

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Б1. В.ДВ.05.01 «Практический английский для работы в компании»  
Направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)  
Профиль: Начальное образование и иностранный язык  
(японский и английский языки)**

### **1. Цели освоения дисциплины**

Основные цели освоения дисциплины «Практический английский для работы в компании» являются комплексными и состоят в дальнейшем развитии англоязычной коммуникативной компетентности, необходимой для использования английского языка как инструмента коммуникации в различных сферах деятельности. Данные цели подразумевают закрепление и углубление умений и навыков, полученных на предыдущем этапе обучения, а также формирование компетенций, требуемых для подготовки слушателей к полноценной профессиональной деятельности с использованием английского языка в качестве эффективного инструмента профессионального общения и исследования.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Практический английский для работы в компании» относится к дисциплинам по выбору направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование», изучается в 5 и 6 семестре. Формирует общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Данный курс направлен на формирование общей культуры личности обучаемого и на подготовку студентов к осуществлению научно-методической и педагогической деятельности.

Всего (**5 семестр**) ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа, самостоятельная работа – 60 часов, (**6 семестр**) ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 72 часа.

Вид промежуточной аттестации – **зачет** (5 семестр), **зачет с оценкой** (6 семестр).

Для освоения дисциплины «Практический английский для работы в компании» обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин:

1. Иностранный язык
2. Практический курс английского языка
3. Русский язык и культура речи
4. Практический курс современного английского языка
5. Общая психология.

Освоение данной дисциплины необходимо для последующего изучения таких дисциплин как:

1. Английский язык для общения по телефону
2. Практикум по культуре речевого общения (английский язык)
3. Конфликтология.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Данная дисциплина способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки *общекультурные (ОК)*:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

*общепрофессиональные (ОПК):*

- владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);

*профессиональные (ПК):*

- способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов (ПК-4);
- способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности (ПК-7);
- способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

### В результате освоения дисциплины студент должен

#### Знать:

- основные грамматические явления, в объеме, необходимом для общения во всех видах речевой и письменной деятельности;
- правила речевого этикета, основные нормы социального поведения;
- стили делового общения;
- корпоративную культуру;
- средства делового общения.

#### Уметь:

- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности, а именно по видам речевой деятельности;
- использовать термины и понятия дисциплины;
- профессионально использовать иностранный язык и отбирать языковые средства и использовать согласно коммуникативной ситуации;
- принимать участие в деловых встречах, переговорах, презентациях, где английский язык используется в качестве рабочего языка;
- организовывать беседы и дискуссии, интервью, споры, дружеские приемы.

#### Владеть:

- искусством профессионального общения;
- основными автоматизмами в области грамотного оформления речи в устной и письменной форме, необходимыми для делового общения.

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Практический английский для работы в компании».

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Всего (**5 семестр**) ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа, самостоятельная работа – 60 часов, (**6 семестр**) ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 72 часа.

Вид промежуточной аттестации – **зачет** (5 семестр), **зачет с оценкой** (6 семестр).

№ п / п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)

			Неделя семестра	Всего	Лек.	Пр.	СРС	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Введение. Основные понятия, термины и определения. Предмет и задачи дисциплины.	5	1 2 3 4	28	4	8	16	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.
2	Многонациональные корпорации (МНК) в современном мире	5	5 6 7 8	28	4	8	16	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.
3	Корпоративная и национальная культуры МНК на внешнем и внутреннем уровнях.	5	9 10 11 12 13 14	38	6	12	20	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.
4	Обобщение материала, пройденного в 5 семестре	5	15 16	14	2	4	8	Итоговое тестирование. Собеседование по вопросам.
<b>Итого</b>				<b>108</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>60</b>	<b>Зачет</b>
1	Подготовка сотрудников многонациональных корпораций (МНК) к успешной деятельности в рамках иной национальной культуры	6	1 2 3 4	26		8	18	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.
2	Речевой этикет: формы вежливости, тренинг вопросов, косвенные вопросы: тренировка и применение грамматических структур.	6	5 6 7 8 9	30		10	20	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.
3	Речевой этикет: высказывание своего мнения, разъяснение, выделение главной мысли, спор с собеседником, выражение сомнения, согласия/несогласия/предложения, завершение выступления, введение, тренировка и применение новых лексических единиц и грамматических конструкций.	6	10 11 12 13 14 15	36		12	24	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.

4	Контрольные мероприятия: чтение и перевод текста делового письма, составление диалогов.	6	16 17 18	16		6	10	Итоговое тестирование. Собеседование по вопросам.
<b>Всего</b>				<b>108</b>		<b>36</b>	<b>72</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Агабекян И. П. Деловой английский. English for business/И.П.Агабекян.-6-е изд.-Ростов н/Д.: Феникс, 2012.-318с.
2. Голицинский, Ю.Б. Грамматика: Сборник упражнений / Ю.Б. Голицинский. – Спб.: КАРО, 2014. – 544 с.
3. Пиляева Т.Г. How to speak English accurately and fluently: Учебно-методическое пособие/Сост. Т. Г. Пиляева.-Южно-Сахалинск: СахГУ, 2015.-60с.

б) дополнительная литература:

1. Арупова Н.Р. [Деловая коммуникация на английском языке: инновации в обучении деловому английскому](https://elibrary.ru/item.asp?id=24673250) / Н.Р. Арупова. – М.: МГИМО МИД РФ, 2015. – 25-30 с. - Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=24673250>
2. Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В. Деловой английский. Деловая переписка / Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе.- Омск.: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.– 228 с. - 978-5-7779-1518-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24882.html>
3. Енбаева Л.В. Практикум по профессионально-ориентированному общению. Профессиональная коммуникация учителя английского языка [Электронный ресурс] : учебное электронное пособие / Л.В. Енбаева. — Электрон. текстовые данные. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 119 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32084.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. [www.native-english.ru](http://www.native-english.ru)
2. [www.HomeEnglish.ru](http://www.HomeEnglish.ru)
3. [www.Study.ru](http://www.Study.ru)
4. [www.english-4life.com](http://www.english-4life.com)
5. [www.English-test.net](http://www.English-test.net)
6. <http://www.iprbookshop.ru>
7. <http://www.iprbookshop.ru>

Состав лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10 Pro
2. WinRAR
3. Microsoft Office Professional Plus 2013
4. Microsoft Office Professional Plus 2016
5. Microsoft Visio Professional 2016
6. Visual Studio Professional 2015
7. Adobe Acrobat Pro DC
8. ABBYY FineReader 12
9. ABBYY PDF Transformer+
10. ABBYY FlexiCapture 11
11. Программное обеспечение «interTESS»
12. СПСКонсультантПлюс
13. ПО Kaspersky Endpoint Security
14. «Антиплагиат.ВУЗ» (интернет - версия)
15. «Антиплагиат- интернет»

Автор        ст. преподаватель Титовец М.Р.

Рассмотрена на заседании кафедры ИЯиС ИФИиВ    12 сентября 2017г. протокол № 1