

Министерство спорта Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Чурапчинский государственный институт
физической культуры и спорта»

Училище олимпийского резерва

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.08 «Деловой английский язык»

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 49.02.01 Физическая культура

Квалификация - «Педагог по физической культуре и спорту »

Очная форма обучения

Рассмотрена на заседании
заседании
предметно-цикловой комиссии

Протокол № ___ от _____ 2020 г.
2020г.

Утверждена на

Учебно-методического
совета института
Протокол № ___ от ___

Чурапча, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой английский язык» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2014 г. № 976.

Организация-разработчик: Училище олимпийского резерва ФГБОУ ВО «Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта».

Разработчик: Довлетова О.С., преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой английский язык» рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии гуманитарных и естественнонаучных дисциплин «103» 09 2020 г., протокол № 1

Заведующий УОР



к.п.н. Артеменко Е.В.

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой английский язык» утверждена на заседании Учебно – методического совета ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС» 04.09 2020 г., протокол № 1

Председатель УМС



к.п.н. Коркин Е.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой английский язык» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО. Целью освоения дисциплины научить студентов общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы, переводить иностранные тексты профессиональной направленности, самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Курс «Деловой английский язык» способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС 4 поколения среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 «Физическая культура»

Педагог по физической культуре и спорту должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации физкультурно-спортивных мероприятий и занятий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания и смены технологий.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

Педагог по физической культуре и спорту должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия.

ПК 1.3. Руководить соревновательной деятельностью спортсменов.

ПК 2.1. Определять цели, задачи и планировать физкультурно-спортивные мероприятия и занятия с различными возрастными группами населения.

ПК 2.3. Организовывать и проводить физкультурно-спортивные мероприятия и занятия.

ПК 3.3. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять методические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.

**ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ НАПРАВЛЕНО
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СТУДЕНТОМ:**

	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
Знать	- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
Уметь	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой английский язык» включена в Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОП. В соответствии с учебным планом дисциплина изучается в 6 семестре по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ:

Виды учебной работы	Всего часов/ зачётных единиц	Семестры			
		1	2	3	6
Аудиторные занятия (всего)	31				56
В том числе					
Лекции	7				7
Практические занятия (ПЗ)	24				24
Самостоятельная работа (всего)	21				21
В том числе					
Реферат					
Другие виды самостоятельной работы					
Консультации	4				4
Вид промежуточной аттестации – зачет					
Общая трудоемкость	часы	56			
	зачетные единицы	1			56

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 56 часов.

5.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Формируемые компетенции
	Введение		
	Вводный урок. Английский язык в нашей жизни. Представление на английском языке.	1	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
РАЗДЕЛ 1	ЗНАКОМСТВО И ПРИЕМ	4 (+3)	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
Тема 1.1. Знакомство (теория)	Как вести себя со знакомыми, с малознакомыми людьми	1	
Тема 1.2. Meeting someone for the first time	Welcoming, introducing oneself, someone, making small talk, approaching someone.	1	
	Практическая работа Диалог в паре. Упражнения по теме	1	
Тема 1.3. Повторение	Работа с лексическим материалом. Диктант	1	
	Самостоятельная работа Разучивание лексического материала, подготовка к диктанту, к ситуациям	3	
РАЗДЕЛ 2	ВСТРЕЧА СО ЗНАКОМЫМ	6 (+4)	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
Тема 2.1. Встреча (теория)	Различия между встречами с хорошо знакомыми людьми, с деловыми партнерами	1	
Тема 2.2. Meeting someone you already know	Seeing someone again (formal)	1	
	Практическая работа Составление диалога. Упражнения по теме	1	
Тема 2.3. Seeing an old friend	Seeing someone again (informal)	1	
	Практическая работа Составление диалога. Упражнения по теме	1	
Тема 1.3. Повторение	Работа с лексическим материалом. Диктант	1	

	Самостоятельная работа Разучивание лексического материала, подготовка к диктанту, к ситуациям	4	
РАЗДЕЛ 3.	В ПРИЕМНОЙ	6 (+3)	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
Тема 3.1. В приемной (теория)	Как вести себя в приемной, разговор с секретарем	1	
Тема 3.2. Arriving at a company	Answering a question, making you comfortable	1	
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 3.3. You may have to wait	The receptionist calls your host, making you comfortable	1	
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 1.3. Повторение	Работа с лексическим материалом. Диктант	1	
	Самостоятельная работа Разучивание лексического материала, подготовка к диктанту, к ситуациям	3	
РАЗДЕЛ 4	ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТРЕЧИ	6 (+4)	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
Тема 4.1. Назначить встречу (теория)	Как назначить встречу с деловыми партнерами, как организовать встречу с другом (официальный, неофициальный язык)	1	
Тема 4.2. Making an appointment with someone you don't know very well	Asking for an appointment, suggesting a date, answering a suggestion, details	1	
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 4.3. Making an appointment with someone you know well	Suggesting, asking for a date, answering, details	1	
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 1.3. Повторение	Работа с лексическим материалом. Диктант	1	
	Самостоятельная работа Разучивание лексического материала, подготовка к диктанту, к ситуациям	4	
РАЗДЕЛ 5	ОТМЕНА ВСТРЕЧИ, ПЕРЕНОС ВСТРЕЧИ	6(+4)	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
Тема 5.1. Отмена встречи (теория)	Отмена встречи с деловыми партнерами, с друзьями. Перенос на другое время	1	

Тема 5.2. Changing an appointment.	Cancelling the appointment, suggesting another possibilities, giving details	1	ОК - 1-9,11 ПК - 1.1, 1.3 ПК - 2.1., 2.3 ПК 3.3-3.5
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 5.3. Letting down a friend	Cancelling an appointment, how to react, a few every day expressions	1	
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 1.3. Повторение	Работа с лексическим материалом. Диктант	1	
	Самостоятельная работа Разучивание лексического материала, подготовка к диктанту, к ситуациям	4	
РАЗДЕЛ 6	ВЫРАЖЕНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ, ПРОЩАНИЕ	6 (+3)	
Тема 6.1. Благодарность, прощание	Особенности выражения благодарности: за встречу, услугу. Прощание	1	
Тема 6.2. Saying thank you	What you could replay. At the end of a telephone conversation. Closing a conversation	1	
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 6.3. Saying goodbye	Saying good bye formally. Saying goodbye to someone you know well	1	
	Практическая работа Составление диалогов. Упражнения по теме	1	
Тема 1.3. Повторение	Работа с лексическим материалом. Диктант	1	
	Самостоятельная работа Разучивание лексического материала, подготовка к диктанту, к ситуациям	3	
		56	

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№	Тема или раздел	Форма работы	Форма контроля
1	ЗНАКОМСТВО И ПРИЕМ	Презентация	Анализ проблемной ситуации
2	ВСТРЕЧА СО ЗНАКОМЫМ	доклад	Публичное выступление
3	В ПРИЕМНОЙ	Презентация	Разработка стратегии
4	ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТРЕЧИ	доклад	Публичное выступление
5	ОТМЕНА ВСТРЕЧИ, ПЕРЕНОС ВСТРЕЧИ	Презентация	Анализ проблемной ситуации
6	ВЫРАЖЕНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ, ПРОЩАНИЕ	доклад	Публичное выступление

6.2. Методические указания к выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента (СРС) – это требование ФГОС по специальности – «Физическая культура». Цель СРС: развитие у студентов творческого мышления, интереса к фундаментальным знаниям, выработки потребности к мировоззренческо - методологическому оцениванию, понимания и объяснения фактов, сущности и явлений действительности. СРС способствует более глубокому и детальному изучению дисциплины, развивает мышление, способности к анализу и синтезу информации, приучает к дисциплинированности и ответственности, способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций будущего специалиста.

В числе основных проблем, характерных для СРС, следующие:

- установление причинно-следственных связей событий и явлений в возникновении тех или иных идей, концепций, гипотез, теорий;
- определение преемственности между научными фактами, явлениями, идеями, парадигмами;
- установление общих и частных закономерностей в развитии той или иной науки, соотношения факта и закономерности, эпохи и др.

В процессе самостоятельной работы с учебниками и другой литературой студент должен:

- выделить основные теоретические положения, факты, понятия;
- определить соотношения и последовательность фактов и теорий;
- разделить текст главы, параграфа на логически законченные части, исходя из структуры темы;
- сформулировать в каждой части главную мысль.

Методические указания студентам. Требования к выполнению самостоятельной работы

Усвоение курса «Деловой английский язык» предполагает организацию *самостоятельной работы студентов*. Содержание и виды самостоятельной работы студентов представлены в п. 3 (содержание семинарских занятий) и 5 (методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины) рабочей программы.

Методические указания к выполнению самостоятельной работы

Цели самостоятельной работы:

- углубление знаний по предмету;
- формирование умений работы с научной литературой;
- развитие способности к анализу и обобщению объемного содержания учебного материала.

Формы самостоятельной работы:

- подготовка к практическим занятиям;
- конспектирование педагогических источников;
- выполнение практических заданий (анализ ситуаций, разработка стратегий и др.);
- составление схем и таблиц по самостоятельно изученному материалу;
- подготовка презентаций и выступлений к практическим занятиям.

6.3. Текущий контроль знаний

Требования к выполнению выступления

Студенту предоставляется время для выступления в сумме 15 минут: 10 минут - доклад, 5 минут - ответы на вопросы.

Студент предоставляет доклад в форме компьютерной презентации, выполненной в MS Power Point.

Студенты обеспечиваются только проекторами для компьютерных презентаций. Доклад сопровождается показом слайдов компьютерной презентации.

Презентация должна иметь первый титульный слайд, содержащий полное название доклада, ФИО автора и научного руководителя, полное название организации (ВУЗа) с названием кафедры, город, год.

Необходимо, чтобы на втором слайде была четко сформулирована решаемая задача.

Несколько слайдов должны описывать решение. Последний слайд должен содержать краткие выводы из работы.

Особое внимание к подготовке доклада, рассчитанного именно на 10 минут.

Критерии оценки доклада

Изложенное понимание доклада как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутриспредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме доклада; б) соответствие содержания теме и плану доклада; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.)

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму доклада.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
У.1. Вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства.	Практическая работа.
У.2. Рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения.	Практическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа.
У.3. Создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации.	Практическая работа.
У.4. Понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения.	Практическая и внеаудиторная самостоятельная работа.
У.5. Понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую.	Внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа.
У.6. Оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней.	Практическая работа.
У.7. Читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи.	Практическая работа.
У.8. Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера.	Самостоятельная работа.
У.9. Заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.	
Знания:	
3.1 Значения новых лексических единиц,	Внеаудиторная самостоятельная работа,

связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения.	практическая работа.
3.2 Языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем.	Внеаудиторная самостоятельная работа.
3.3. Новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию.	Внеаудиторная самостоятельная работа.
3.4 Лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения.	Практическая работа.
3.5 Тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО.	Внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа.

Критерии оценок самостоятельной работы (контрольной работы)

Оценка	Параметр оценки	Критерии оценки
Отлично (5 баллов)	Содержание	Содержание в целом соответствует теме задания. В работе отражены все дидактические единицы, предусмотренные заданием. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки.
	Понимание	Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т. д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики
	Структура и логика	Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы–аргументация–выводы. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла.
	Исполнение	Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистических оборотах, манере изложения, по словарному запасу. Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.
Хорошо (4 балла)	Содержание	Содержание в целом соответствует теме задания. В работе отражено 75-80% дидактических единиц, предусмотренных заданием.

		Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки.
	Понимание	Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т. д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Изложение отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.
	Структура и логика	Работа в достаточной степени структурирована и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Части конспекта логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы–аргументация–выводы. Объем конспекта незначительно (на 10-15%) превышает заданный рамки при сохранении смысла.
	Исполнение	Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы. Есть 1-2 орфографические ошибки. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.
Удовлетворительно (3 балла)	Содержание	Содержание в целом соответствует теме задания. В работе отражено 60-70% дидактических единиц, предусмотренных заданием. Продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25-30%).
	Понимание	Продемонстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур. Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Нет собственной точки зрения, либо она слабо аргументирована. Примеры, приведенные в ответе в качестве практических иллюстраций, в малой степени соответствуют изложенным теоретическим аспектам.
	Структура и логика	Работа плохо структурирована, нарушена заданная логика. Части ответа разорваны логически, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем конспекта в существенной степени (на 25-30%) отклоняется от заданных рамок.
	Исполнение	Текст конспекта примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника/лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов. Есть 3-5 орфографических ошибок. Работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления.
Неудовлетворительно-2	Содержание	Содержание не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени. В работе отражено менее 10% дидактических единиц, предусмотренных заданием. Продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны.
	Понимание	Продемонстрировано крайне слабое владение понятийно-

		терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т. д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины. Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции. Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны.
	Структура и логика	Работа представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика. Части конспекта не взаимосвязаны логически. Нарушена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем конспекта более чем в 2 раза меньше или превышает заданный.
	Исполнение	Текст конспекта представляет полную кальку текста учебника (лекций). Стилистические ошибки приводят к существенному искажению смысла. Большое число орфографических ошибок в тексте (более 10 на страницу). Работа выполнена неаккуратно, с обилием помарок и исправлений.

Критерии и шкала оценки выполнения задания:

Критерий	Оценка			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Разнообразие и достаточное количество приведенных упражнений	2	3	4	5
Соблюдение методической последовательности упражнений	2	3	4	5
Полнота изложения упражнений	2	3	4	5
Наличие схем и рисунков, иллюстрирующих словесное описание	2	3	4	5
Четкость формулировок, соблюдение терминологии	2	3	4	5
Наличие указаний для предупреждения и устранения типичных ошибок	2	3	4	5
Максимальный балл	30 баллов			

Критерии оценки:

Критерии оценки		Градация	Баллы
Выступление	1. Соответствие сообщения заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью	<i>2</i>
		есть несоответствия (отступления)	<i>1</i>
		в основном не соответствует	<i>0</i>
	2. Структурированность (организация) сообщения, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, обеспечивает	<i>2</i>
		структурировано, не обеспечивает	<i>1</i>
		не структурировано, не обеспечивает	<i>0</i>
	3. Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории	рассказ без обращения к тексту	<i>2</i>
		рассказ с обращением к тексту	<i>1</i>
		чтение с листа	<i>0</i>
	4. Доступность сообщения о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов	<i>2</i>
		доступно с уточняющими вопросами	<i>1</i>
		недоступно с уточняющими вопросами	<i>0</i>
	5. Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования	целесообразна	<i>2</i>
		целесообразность сомнительна	<i>1</i>
		не целесообразна	<i>0</i>
	6. Соблюдение временного регламента сообщения (не более 7 минут)	соблюдён (не превышен)	<i>2</i>
		превышение без замечания	<i>1</i>
		превышение с замечанием	<i>0</i>
Дискуссия	7. Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу сообщения	все ответы чёткие, полные	<i>2</i>
		некоторые ответы нечёткие	<i>1</i>
		все ответы нечёткие/неполные	<i>0</i>
	8. Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в сообщении	владеет свободно	<i>2</i>
		иногда был неточен, ошибался	<i>1</i>
		не владеет	<i>0</i>

7.2. Задание для зачета

Сопоставьте английские и русские эквиваленты.

Деловое письмо	Informal letter
Заключительная фраза вежливости	Layout
Адрес отправителя	Writers address
Шапка письма	Readers name and address
Приветствие	Block style
Имя и адрес получателя	Greeting
Сблокированный стиль	Formal business letter
Указание на тему письма	Carbon copy (c\c)
Подпись	Subject heading
Указание на рассылку копий	Body
Должность отправителя	Complimentary close
Приложение	Signature
Имя отправителя	Writers name
Структура письма	Attention
Основной текст	Letterhead
Дружеское письмо	Enclosure
Указание на конкретное письмо	Writers title

Соотнесите части одного предложения.

- 1) Following your advertisement in the "Daily Express" ...
- 2) Please find enclosed ...
- 3) We regret to inform you that ...
- 4) We look forward to ...
- 5) We acknowledge receipt of ...
- 6) please accept our sincere apologies ...
- 7) I am writing ...
- 8) Should you require any further Information ...
- 9) We would be grateful if you could ...
- 10) We would be very interested in Receiving ...
- 11) I would like to reserve ...
- 12) Should you be interested ...

your order will be one week late.
your letter dated 12th January 20---
please do not hesitate to contact us.
a visit from your salesman.
to enquire about your range of
software.

send us a quotation for 20 items.
in discussing the matter further...
I am writing to apply for the
position of _____.
a double room in the name of Smith.
doing business with you in the
near future.
for the inconvenience you have
been caused.
a copy of our brochure and price list.

3. Соотнесите левую и правую часть письма, подходящие друг другу по смыслу.

Beginnings

I am writing in response to your advertisement in yesterday's Daily Scope concerning a vacancy in your sales department.
I am writing in reply to your letter requesting information about our products.
I am writing in my capacity as chairman of the residents association to draw your attention to the problem of excessive noise levels in our neighborhood.
I am writing to request permission to use the company premises for a meeting which will be held during the holidays.
I am writing to apologise for the changes in the schedule for the seminar on direct selling.

Endings

We feel confident that you will find something in our range that meets your requirements and look forward to receiving your order.
I hope that these changes have not caused too much inconvenience and that you will still attend our forthcoming seminar.
I am available for an interview any weekday between 9 am and 5 pm, and I look forward to meeting you in person to discuss the possibility of my employment.
We trust you will give this matter your urgent consideration and look forward to receiving any suggestions you might have to help overcome the problem.
We would be extremely grateful if you were able to allow us to use the facilities for the duration of our meeting. Thank you in anticipation of your kind cooperation.

4. Выберите соответствующие фразы из правой колонки подходящие к определенным видам делового письма.

letter of complaint
letter of confirmation
letter of offer
letter of request
letter of apology
letter of inquiry

- 1) We would be grateful if you let us know about...
- 2) Unfortunately, we have not yet received ...
- 3) We shall be glad to know...
- 4) I am writing to confirm the details of...
- 5) In reply we have pleasure in offering you...
- 6) We would be grateful if you could arrange...
- 7) Please inform us by airmail...
- 8) We must apologise for...
- 9) I am writing to express my extreme dissatisfaction ...
- 10) Please accept our sincere apologies for...
- 11) I wonder if I might ask you for...
- 12) I thought it would be useful to confirm in writing...
- 13) I am writing in response to your letter requesting information about...

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Колесникова Н.Л. Деловое общение (на английском языке),уч.пособие для студ. учреждений высш. и средних специальных учебных заведений. 2015 г. Издательство: Флинта, 152 стр.,ISBN: 5-89349-521-7, 978-5-89349-521-8

Дополнительная литература:

1. Алибекова, А. З. Учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы студентов I курса уровня неязыковых специальностей : методическое пособие для самостоятельной работы студентов I курса / А. З. Алибекова. — Астана : Казахский гуманитарно-юридический университет, 2016. — 50 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49574.html> (дата обращения: 25.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Гаудсвард Гертруда Английский язык для делового общения, 2014 г. Издательство: Омега-ЛСерия: Лаборатория Успеха. Бизнес-рецепты, 140 стр., ISBN: 978-5-370-02913-4, 978-5-370-02889-2, 978-5-370-00061-4, 5-370-00061-1
3. Карлова Е. Л. Деловой английский за месяц, 2012 г. + CD-ROM, Издательство: Питер Серия: EasyEnglish/ 256 стр, ISBN: 978-5-459-00893-7\
4. Пичкова Л.С., Андреева Н. А. Деловой английский. Учебник, 2015 г. Издательство: Проспект, Серия: BusinessEnglish, 1008 стр., ISBN: 978-5-392-07604-8
5. Шевелева С.А. Деловой английский, 2014 гИздательство: Проспект, 80 стр., ISBN: 978-5-392-04543-3, 978-5-392-12158-8

9.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Интернет-ресурсы:

1. www.psylib.org.ua
2. www.flogiston.ru
3. <http://elib.chgfkis.ru/> — электронная библиотека ЧГИФКИС;
4. <http://www.iprbooks.ru> Электронно-библиотечная система
5. <http://www.edu.ru> — Федеральный портал «Российское образование»

6. <http://window.edu.ru> — Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
7. <http://diss.rsl.ru/> — Электронная библиотека диссертаций Российская Государственная Библиотека
8. <http://www.n-t.ru> — Международная общественная организация «Наука и техника»
9. <http://www.knigafund.ru/> — Электронная библиотечная система «Книгафонд»
10. <http://e-heritage.ru> — Электронная библиотека «Научное наследие России»
11. <http://www.gumfak.ru> — Электронная гуманитарная библиотека
12. <http://scholar.google.com> — Академия Google
13. <http://www.encyclopedia.ru> — Мир энциклопедий
14. <http://www.encyclopediya.ru> — Энциклопедия: российские универсальные и тематические энциклопедии

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочей программой дисциплины «Деловой английский язык» предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 21 ч. Самостоятельная работа студентов – важнейшая составная часть занятий по социальной психологии, необходимая для полного усвоения программы курса.

Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление занятий, полученных студентами на лекциях, подготовке к текущим семинарским занятиям, промежуточным формам контроля знаний (тестированию) и к зачету.

Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы с психологической и педагогической литературой, развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний. Самостоятельная работа включает те разделы курса социальной психологии, которые не получили достаточного освещения на лекциях по причине ограниченности лекционного времени и большого объема изучаемого материала. Отсюда следует, что без серьезной систематической самостоятельной работы получить требуемую психологическую и педагогическую подготовку невозможно.

Методическое обеспечение самостоятельной работы по социальной психологии из:

- определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- Подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- Поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес в данной теме;
- Определения контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- Организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу социальной психологии осуществляется в трех формах: текущий, рубежный и итоговый.

Рубежный в форме индивидуальных собеседований по ключевым темам курса и тестовых заданий по каждому разделу.

Методические рекомендации преподавателю

Одной из задач преподавателей, ведущих занятия по дисциплине «Деловой английский язык», является выработка у студентов осознания важности, необходимости и полезности знания дисциплины для дальнейшей их профессиональной деятельности.

Методическая модель преподавания дисциплины основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

Выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;

Объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;

Активное участие слушателей в учебном процессе;

Проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;

Приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Данная дисциплина ведется в форме лекций с мультимедийным сопровождением учебного материала, практических занятий и самостоятельной работы студентов. С целью успешного освоения теоретических и практические основ дисциплины, а также для формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, в ходе занятий используются активные методы: психодиагностические, психогимнастические упражнения, тренинги, деловые и ролевые игры, разбор ситуаций. В процессе изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация, контроль знаний по отдельным темам - в виде письменного опроса. По окончании дисциплины «Деловой английский язык» сдается зачет.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам дисциплины.

Рекомендуется работа с первоисточниками.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный, и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем наблюдения, опроса и экспресс - тестирования в ходе лекционных занятий.

Рубежный контроль в форме индивидуальных собеседований и тестирований по ключевым темам курса.

Итоговый контроль осуществляется в виде экзамена по окончании 3 семестра обучения. На экзамене студентам предлагается два теоретических вопроса и практическое задание.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы курса предполагает наличие:

- учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий;
- залов: библиотека, читальный зал с выходов в сеть Интернет.

Учебная аудитория (лингвфонный кабинет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы студентов, для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование: Компьютер преподавательский, проектор, доска , мультимедийный комплекс. Техническое оснащение для прослушивания (магнитофоны, кассеты); планшеты, плакаты, видео, альбомы, телевизор).

Учебная мебель: рабочее место преподавателя, 24 посадочных мест.

12. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения.

В институте продолжается работа по созданию безбарьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методический отдел.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В институте имеется система Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами. Веб-портфолио располагается на динамическом веб-сайте, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте института курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-

методические пособия). Кроме того, студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В институте осуществляется организационно-педагогическое, социальное сопровождение образовательного процесса.