

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра английского языка и межкультурной коммуникации

**Авторы-составители: Клочко Константин Александрович
Химинец Елена Михайловна
Фирстова Мария Юрьевна**

Рабочая программа дисциплины
АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО ОБЩЕНИЯ
Код УМК 95259

Утверждено
Протокол №9
от «12» апреля 2019 г.

Пермь, 2019

1. Наименование дисциплины

Английский язык для эффективного общения

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.01** Экономика

направленность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Английский язык для эффективного общения** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.01 Экономика (направленность : "Бухгалтерский учет, анализ и аудит")

УК.4 Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах

Индикаторы

УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	38.03.01 Экономика (направленность: "Бухгалтерский учет, анализ и аудит")
форма обучения	заочная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	8,9
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	10
Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку	10
Самостоятельная работа (ак.час.)	98
Формы текущего контроля	Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (9 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Английский язык для эффективного общения (English for Effective Communication)

Дисциплина направлена на формирование и развитие умений и навыков устной и письменной речи для осуществления успешной коммуникации в ситуациях официально-делового и повседневно-бытового общения на английском языке. Изучаются следующие темы: телефонные переговоры, собеседование при приеме на работу, деловые переговоры, неформальное общение. Предусмотрено освоение таких письменных текстовых жанров как деловое письмо, личное письмо, резюме, заявка, сопроводительное письмо. В области говорения формируются и развиваются навыки публичных выступлений, описания графиков и таблиц, ведения переговоров, общения по телефону.

1. Устная коммуникация в деловой и повседневно-бытовой сферах

Раздел посвящен формированию умений и навыков монологической и диалогической речи в области повседневного и делового общения

1. Общение по телефону в офисе/быту (Telephoning).

Лексика: клише и устойчивые выражения, используемые в ходе беседы по телефону. Грамматика: времена группы Simple, Progressive.

2. Собеседование при приеме на работу (Job Interview)

Лексика по темам: Company Structure. Jobs. Duties and Responsibilities. Грамматика: времена группы Simple, Progressive, Perfect. Чтение текстов по теме раздела (объявления о вакансиях).

3. Деловые переговоры (Negotiations)/ Неформальное общение (small talk).

Лексика по теме Negotiations. Грамматика: времена групп Simple, Progressive, Perfect Progressive. Чтение и перевод текстов по теме раздела. Говорение: ролевая игра "Деловые переговоры"

2. Письменная коммуникация в деловой и повседневно-бытовой сферах

Раздел посвящен формированию навыков и умений письма, необходимых для осуществления деловой коммуникации и повседневного общения

1. Письмо официальное/личное (Letters). Электронное письмо (E-mails).

Темы: Личное письмо. Деловое письмо. Сходство и различие. Лексика: речевые клише и обороты, используемые при написании разных типов писем. Грамматика: артикли, личные местоимения в объектном падеже, притяжательные местоимения, притяжательный падеж имени существительного.

2. Анкета (Questionnaire). Заявка (Application form).

Темы: Заполнение бланка. Оформление заявки. Лексика по темам Education, Career. Чтение текстов по теме раздела.

3. Резюме (CV/Resume). Сопроводительное письмо (Letter of application/ Cover letter).

Тема: Резюме (структура). Сопроводительное письмо (структура, речевые формулы и клише). Лексика по темам: Education, Career, Company Structure. Грамматика: модальные глаголы.

3. Создание презентации

Раздел посвящен формированию и развитию навыков публичных выступлений, умению представить материал в виде презентации на английском языке.

1. Описание графиков и таблиц (Describing graphs and tables).

Тема: Виды графиков. Описание диаграмм, графиков и таблиц. Лексика: фразы и клише для описания графиков и таблиц. Грамматика: предлоги. Чтение текстов по теме раздела. Говорение: описание графика по предложенному образцу.

2.Цифры и числа (Numbers and figures).

Тема: Англо-американская и метрическая системы измерений. Лексика: общепринятые обозначения и сокращения для обозначения линейных мер, мер площади, объема, жидкостей, массы в английском языке. Чтение тестов по теме раздела.

3.Презентация (Presentations)

Тема: Презентация / Публичное выступление. Лексика: речевые формулы и клише, используемые в публичных выступлениях. Грамматика: повторение материала всего курса.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Ильчинская, Е. П. Improve your English : учебное пособие по английскому языку / Е. П. Ильчинская, И. А. Толмачева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0207-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

<http://www.iprbookshop.ru/74283.html>

2. Ильчинская, Е. П. Let's Learn English with Pleasure. English Grammar in Use : учебное пособие по английскому языку / Е. П. Ильчинская, И. А. Толмачева. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 310 с. — ISBN 978-5-4497-0287-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/90195.html>

Дополнительная:

1. Английский язык. Writing. Business Papers: учебно-методическое пособие/Перм. гос. нац. исслед. ун-т.- Пермь, 2012. -1. <http://www.campus.psu.ru/library/node/21267>

2. Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4487-0457-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

<http://www.iprbookshop.ru/79610.html>

3. Английский язык: Практикум по грамматике для студентов 1-го курса всех направлений подготовки бакалавриата/сост.: М. В. Денисенко, М. А. Алексеенко.- Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017, ISBN 978-5-8154-0394-9.-51. <http://www.iprbookshop.ru/76329.html>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

www.britishcouncil.org/learnenglish Learn English

<https://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/business/> Cambridge Assessment English

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/unit1telephone/1connecting.shtml> BBC Learning English

<http://learnenglish.britishcouncil.org/interviewing-techniques-0> Interviewing Techniques

<http://learnenglish.britishcouncil.org/going-global> Business English

<https://dictionary.cambridge.org/> Cambridge Dictionary

<http://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/english-for-emails> English for E-mails

<https://www.prospects.ac.uk/careers-advice/applying-for-jobs/write-a-successful-job-application>

Prospects

<http://learnenglish.britishcouncil.org/advice-on-writing-cvs> Learn English (advice on writing CVs)

<https://www.bbc.co.uk/programmes/p033k4yh> How to Make a Presentation (Part 4)

<https://www.bbc.co.uk/teach/skillswise/graphs-and-charts/zjwky9q> BBC Teach

<https://business-english-success.com/how-to-say-numbers-in-english-2> How to say numbers in English

<http://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/upper-intermediate-b2/a-design-presentation>

Learn English

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Английский язык для эффективного общения** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 2) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 3) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дополнительно может использоваться:

1. Лицензионное программное обеспечение Sanako Lab 250;
2. Электронный словарь Abby Lingvo;
3. Программное обеспечение свободного доступа Hot Potatoes.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- 1) Для проведения лабораторных занятий необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской. Компьютерный класс или лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных лабораторий).
- 2) Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской. Компьютерный класс или лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных лабораторий).
- 3) Для самостоятельной работы используются помещения Научной библиотеки ПГНИУ, оснащенные компьютерной техникой и обеспечивающие доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Английский язык для эффективного общения**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

УК.4

Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>Знать базовую лексику и грамматику английского языка на уровне достаточном для осуществления деловой коммуникации. Уметь грамотно строить устную и письменную речь. Владеть навыками монологической и диалогической речи, навыками ведения переговоров с зарубежными партнерами.</p>	<p align="center">Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center">Удовлетворительн Знает базовые лексические единицы по теме. Умеет строить устную и письменную речь, но допускает множественные ошибки. Владеет навыками монологической и диалогической речи, навыками ведения переговоров с зарубежными партнерами, но требуется консультативная поддержка.</p> <p align="center">Хорошо Знает базовые лексические единицы по теме. Умеет грамотно строить устную и письменную речь, допускает единичные ошибки. Владеет навыками монологической и диалогической речи, навыками ведения переговоров с зарубежными партнерами.</p> <p align="center">Отлично Знает базовые лексические единицы по теме. Умеет грамотно строить устную и письменную речь. Владеет навыками монологической и диалогической речи, навыками ведения переговоров с зарубежными партнерами.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Заочная

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Не предусмотрено

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	3. Деловые переговоры (Negotiations)/ Неформальное общение (small talk). Итоговое контрольное мероприятие	Знание лексики по темам: Telephoning, Jobs, Negotiations. Умение задавать вопросы и давать краткие и полные ответы. Умение использовать различные виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее) для извлечения информации из текста. Владение навыками ведения деловых переговоров.
УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	3. Резюме (CV/Resume). Сопроводительное письмо (Letter of application/ Cover letter). Письменное контрольное мероприятие	Знание структуры, правил оформления и лексики (речевые формулы и клише) официального/личного письма. Умение составить резюме и сопроводительное письмо к нему. Владение навыками электронной коммуникации.

Спецификация мероприятий текущего контроля

3. Деловые переговоры (Negotiations)/ Неформальное общение (small talk).

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Участие в ролевой игре "Деловые переговоры".	13
Выполнение лексических заданий по темам: Telephoning, Jobs, Negotiations.	7
Выполнение заданий на чтение для извлечения информации из текста.	6
Выполнение заданий на построение вопросов и кратких и развернутых ответов.	4

3. Резюме (CV/Resume). Сопроводительное письмо (Letter of application/ Cover letter).

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Выполнение задания по написанию резюме.	13

Выполнение задания по написанию сопроводительного письма к резюме.	13
Выполнение заданий на проверку знания структуры и правил оформления официальных писем.	4

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 44 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 44 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	3.Презентация (Presentations) Защищаемое контрольное мероприятие	Знание лексики, речевых формул и клише, необходимых для создания презентации. Умение описывать различные графики и таблицы. Владение навыками публичных выступлений.

Спецификация мероприятий текущего контроля

3.Презентация (Presentations)

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **18**

Показатели оценивания	Баллы
Выполнение задания по подготовке, созданию и осуществлению презентации.	18
Выполнение заданий на описание различных графиков и таблиц.	12
Выполнение заданий на знание лексики, речевых формул и клише, необходимых для создания презентации.	10