

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Беспалов Владимир Александрович
Должность: Ректор МИЭТ
Дата подписания: 01.09.2023 16:07:13
Уникальный программный ключ:
ef5a4fe6ed0ffdf3f1a49d6ad1b49464dc1bf7354f73bd76c8f8bdeaa882b8d602

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе



Игнатова И.Г.

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой английский язык»

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) – «Финансовый и инвестиционный менеджмент»

Москва 2020

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующей компетенции образовательных программ:

Компетенции	Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.ДА Способен осуществлять устную и письменную коммуникацию с деловыми партнерами на английском языке	Знания: основных речевых средств устного и письменного общения с деловыми партнерами на английском языке. Умения: осуществлять устную и письменную коммуникацию с деловыми партнерами на английском языке. Опыт деятельности: в написании делового письма и участия в деловых совещаниях на английском языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

Входные требования к дисциплине – языковые и речевые знания, умения и компетенции, полученные студентами при изучении дисциплины «Иностранный язык», в частности способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. От студентов требуется также знание основ лингвистической теории, содержащихся в курсах по русскому языку.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
2	4	3	108	-	-	48	60	За

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1. Деловой английский язык	48	-	60	Устный опрос на практических занятиях.	
				Тестовые задания	
				Выступление с докладом	
				Сдача лексического минимума	
				Участие в конкурсе на лучший перевод текста по экономической тематике	
				Выполнение зачётных заданий	

4.1. Лекционные занятия

[Не предусмотрены]

4.2. Практические занятия

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
1.	1	2	Претензии и их урегулирование. Повторение структуры простого и сложного предложения. Сложные формы инфинитива. Модальные глаголы со сложными формами инфинитива
	2	2	Претензии и их урегулирование. Сложные формы инфинитива. Модальные глаголы со сложными формами инфинитива. Усиление сравнительной степени прилагательных. Особенности употребление too-either. Речевой этикет: выражение несогласия в устной и письменной форме.
	3	2	Претензии и их урегулирование. Разделы контракта: санкции, форс-мажор, судебное разбирательство и арбитраж. Различные формы выражения будущности. Особенности употребления to know-to learn, at first – first. Деловое письмо: запрос и предложение (повторение).
	4	2	Претензии и их урегулирование: обсуждение аргументов-тезисов, подтверждающих необходимость включения разделов «Санкции», «Форс-мажор», «Судебное разбирательство и арбитраж» в контракт (для обеих сторон).

		Речевой этикет: выражение личного мнения и выяснение мнения собеседника.
5	2	Государство и экономика. Конференция по теме «Политическая система государственного управления в Великобритании / США / Канаде / Австралии». Повторение форм инфинитива и моделей образования видовременных форм английского глагола. Система времен в английском и русском языках: сходства и различия. Составление программы конференции по теме «Традиции и обычаи Великобритании / др. стран» и распределение учебного материала для ее проведения.
6	2	Конференция по теме «Традиции и обычаи Великобритании/ др. стран». Деловое письмо: претензии и их урегулирование. (повторение). Времена английского глагола. Особенности употребления существительных company-campaign. Речевой этикет: принятие и отказ от предложений.
7	2	Конкурс на лучший письменный кроссворд / викторину / и т.д. по теме «Международный менеджмент: чем лучше Вы знаете политическую систему государственного управления, традиции и обычаи Великобритании/ др. стран, тем вам легче заниматься международным бизнесом с этой стране». Подготовка к дискуссии по проблеме «Социальная ответственность бизнеса»: составление программы проведения и распределение учебного материала для ее проведения.
8	2	Дискуссия по проблеме «Социальная ответственность бизнеса: этический бизнес – мечта или реальность; последствия технического прогресса». Артикли и притяжательные местоимения. Особенности употребления economy-economics-economical-economic, to admit-to recognize. Речевой этикет: выяснение содержания услышанного сообщения.
9	2	Контракт: руководство и надзор за выполнением строительных работ. Согласование времен. Особенности употребления глаголов to remember-to remind; to agree (with; to; about/on/upon; that).
10	2	Контракт. Доклады по теме «Особенности контракта по обеспечению руководства и надзора за выполнением строительно-монтажных работ – основные пункты, исполнители, поправки». Деловое письмо: извещение/объявление. Служебная записка. Речевой этикет: просьба
11	2	Контракт: транспортировка товаров. Косвенная речь. Деловое письмо: подтверждение, уведомление
12	2	Контракт. Сообщение / презентация / викторина и др. по теме «Содержание статьи контракта по транспортировке товаров – условия и средства доставки товаров, основные документы и др.»

		<p>Особенности употребления глаголов to offer-to suggest, to receive-to accept.</p> <p>Речевой этикет: упреки и согласие с ними.</p>
13	2	<p>Продвижение сбыта товаров: торговые посредники и дистрибьюторы.</p> <p>Особенности употребления neither-none, policy-politics.</p> <p>Модальные глаголы need, have to...</p> <p>Деловое письмо: предложение о поставке товаров.</p>
14	2	<p>Продвижение сбыта товаров: торговые посредники и дистрибьюторы.</p> <p>Деловое письмо: письма информационного характера.</p> <p>Особенности употребления to refuse-to waive-to reject-to give up- to decline.</p> <p>Речевой этикет: вежливая беседа (small talk) на общепризнанные темы, использующая в качестве начала деловой беседы.</p>
15	2	<p>Продвижение сбыта товаров: агентские соглашения.</p> <p>Увеличение сбыта товаров. Распределение и продажа товаров.</p> <p>Подготовка тезисов по теме «Роль торговых посредников и дистрибьюторов в увеличении сбыта товаров».</p>
16	2	<p>Менеджмент.</p> <p>Условные предложения (повторение). Сослагательное наклонение после глагола to wish.</p>
17	2	<p>Должностные обязанности менеджера.</p> <p>Виды деловых документов: служебная записка (memorandum), рекламное объявление о вакансии.</p> <p>Составление интеллект-карты по теме «Менеджмент» и вопросов по ней.</p>
18	2	<p>Дискуссия по вопросам «Что такое менеджмент?», «Менеджерами рождаются или менеджерами становятся?», «Основные функции менеджера», «Международный менеджмент».</p>
19	2	<p>Повторение страдательного залога.</p> <p>Особенности употребления little-a little, to notice-to remark, to find-to find out.</p>
20	2	<p>Международный бизнес.</p> <p>Структура сложного предложения: функции придаточных предложений и конструкций с неличными формами в сложноподчиненном предложении. Сложное подлежащее.</p>
21	2	<p>Международный бизнес: международная логистика и франшиза.</p> <p>Особенности употребления per cent-percentage, to rise-to raise-to arise.</p> <p>Речевой этикет: вежливая беседа (small talk) на общепризнанные темы, использующая в качестве начала деловой беседы.</p>
22	2	<p>Международный бизнес: проблемы глобализации; электронные деньги и электронные торги.</p> <p>Повторение: деловая документация.</p>
23	2	<p>Презентации по теме «Международный бизнес»: роль международного бизнеса в развитии экономики страны; проблемы глобализации; электронные деньги и электронные торги.</p>

			Сдача лексического минимума.
	24	2	Выполнение письменных и устных зачетных заданий. Подготовка к зачету.

4.3. Лабораторные работы

[Не предусмотрены]

4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	30	Подготовка к практическим занятиям.
	8	Подготовка к тестовым заданиям.
	8	Подготовка доклада и презентации.
	8	Подготовка к сдаче лексического минимума.
	6	Подготовка к сдаче зачета.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

[Не предусмотрены]

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (ОРИОКС, <http://orioks.miet.ru/>):

Модуль 1 «Деловой английский язык»

✓ *Материалы для подготовки к практическим занятиям, контрольным работам, сдаче лексического минимума, подготовки презентации: Методические указания для студентов по изучению дисциплины «Деловой английский язык», учебная литература по дисциплине.*

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература

1. Английский язык для делового общения. Новый курс: В 2-х т. Т. 2, Ч. 4, 5, 6 / И.Ф. Жданова [et al.]. - 10-е изд. - М. : Филоматис, 2013. - 784 с.
2. Английский язык для делового общения: В 2-х т. Т. 1, Ч. 1, 2, 3 / Г.А. Дудкина [et al.]. - 10-е изд. - М. : Филоматис, 2013. - 688 с. + CD.
3. Озерина С.П. Практикум по деловой переписке: Учеб. пособие / С.П. Озерина, Л.Ю. Стицей; Министерство образования и науки РФ, Национальный исследовательский университет "МИЭТ". - М. : МИЭТ, 2011. - 208 с.
4. Сборник тестовых заданий. English for Businessmen: Учеб. пособие / Е.С. Давиденко [и др.]; Министерство образования и науки РФ, Национальный исследовательский университет "МИЭТ". - М. : МИЭТ, 2015. - 180 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Meriam-Webster: America's Most Trusted online dictionary for English word definitions, meanings, and pronunciation : [сайт]. - URL: www.m-w.com/dictionary (дата обращения: 16.09.2020).
2. Longman: Dictionary of Contemporary English On-line: [сайт]. - URL: www.ldoceonline.com (дата обращения: 16.09.2020).
3. Мультитран: словарь: [сайт]. - URL: www.multitrans.ru (дата обращения: 16.09.2020).

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе реализации обучения используется **смешанное обучение** (*основано на интеграции технологий традиционного и электронного обучения, замещении части традиционных учебных форм занятий формами и видами взаимодействия в электронной образовательной среде*).

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС.

Преподаватель может также использовать такую **модель обучения** как перевернутый класс (flipped classroom), при котором теоретический материал предоставляется для самостоятельного изучения дома, а во время контактной работы в аудитории проходит обсуждение и закрепление материала. Работа студентов организуется в малых группах.

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: раздел ОРИОКС «Домашние задания», электронная почта, социальные сети и мессенджеры.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются **внутренние электронные ресурсы** в формах: видеозаписи вебинаров и видеолекций, тестирования в ОРИОКС и MOODLe.

При проведении занятий и для самостоятельной работы используются **внешние электронные ресурсы** в формах:

внешних онлайн-курсов:

Открытое образование: opened.ru: образовательная платформа. – Москва, 2015 - . URL: <https://www.openedu.ru/>. Курс «**Английский язык. Подготовка к кандидатскому экзамену**» (дата обращения: 17.09.2020).

электронных компонентов сервисов:

Веб-сервис Google Класс. URL: <https://classroom.google.com/> (дата обращения 17.11.20).

Веб-сервис Quizlet. URL: <https://quizlet.com/> (дата обращения 17.09.20).

Веб-сервис Edpuzzle. URL: <https://edpuzzle.com/> (дата обращения 17.09.20).

Сайт фонда TED. URL: <https://www.ted.com/> (дата обращения 17.09.20).

Сайт Ассоциации ИД «Постнаука». URL: <https://postnauka.ru/> (дата обращения 17.11.20).

Видеохостинг YouTube. URL: <https://www.youtube.com/> (дата обращения 17.09.20).

Дисциплина может быть реализована в дистанционном формате.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование	Операционная система WINDOWS XP, Стандартные офисные программы MS OFFICE, WORD, EXCEL POWER POINT
Учебная аудитория	Доска	Не требуется
Компьютерный класс	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus или Open Office, браузер (Firefox, Google Chrome); Acrobat reader DC
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus или Open Office, браузер (Firefox, Google Chrome); Acrobat reader DC

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

1. ФОС по подкомпетенции УК-4.ДА «Способен осуществлять устную и письменную коммуникацию с деловыми партнерами на английском языке».

Фонд оценочных средств представлен отдельным документом и размещен в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Особенности организации процесса обучения

При подготовке к практическому занятию студентам следует уделять особое внимание отработке фонетически правильного чтения текста, заданного на перевод, и отрывка текста на пересказ. При переводе текста необходимо выписывать слова, вызывающие трудности, а также грамматически трудные предложения с переводом в тетрадь. Перевод с английского на русский язык следует тщательно редактировать, чтобы он выглядел приемлемо с точки зрения носителя русского языка, а не представлял собой клишированные фразы языка перевода, переданные на русский язык.

При подготовке сообщения с презентацией необходимо выверить грамматическую и лексическую правильность текста и также правильность вопросов по теме.

После изучения материала по нескольким грамматическим и лексическим темам студентам предлагается выполнить лексико-грамматическую контрольную работу по изученным грамматическим явлениям и лексике.

На 12 неделе проводится конкурс на лучший перевод текста экономической тематики, результаты которого учитываются в качестве бонусных баллов при выставлении итоговой оценки на зачете по итогам семестра.

11.2. Система контроля и оценивания


Для оценки успеваемости студентов по дисциплине используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются:

- посещаемость практических занятий (П) (24 баллов),
- активность во время аудиторного занятия (А) (24 балла),
- успешность выполнения контрольных работ (К) (12 баллов),
- выступление с докладом и презентацией (Д) (10 баллов),
- сдача зачета (30 баллов).

По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент Института ЛПО, канд. пед. наук, доцент  /Е.С. Давиденко/

Рабочая программа дисциплины «Деловой английский язык» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленности (профилю) – «Финансовый и инвестиционный менеджмент» разработана в Институте лингвистического и педагогического образования и утверждена на общем собрании Института 28 сентября 2020 года, протокол №1.

Директор Института ЛПО

 /М.Г. Евдокимова/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


Рабочая программа согласована с кафедрой ЭМФ

Зав. кафедрой

 / Г.П. Ермошина //

Рабочая программа согласована с центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества

Начальник АНОК

 /И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ

Директор библиотеки

 /Т.П. Филиппова/