при пересказе текста по специальности (Вопрос №2) использует язык на уровне отдельных слов, допускаются грубые фонетические, лексические, грамматические и стилистические ошибки, полностью искажен смысл текста. При собеседовании на заданную тему (Вопрос №3) используется язык на уровне отдельных слов или словосочетаний, отвечает на вопросы преподавателя с грубыми грамматическими ошибками, не владеет навыками элементарного общения на иностранном языке.

Экзаменационные билеты

Образец экзаменационного билета:

МИНОБРНАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по дисциплине «Деловой иностранный язык», направление «39.04.02» «Социальная работа», профиль подготовки «Социально-медицинская работа в различных сферах жизнедеятельности»

1. Прочитать и перевести текст по специальности (без использования словаря).
2. Передать содержание текста по специальности на иностранном языке (без использования словаря).
3. Собеседование по устной теме.

Зав. кафедрой ин. яз. гум. ф-тов



А.Р. Мухтаруллина

Пример текста по специальности для экзамена (вопрос №1)

Conflict is a perceived incompatibility of actions or goals. Whether their perceptions are accurate or inaccurate, people in conflict sense that one side's gain is the other's loss. "I'd like the music off." "I'd like it on." "We want more pay." "We can't give it to you." "We want peace and security." "So do we, but you threaten us." Conflict varies. It is at times minimal, at times immense; at times hidden, at times open; at times destructive, at times constructive. Despite such variation, this much can be said for sure: Any time people, or groups, are so bound together that their actions affect one another, conflict is natural and inevitable. Granted, it may be suppressed. But unless the two parties have identical needs and desires, their wishes will sometimes clash. A relationship or an organization without conflict is likely an apathetic one. So conflict is not inherently evil. Rather, it signifies people's involvement, commitment, and caring; if understood, if recognized, it can stimulate renewed and improved human relations. Without conflict, problems seldom are faced and resolved.

But what kindles conflicts? And what steps can be taken to help transform closed fists into open arms? Social-psychological studies have identified several ingredients of conflict. What's striking (and what simplifies our task considerably) is that these social-psychological ingredients are common to all levels of social conflict, whether interpersonal conflicts or more complex intergroup or international conflicts.

Conflicts are also kindled when people feel unjustly treated. According to equity theory, people define justice as equity—the distribution of rewards in proportion to people's contributions. Conflicts occur when people disagree on the extent of their contributions and thus on the equity of their outcomes. Other theorists argue that people sometimes define justice not as equity, but as equality, or even in terms of people's needs.

Conflicts frequently contain a small core of truly incompatible goals, surrounded by a thick layer of misperceptions of the adversary's motives and goals. Often, conflicting parties have *mirror-image perceptions*—each attributing the same virtues to themselves and vices to the other. When both sides believe "We are peace-loving, they are hostile," each may treat the other in ways that provoke confirmation of their expectations. International conflicts are also fed by a *blacktop illusion*: One's enemy's leaders are perceived as evil and coercive, its people as more innocent or even as sympathetic to one's own point of view. Such perceptions of our antagonists easily adjust themselves as conflicts wax and wane.

Those who mediate tense labor-management and international conflicts sometimes use one other peacemaking strategy. They instruct the participants, in the dynamics of conflict and peacemaking. The hope is that understanding—understanding how conflicts are fed by social traps, perceived injustice, competition, and misperceptions, and understanding how conflicts can be resolved through equal-status contact, cooperation, communication, and conciliation—can help us as we seek to establish and enjoy peaceful, rewarding relationships.

Пример текста по специальности (вопрос №2)

Only three types of creatures engage in warfare - humans, chimpanzees, and ants. Among humans, warfare is so ubiquitous and historically commonplace that we are often tempted to attribute it to some innate predisposition for slaughter - a gene, perhaps, manifested as a murderous hormone. The earliest archeological evidence of war is from 12,000 years ago, well before such innovations as capitalism and cities and at the very beginning of settled, agricultural life. Sweeping through recorded history, you can find a predilection for warfare among hunter-gatherers, herding and farming peoples, industrial and even post-industrial societies, democracies, and dictatorships. The good old pop-feminist explanation - testosterone - would seem, at first sight, to fit the facts.

What is it, then, that has made war such an inescapable part of the human experience? Each war, of course, appears to the participants to have an immediate purpose - to crush the "Hun," preserve democracy, disarm Saddam, or whatever - that makes it noble and necessary. But those who study war dispassionately, as a recurrent event with no moral content, have observed a certain mathematical pattern: that of "epidemicity," or the tendency of war to spread in the manner of an infectious disease. Obviously, war is not a symptom of disease or the work of microbes, but it does spread geographically in a disease-like manner, usually as groups take up warfare in response to war-like neighbors. It also spreads through time, as the losses suffered in one war call forth new wars of retaliation. Think of World War I, which breaks out for no good reason at all, draws in most of Europe as well as the United States, and then "reproduces" itself, after a couple of decades, as World War II.

In other words, as the Dutch social scientist Henk Houweling puts it, "one of the causes of war is war itself." Wars produce war-like societies, which, in turn, make the world more dangerous for other societies, which are thus recruited into being war-prone themselves. Just as there is no gene for war, neither is there a single type or feature of society - patriarchy or hierarchy -- that generates it. War begets war and shapes human societies as it does so.

Marx was wrong, then: It is not only the "means of production" that shape societies, but the means of destruction. In our own time, the costs of war, or war-readiness, are probably larger than at any time in history, in relation to other human needs, due to the pressure on nations not only to maintain a mass standing army - the United States supports about a million men and women at arms - but to keep up with an extremely expensive, ever-changing technology of killing. The cost squeeze has led to a new type of society, perhaps best termed a "depleted" state, in which the military has drained resources from all other social functions. North Korea is a particularly ghoulish example, where starvation coexists with nuclear weapons development. But the USSR also crumbled under the weight of militarism, and the United States brandishes its military might around the world while, at this moment, cutting school lunches and health care for the poor.

Примеры устных тем для собеседования на экзамене (вопрос №3)

1. Making contact. Meeting people
2. Welcoming visitors
3. Speaking with Englishman
4. In a hotel
5. At a restaurant
6. Getting acquainted
7. Taxation
8. National economies
9. The system of insurance
10. Science. Research. Education
11. Office suppliers
12. Business contact
13. Payment systems
14. UN Convention
15. Business in UK
16. Business in the USA
17. Business and Sustainability
18. The types of Stock Exchange
19. Public relations
20. Business Ethics

Структура зачета (очное и заочное формы обучения)

При приеме зачетов учитывается выполнение установленных рабочей программой дисциплины всех видов самостоятельной и аудиторной работы магистрантов в течение семестра.

Критерии оценивания ответов на зачете проводится по принципу «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено»- выставляется магистранту, если при выполнении лексико-грамматического теста допущены 2 ошибки (грамматические или лексические). Магистрант самостоятельно читает и переводит части делового письма, безошибочно определяет его тип и составляет его части. Оценка «зачтено» также выставляется, если при выполнении контрольного задания магистрант не допустил грубых лексических и грамматических ошибок (допускается 1 ошибка по грамматике).

«Не зачтено»- выставляется магистранту, если при выполнении лексико-грамматического текста были допущены более 4 ошибок (лексические и грамматические). Магистрант допускает фонетические, лексические и грамматические ошибки при чтении и переводе делового письма. Магистрант не может определить тип делового письма и сопоставить его части.

Практическое задание (написание делового письма)

Магистрантам предлагается выполнить практическое задание на составление различных типов деловых писем, заданий на умение правильно расположить части делового письма и задания на знание структуры деловой документации, а также лексических и грамматических конструкций, свойственных деловой документации. Практическое задание состоит из трех частей. На выполнение отводится 45 минут. Данный вид практического задания способствует формированию у магистрантов **знаний** лексической, грамматической и синтаксической структуры деловой документации на иностранном языке, способствует приобретению знания достаточного общей деловой лексики. Формируется **умение** применять

деловую лексику в аннотировании и реферировании. Магистрант овладевает *навыком* работы с деловой документацией на иностранном языке; составления делового письма, резюме на иностранном языке.

Критерии оценки:

«**Отлично**» выставляется магистранту, если он без ошибок выполнил первую часть задания (прочитал и перевел письмо, назвал части делового письма и определил его тип). При этом магистрант продемонстрировал глубокие и полные знания деловой лексики, изученной в рамках программы, умение правильно выстраивать части делового письма, владение всеми необходимыми языковыми средствами в написании делового письма.

«**Хорошо**» выставляется магистранту, если при выполнении первой части практического задания были допущены некоторые ошибки (при чтении делового письма магистрант допустил 1-2 ошибки по фонетике, лексике или грамматике, дан неполный перевод, но соблюдалась точность передачи содержания, присутствовали незначительные нарушения терминологии и характерные особенности стиля делового письма). При написании делового письма допускаются стилистические ошибки и демонстрируется неполное знание пройденной лексики.

«**Удовлетворительно**» выставляется магистранту при выполнении первой части практического задания были допущены 3 ошибки (фонетические, лексические или грамматические при чтении делового письма, при переводе была нарушена правильность передачи характерных особенностей стиля). При написании делового письма магистрант владеет ограниченным запасом деловой лексики, допускает стилистические ошибки, однако не нарушает общую его структуру.

«**Неудовлетворительно**» выставляется магистранту, если при выполнении первой части задания, чтении, переводе, распознавания частей делового письма и определении его типа, магистрант допускает значительные ошибки (4 и более лексических, грамматических, фонетических ошибок). При написании делового письма демонстрируется слабое владение деловой терминологией, недостаточной для осуществления деловой переписки.

Пример практического задания

Прочтите и переведите следующее деловое письмо. Назовите части этого письма. Определите его тип.

Name: Lashkova Olga

Address: 51-3 Timakova, Tomsk, Russia

Tel: 7.3822.417818

To Whom It May Concern:

Dear Sir or Madam,

I am writing as an applicant to the inter-exchange program . I am eager to take part in the Program of the International Youth Exchange. This is a real chance for me not only to improve my English, but to get working experience, to meet new interesting people and to

travel, of course.

Some words about myself. I am a student of Tomsk State University. I know English very well and want perfect my language and to get professional knowledge. I can do different kind of job and my previous work experience will help me with my working period in the USA. I will be able to work overtime. I am hard-working and goal-oriented student with high level of responsibility. I have excellent marks for my knowledge. If you look at my resume, you will see that I have some work experience. Last summer I worked as a waiter in cafe. My main duties included working with clients, helping them make their buying decisions and assisting the manager at the register. I am not afraid of any physical work as well and I am ready to be as flexible as needed which is proved by my summer job as a newspapers delivery staff when I had to work very early in the morning.

I can develop good working relationships with a wide range of people.

I am fond of sports, especially football, volleyball and hiking.

I am very communicative and I am easy to deal with. I have never any problems with communication and can come with easy terms quickly and easily. I am very responsible person and always try to carry my business through. I have excellent computer skills, experienced with Internet, E-mail. I have few friends in the USA and would be glad to get new ones.

I just adore American music and visiting your country I will be able to get acquainted with music fans (as I am) in your country and to learn more about national music. I can share some knowledge about our Russian national music if it will be necessary. I'll face American culture and traditions, I'll see the life of American people and tell them about Russia.

Such an experience will help people to get closer and to make friends all over the world.

It will be a good experience for me.

I have vigorous mind and study to make any kind of work with ease. So, any kind of work will be suitable for me. I'm sure my working experience in your company will be very useful for me and helpful for you.

Thank you for your kind consideration,

Sincerely,

LashkovaOlga.

II Расположите части делового письма в правильном порядке. (Соедините буквы и цифры) Внесите ваши ответы в таблицу. Перепишите письмо в правильной последовательности.

a) Dear Mr. Smith

b) 25 Wellington Rd

London NW10 4PZ

United Kingdom

Telephone 4946130

17 September 2012

c) Mr. Adam Smith

Branch Manager

Citi Bank

28 Beech Avenue

Bristol

d) I am waiting for your reply.

Yours sincerely,

Andrew Bogart

e) Following the recent telephone conversation that I had with Mrs. Adams, I am confirming the complaint that I made to her concerning the £ 60 overdraft charge that your bank has mistakenly debited from my account.

As I explained to her on the phone, my account has in fact always been in credit.

She promised that she would look into the problem and get back to me. However, I have heard nothing from her since.

I hope that you will be able to rectify the situation as soon as possible.

1	2	3	4	5

III Составить деловое письмо (“Coverletter”)

Тестирование

Описание тестирования:

Тест состоит из 10 лексико-грамматических заданий. Дается 3 варианта ответов. На выполнение заданий отводится 20 минут. Данный вид задания способствует развитию **знания** грамматических, лексических и фонетических аспектов делового иностранного языка, знаний, необходимых в рамках делового профессионального общения, самостоятельного ведения деловой документации, достаточного объема общей иностранной деловой лексики для осуществления коммуникации. У магистранта формируется умение распознавать и использовать грамматические и лексические структуры в ведении и составлении деловой документации. Магистрант овладевает навыком вести беседы на профессиональные деловые темы и проведению презентаций на иностранном языке.

Критерии оценивания

«Отлично» выставляется магистранту при выполнении от 8-10 вопросов.

«Хорошо» выставляется магистранту при выполнении от 6-7 вопросов

«Удовлетворительно» выставляется магистранту при выполнении от 4-5 вопросов

«Неудовлетворительно» выставляется магистранту при выполнении от 2-3 вопросов

Примертестирования

1. The Project Team _____ a broad range of specialists working together to solve a given problem.
- a) involves
 - b) subdivides
 - c) manufactures
2. If I knew anything about the matter, I _____ you.
- a) will tell
 - b) would tell
 - c) would have told
3. The _____ line was shut down for two hours as a result of damaged machinery.
- a) production
 - b) delivery
 - c) control
4. Do you know that he has bought _____ Rolls Royce?
- a) a
 - b) the
 - c) an
- 5) As the field survey shows, very _____ customers (about 6%) find the design of our goods attractive
- a) little
 - b) few
 - c) a few
6. A successful manager must be _____ in his / her own ability to deal with difficult situations and show the qualities of leadership.
- a) confident
 - b) initiative
 - c) accountable
7. The Intel Corporation is _____ biggest producer of microchips.
- a) a
 - b) the
 - c) an
8. I _____ on the final report all day yesterday. Tomorrow I'm making a presentation.
- a) had worked
 - b) have been working
 - c) was working
9. Information on _____ prices is available to brokers throughout the world.

- a) share
- b) market
- c) trading

10. Our new packaging is _____ attractive _____ the previous one.

- a) as ... as
- b) more ... than
- c) most ... as

Контрольное задание

Описание контрольного задания:

Контрольное задание состоит из 2 - 5 заданий по грамматике английского языка. На выполнение дается 45 минут. развитию **знаний** грамматических особенностей построения предложений на английском языке, знаний основ составления деловой документации; основные приемы аннотирования, реферирования и перевода деловой литературы. Формируется **умение** применять иностранный язык в профессиональных целях, а также в личностном развитии творческого потенциала и самостоятельности, умение компилировать полученную научную информацию в самостоятельный текст на иностранном языке. Магистрант учится владеть **навыками** делового иностранного языка для социально-коммуникативных задач.

Критерии оценивания:

«**Отлично**» выставляется магистранту при выполнении 5 заданий по грамматике (допускается 1 ошибка в одном из задания)

«**Хорошо**» выставляется магистранту при выполнении 4-х заданий по грамматике из 5

«**Удовлетворительно**» выставляется магистранту при выполнении от 3-х заданий по грамматике из 5.

«**Неудовлетворительно**» выставляется магистранту при выполнении от 2-х заданий по грамматике из 5.

Пример контрольного задания

1. Look at this advertisement from a jobs website and answer the questions.

1. What job is it for?
2. Is it well-paid?
3. Where will the person work?
4. What qualifications, experience, and personal qualities will the person need?
5. If you're interested in the position, what do you have to do?

European Sales Director

Salary: \$90 – 110k + stock options

Location: Lyon, France
 Age: 35-50
 Qualifications: Qualified doctor preferred
 Degree in Business Administration or similar
 Good level in three European languages, including English

Are you ambitious, energetic and adaptable? Based in Philadelphia, we are a leading American manufacturer of medical equipment. We are looking for someone with wide experience in the medical or pharmaceutical industry to manage our new European sales operation. You should have at least 10 years in the medical or pharmaceutical industry, of which five years in management. Please e-mail CV and covering letter to job@execnet.com.

2. Match the definitions (1-10) with the correct adjectives or phrases (a-j).

- | | |
|--|------------------------|
| 1. wants to get to the top | a. sensitive |
| 2. thinks of other people's feelings | b. outgoing |
| 3. doesn't get angry or irritated quickly | c. independent |
| 4. can work alone | d. attentive to detail |
| 5. open and friendly | e. energetic |
| 6. doesn't mind changing his/her habits | f. ambitious |
| 7. doesn't get tired easily | g. adaptable |
| 8. can change people's opinion | h. patient |
| 9. can produce new ideas | i. creative |
| 10. regularly checks the quality of his/her work | j. persuasive |

3. Choose an appropriate word from the previous exercise to complete each sentence. Sometimes you have to change the form of the word.

- When he lost his job, he received a big payment.
- He came to see me to ask for a to another branch.
- When I in 2020, I'm going to go on long holidays abroad.
- We were surprised that he from the company – we all thought he was happy there.
- The company fifty people when they closed down.
- I've decided to take early so I can spend more time with my grandchildren.
- Did he from the company, or was he because of his bad results?

4. Match 1-7 with a-g to make sentences.

- | | |
|--|---|
| 1. You can sometimes take early company. | a) ...to another part of the same retirement... |
| 2. You resign from your job ... | b) ...by a new company. |
| 3. You are transferred ... | c) ... if your job no longer exists. |
| 4. You are dismissed ... | d) ... between 60 and 65. |
| 5. You usually retire... | e) ... to take up a position in another company. |
| 6. You are made redundant ... | f) ... between 50 and 60. |
| 7. You are taken on ... | g)... if your job performance hasn't been satisfactory. |

5. Correct the mistakes.

1. I'm **not tall enough** to reach the top cupboard.
2. He is **fast enough** to win the race.
3. I'm old enough **to travel** alone.
4. You must **get up** now.
5. She suggested **going** to the cinema on Friday night.
6. He promised **to send** me a postcard.
7. It's no use **trying** to change her mind.
8. She knocked before **opening** the door.
9. He is **too tired** to come to the party.
10. I am **too poor** to buy a new sports car.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Гришаева, Е.Б. Деловой иностранный язык : учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3296-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604> (23.12.2018).
2. Куприна, О.Г. Englishformanagers=курс английского языка для магистрантов : учебное пособие для вузов / О.Г. Куприна. - Москва : Горячая линия - Телеком, 2015. - 138 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9912-0476-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441376\(26.11.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441376(26.11.2018))
3. Шакирова Н.Р., Тихомирова Е.Р. Деловая переписка. Методические указания для студентов факультета философии и социологии, изучающих деловой иностранный язык. Уфа, РИО БашГУ, 2003. – 36 с.

Дополнительная литература:

1. Тодосиенко З.В. Грамматические и лексические упражнения по английскому языку [Электронный ресурс]: для магистрантов гуманитарных факультетов / Башкирский государственный университет; сост. З.В. Тодосиенко. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Todosienko_sost_Grammaticheskie_i_leksicheskie_mu_2018.pdf>
2. Г.Ф. Хакимова. Методические указания, тексты и упражнения по деловому английскому языку для магистрантов гуманитарных специальностей. Уфа, РИЦ БашГУ, 2015.- 34 с.
3. Шпилеия, Е.А. Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»): учебное пособие / Е.А. Шпилеия. - 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> (16.12.2018).

4. Спасибухова А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов: учебное пособие. – Оренбург: ОГУ, 2013. – 163с. Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online».
5. Тимошенко Л.О. Деловая переписка для студентов гуманитарных факультетов. Уфа: РИО БашГУ, 2007. – 23с.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы (www.libfl.ru)
2. Всероссийская виртуальная библиотека (www.portalus.ru)
3. ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» <http://biblioclub.ru/>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1	<p>Деловой иностранный язык</p>	<p>1. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: Аудитория №408 (ул. Карла Маркса, д.3, корп. 4) Аудитория №409 (ул. Карла Маркса, д.3, корп. 4)</p> <p>2. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 419(ул. Карла Маркса, д.3, корп. 4) аудитория № 421(ул. Карла Маркса, д.3, корп. 4)</p> <p>3. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 419(ул. Карла Маркса, д.3, корп. 4) аудитория № 421(ул. Карла Маркса, д.3, корп. 4)</p> <p>4. помещения для самостоятельной</p>	<p>Аудитория № 408 Учебная мебель, доска</p> <p>Аудитория № 409 Учебная мебель, доска</p> <p>Аудитория № 419 лаборатория ИТ Учебная мебель, шкафы, моноблоки МоноблокLenovoThinkCentreAll-in-One 2048MB 320GB, (15 штук).</p> <p>Аудитория № 421 лаборатория ИТ Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мультимедиа-проектор BenQMX660, экран настенный ClassicNorma 244*183. СистемныйблокPowerCool \ Corei3-81000 (3,6)\8Gb\HDD 1 Tb\DVD-RW\450W\Win 10 Pro\кл-раUSB\МышьUSB\LCD Монитор 21,5 (15 штук)</p> <p>Читальный зал № 5 Учебная мебель – 27 посадочных мест, учебно-наглядные пособия, принтер Kyocera M130 – 1 шт., сканер Epson V33 – 1 шт., моноблок Compaq Intel Atom, 20.0", 2 GB, Моноблок IRu 502, 21.5", Intel Pentium, 4 GB, огнетушитель – 1 шт., подставка автосенсорная на сканер – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 305 Учебная</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 8Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 104 от 17.06.2013 г. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная. Договор № 114 от 12.11.2014 г. 3. Windows 10. Предустановленная. Лицензия бессрочная. Договор № 004 от 19.03.2019 г.
----------	---------------------------------	---	--	---

	<p>работы: читальный зал № 5 (гуманитарный корпус) 5. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 305(ул. Карла Маркса, д.3, корп. 4)</p>	<p>мебель, орг. техника.</p>	
--	--	------------------------------	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Деловой иностранный язык на 1 курс 2 семестр
очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	44,2
лекций	
практических/ семинарских	44
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	27,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Формы контроля:

Зачет 2 семестр

2 семестр

№ п/п	Тема (темы семинаров, включая самостоятельную работу и т.д.)	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и ее трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номер из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости и итоговая аттестация (домашние задания, защита отчета, научного доклада, статьи и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	8	9	
1.	<u>Тема 1</u> Applying for a job		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.	Устный групповой опрос
	<u>Тема 2</u> Types of management		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию	Контрольное задание

<p><u>Тема 3</u></p> <p>Companies. Types of companies</p>		2		2	<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.</p>	<p>Устный групповой опрос</p>
<p><u>Тема 4</u></p> <p>“The Age of Nonpolarity”</p>		2		2	<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию</p> <p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Контрольное задание Тестирование</p>
<p><u>Тема 5</u></p> <p>Losing your job</p>		2		2	<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Тестирование</p>

<p><u>Тема 6</u></p> <p>Work and Jobs</p>		2		2	<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию</p> <p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Контрольное задание, Тестирование</p>
<p><u>Тема 7</u></p> <p>Types of jobs</p>		2		2	<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Тестирование</p>
<p><u>Тема 8</u></p> <p>My Job</p>		2		2	<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Тестирование</p>

<u>Тема 9</u> “Human Rights”		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.	Устный групповой опрос
<u>Тема 10</u> Company Structure		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию	Контрольное задание
<u>Тема 11</u> Company’s activities		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.	Устный групповой опрос
<u>Тема 12</u> Company profile		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию	Контрольное задание

<u>Тема 13</u> "WorldEconomy"		4		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
<u>Тема 14</u> Pay and benefits		4			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Контрольное задание Тестирование
<u>Тема 15</u> "Mass Culture"		4			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
<u>Тема 16</u> TheGerund		4			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование

	Тема 17 9. “Information Society”		4		1,8 (+ФКР 0,2)	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
	Всего часов: 72		44		28			зачет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Деловой иностранный язык на 2 курс 3 семестр
очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем: лекций	45,2
практических/ семинарских лабораторных	44
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	8,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	54

Формы контроля:

Экзамен 3 семестр

3 семестр

№ п/п	Тема (темы семинаров, ание самостоятельной работы и т.д.)	Форма изучения материалов: и, практические занятия, ские занятия, лабораторные , самостоятельная работа и рудоемкость (в часах)				Основная и ительная литература, ендуемая студентам омера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего ля успеваемости и уточная аттестация рольные задания, вка отчета, научного да, статьи и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	8	9	
1.	Тема 1 Applying for a job		2			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.	Устный групповой опрос
	Тема 2 Types of management		2			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию	Контрольное задание

<p><u>Тема 3</u></p> <p>Companies. Types of companies</p>		2			<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.</p>	<p>Устный групповой опрос</p>
<p><u>Тема 4</u></p> <p>“The Age of Nonpolarity”</p>		2			<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию</p> <p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Контрольное задание Тестирование</p>
<p><u>Тема 5</u></p> <p>Losing your job</p>		2			<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Тестирование</p>

<p><u>Тема 6</u></p> <p>Work and Jobs</p>		2			<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию</p> <p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Контрольное задание, Тестирование</p>
<p><u>Тема 7</u></p> <p>Types of jobs</p>		2			<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Тестирование</p>
<p><u>Тема 8</u></p> <p>My Job</p>		2			<p>ОЛ 1,2 ДЛ 2</p>	<p>Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций.</p> <p>Подготовка к тестированию</p>	<p>Тестирование</p>

<u>Тема 9</u> “Human Rights”		2			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.	Устный групповой опрос
<u>Тема 10</u> Company Structure		2			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию	Контрольное задание
<u>Тема 11</u> Company’s activities		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания.	Устный групповой опрос
<u>Тема 12</u> Company profile		2		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию	Контрольное задание

<u>Тема 13</u> "WorldEconomy"		4		2	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
<u>Тема 14</u> Pay and benefits		4		8	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контрольному заданию Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Контрольное задание Тестирование
<u>Тема 15</u> "Mass Culture"		4			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
<u>Тема 16</u> TheGerund		4			ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование

	<u>Тема 17</u> 9. “Information Society”		4		0,8 (+ФКР 1,2) (+Конт роль 54)	ОЛ 1,2 ДЛ 2	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
	Всего: 108		44		64			экзамен
	Всего часов: 108		44		64			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Деловой иностранный язык» на 1 курс 3 сессии
заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	8,2
лекций	
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	60
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	3,8

Форма контроля: зачет 3 сессия

2 сессия

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	Тема 1: 1. Grammar Revision 2. Vocabulary study. Types of companies 3. Applying for a job		2		20	ОЛ: 1, 2 ДЛ: 1	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Подготовка к	Практическое задание

							практическому заданию	
	Тема 2: 1. Professional terms 2. The Gerund 3. Losing your job		2		20	ОЛ: 1, 2 ДЛ: 1	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
2	Тема 3: 1. Management and leadership 2. Work and jobs		4	2	20 (+ФКР 0,2) (+Контроль 3,8)	ОЛ: 1, 2 ДЛ: 1	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод	Контрольное задание

							или понимание их основного содержания. Подготовка к контрольному заданию	
								зачет
	Всего часов: 72		8	64				

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Деловой иностранный язык» на 2 курс 3 сессии
заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	9,2
лекций	
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	91
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	7,8

Форма контроля: экзамен 3 сессия

3 сессия

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	Тема 1: 1. Grammar Revision 2. Vocabulary study. Types of companies 3. Applying for a job		2		30	ОЛ: 1, 2 ДЛ: 1	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод или понимание их основного содержания. Подготовка к	Практическое задание

							практическому заданию	
	Тема 2: 1. Professional terms 2. The Gerund 3. Losing your job		2		30	ОЛ: 1, 2 ДЛ: 1	Выполнение грамматических упражнений и заучивание грамматических конструкций. Подготовка к тестированию	Тестирование
2	Тема 3: 1. Management and leadership 2. Work and jobs		4	2	31 (+ФКР 1,2) (+Контроль 7,8)	ОЛ: 1, 2 ДЛ: 1	Составление словаря. Заучивание новой лексики, работа с различными видами чтения предложенных текстов, перевод	Контрольное задание

							или понимание их основного содержания. Подготовка к контрольному заданию	
								экзамен
	Всего часов: 108		8	100				