

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Карагандинский государственный технический университет

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого
совета, Ректор КарГТУ
_____ **Газалиев А.М.**
« ____ » _____ **2015 г.**

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ СТУДЕНТА
(SYLLABUS)

Дисциплина Р-оІҮа 2217 «Профессионально – ориентированный иностранный
язык»

Үа 4 Модуль Языковой

Специальность 5В050800 – «Учет и аудит»

Факультет инженерной экономики и менеджмента

Кафедра «Иностранные языки»

2015

Предисловие

Программа обучения по дисциплине для студента (syllabus) разработана:
к.п.н., доцентом кафедры ИЯ Джантасовой Д.Д., преп. Нугумановой М.А.

Обсуждена на заседании кафедры «Иностранные языки»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2015 г.

Зав. кафедрой _____ « ____ » _____ 2015 г.
(подпись)

Одобрена учебно-методическим советом Машиностроительного факультета

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2015 г.

Председатель _____ Бузауова Т.М. « ____ » _____ 2015 г.
(подпись)

Согласована с кафедрой ЭП

Зав. кафедрой _____ Ахметжанов Б.А. « ____ » _____ 2015 г.

Сведения о преподавателе и контактная информация

Джантасова Д. Д., к.п.н., доцент, кафедры ИЯ

Нугуманова М.А., преподаватель кафедры ИЯ

Кафедра ИЯ находится в I корпусе КарГТУ (Б.Мира, 56), аудитория 430, контактный телефон 8 (7212) 565932 (1152).

Трудоемкость дисциплины

| Семестр | Количество кредитов | ECTS | Вид занятий | | | | | Количество часов СРС | Общее количество часов | Форма контроля |
|---------|---------------------|------|-----------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-------------|----------------------|------------------------|----------------|
| | | | количество контактных часов | | | количество часов СРСП | всего часов | | | |
| | | | лекции | практические занятия | лабораторные занятия | | | | | |
| 3 | 2 | 3 | - | 30 | - | 30 | 60 | 30 | 90 | экзамен |

Характеристика дисциплины

Дисциплина «Профессионально-ориентированный иностранный (английский) язык» является обязательным компонентом обучения, входит в цикл базовых дисциплин. Дисциплина «Профессионально-ориентированный иностранный язык» предполагает изучение предметной области специальности на иностранном языке, соответствующей уровню В2 Общеввропейского стандарта языковых компетенций. Обучение «Профессионально-ориентированному иностранному (английский) языку» представляет собой процесс, основанный на учете потребностей студентов в изучении иностранного языка, диктуемых особенностями будущей профессии или специальности, и включающий в себя чтение литературы по специальности, изучение лексики и терминологии, а также общение в сфере профессиональной деятельности.

Цель дисциплины

Основной целью курса является овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс иностранного языка для профессиональных целей реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения в сфере экономики, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов. В основе программы лежит принцип профессионально-коммуникативной направленности, предполагающий преобладание проблемно-речевых и творческих упражнений над лингвистическими, репродуктивно-тренировочными; использование аутентичных ситуаций общения; развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации; формирование

психологической готовности к реальному иноязычному общению в различных ситуациях.

Задачи дисциплины

Реализация основной цели обучения профессионально-ориентированному языку предполагает овладение следующим комплексом знаний, умений и навыков:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе повседневного и профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, и понимать на слух, владеть основными видами делового письма;
- коррекция произносительных навыков, расширение лексического и грамматического запаса знаний экономической терминологии;
- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке;
- совершенствование продуктивных и рецептивных умений, автоматизация навыков устной речи, письма, чтения, аудирования;
- знание национальной культуры, а также культуры общения и ведения бизнеса стран изучаемого языка;
- формирование навыков диалогической и монологической речи, а также навыков чтения с различной степенью охвата содержания текста экономического характера;
- умение вести самостоятельный творческий поиск.

В результате изучения данной дисциплины студенты должны:

знать:

- иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на профессиональном уровне;
- деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов общей и профессиональной направленности;
- основные грамматические структуры литературного и разговорного языка профессиональной сферы общения.

уметь:

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;
- вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма;

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения профессиональной компетентности.

владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнение в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке;

Различными навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.

По окончании курса «Профессионально-ориентированный иностранный язык» студенты овладевают умениями на уровне B1-B2 во всех видах речевой деятельности.

В области аудирования:

- понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах экономики;
- понимать общую тему публичного выступления официальных лиц;
- понимать фактические данные о финансовых отчетах и налогообложении страны;
- понимать сообщения об экономических проблемах, кризисах в звуковом варианте по Интернету;
- понимать основные положения по ходу презентации проекта сокурсниками;
- понимать общий смысл текста экономического характера в аудиозаписи;
- понимать общее направление выступления о деятельности фирмы;
- понимать разные точки зрения нескольких участников сообщения;
- понимать новые акценты в презентации технологий, продукции;
- понимать аргументы участников дискуссии по знакомой теме;
- понимать общий сюжет интервью о проблемах производства;
- понимать суть беседы о ситуации с подготовкой специалистов отрасли.

В области чтения:

- понимать общее содержание газетной статьи по актуальной теме;
- понимать точку зрения автора аналитической статьи на проблемы глобальной экономики;
- понимать темы газетных статей по заголовкам;
- понимать отдельные факты в статье о международных событиях;
- понимать темы разделов рекламной брошюры о профессиональной подготовке;
- понимать данные об условиях работы по конкретной профессии;
- понимать изложение основных направлений деятельности международных организаций, совместных предприятий;
- понимать различия в акцентах рекламы по одному бренду;
- понимать описание правил корпоративной этики;
- понимать газетные объявления (спрос на специалистов);
- понимать позиции разных авторов на одну проблему;
- понимать выводы, сделанные автором текста;
- понимать тему объявлений экономического содержания в газете;
- понимать разные мнения об особенностях профессии в статистике;
- понимать детали проблемы в статье по банковской политике;
- понимать краткую информацию о финансовых отчетах;

- понимать суть критической статьи о проблемах на производстве в профессиональном журнале;
- понимать с опорой на схему общие положения о системе экономического строя в разных странах.

В области говорения:

- описать будущую профессию, профессиональную деятельность, обязанности, цели;
- рассказать, расспросить о личных интересах, предпочтениях, увлечениях в области экономики;
- кратко изложить факты актуальных событий экономики;
- передать общее содержание статьи, интервью, сообщения;
- изложить сюжет и последовательность событий в книге или фильме;
- обобщить результаты обсуждения проблемы о новом бренде;
- уточнять позицию собеседника по вопросу организации страхования, охраны окружающей среды;
- выражать собственную точку зрения на проблему поиска места работы;
- присоединиться к высказанной позиции (проблемы экономики);
- высказать несогласие с позицией собеседника;
- описать психологический портрет современного специалиста;
- представить продукцию конкретного сегмента рынка;
- изложить данные таблицы, графика, схемы;
- прокомментировать статистику, график – изложить в краткой, полной форме ответ на вопрос;
- обобщить информацию, статистики;
- изложить свои планы, проекты, намерения относительно своего плана, проекта;
- резюмировать информацию об актуальных событиях экономики;
- сравнить экономические условия в разных регионах;
- выяснить правила, порядок работы на фирме, предприятии;
- выразить свое отношение к планам на будущее;
- сделать презентацию о ситуации в экономике на основе статьи.

В области письма:

- обосновать мотивы выбора темы, доклада, профессии;
- написать эссе, статью в студенческую конференцию об изучении иностранных языков в экономическом вузе;
- написать историю создания «виртуальной» фирмы, предприятия;
- изложить комментарий к графической таблице;
- составить тезисы для презентации содержания проекта;
- написать краткий отзыв, анализ текста экономического характера;
- написать план своего выступления по материалам Интернет-сайта;
- сделать финансовый отчет с использованием экономической терминологии;
- написать краткий отзыв о прочитанном тексте, увиденном фильме в сфере экономики;
- описать другу в письме режим работы одной из фирм;
- прокомментировать в официальном письме качество продукции;

- написать тезисы доклада на студенческую конференцию;
- написать резюме на основе серии статей одной тематики;
- написать поздравление, приглашение по электронной почте;
- изложить в официальном письме мнение о рекламе;
- написать краткий отчет о выполненной работе с перечнем заданий;
- написать вопросы для встречи с представителем международной организации;
- написать отзыв на статью из специального журнала;
- обобщить результаты анкетирования о перспективных профессиях;
- подготовить тезисы устного сообщения по интересующей теме;
- письменно обобщить информацию из нескольких источников.

Пререквизиты

Данный курс профессионально-ориентированного иностранного языка является одним звеньев системы школа-вуз-послевузовское обучение, и как таковой продолжает курс иностранного языка. Соответственно, стартовый уровень студента должен быть не ниже В1, при минимальном объеме языкового материала – 1500-2000 самых частотных лексических единиц и основных грамматических явлений в активном владении.

Постреквизиты

Знания, полученные при изучении дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный (английский) язык», используются при освоении следующих дисциплин: «Финансовый учет», «Управленческий учет».

Тематический план дисциплины

| Наименование раздела, (темы) | Трудоемкость по видам занятий, ч. | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------|--------------|------|-----|
| | лекции | практические | лабораторные | СРСП | СРС |
| 1. Economics and business. Bases of economics. Grammar: Parts of speech – general overview. | | 2 | | 2 | 2 |
| 2. Economics and business. Economic integration and trade. Grammar: Singular and plural nouns. | | 2 | | 2 | 2 |
| 3. Economics and business. Economic integration and business. Grammar: English adjectives – basic terms. | | 2 | | 2 | 2 |
| 4. Economics and business. Business and enterprise. Grammar: English verbs – basic terms. | | 2 | | 2 | 2 |
| 5. Marketing. Costs, advertisement. Grammar: The verb to be | | 2 | | 2 | 2 |
| 6. Marketing. Advancement of commodities and logistics. Grammar: Negative sentences and question formation. | | 2 | | 2 | 2 |

| | | | | | |
|--|--|----|--|----|----|
| 7. Marketing. Distribution and types of outlets. Grammar: The irregular verbs in English. | | 2 | | 2 | 2 |
| 8. Finance, money, banks. Types of financial operation. Grammar: The verb tenses in English. | | 2 | | 2 | 2 |
| 9. Finance, money, banks. Types of banks. Grammar: Present tenses: Present simple tense. | | 2 | | 2 | 2 |
| 10. Finance, money, banks. Banking system. Grammar: The present progressive tense. | | 2 | | 2 | 2 |
| 11. Finance, money, banks. Taxation. Grammar: Past tenses: the past simple tense. | | 2 | | 2 | 2 |
| 12. World monetary system. Foreign exchange markets. Grammar: The past progressive tense. | | 2 | | 2 | 2 |
| 13. World monetary system. International trade policy. European monetary policy. Grammar: Sentence structure – basic clause structure. Phrases. | | 2 | | 2 | 2 |
| 14. World monetary system. International monetary fund. Worldwide trade organizations. Grammar: Sentence structure – Clauses. | | 2 | | 2 | 2 |
| 15. World monetary system. International terms of trade. Grammar: Sentence structure – sentence types. | | 2 | | 2 | 2 |
| ИТОГО: | | 30 | | 30 | 30 |

Перечень практических (семинарских) занятий

1. Fundamentals of economics.
2. Economic integration and trade.
3. Economic integration and business.
4. Business and entrepreneurship.
5. Pricing.
6. Advertising and types of advertising.
7. Promotion of products and logistics.
8. Distribution and types of outlets.
9. Types of financial transactions.
10. Types of banks. Banking system.
11. Taxation.
12. International trade policy.
13. European monetary policy.
14. The International Monetary Fund.

15. World Trade Organization.
16. Corporate finance: securities.
17. Shares, bonds.
18. The world monetary system.
19. International export and import operations.
20. Balance of payments.
21. International financial institutions.
22. Balance of payments. Trade balance.
23. The international currency transactions.
24. Unemployment. Types of unemployment.
25. Foreign direct investment.
26. International trade organizations.
27. International trade.
28. International transactions and payments.
29. Different strategies of business expansion.
30. Transnational corporations.

Темы контрольных заданий для СРС

1. Economic integration and business.
2. Business and entrepreneurship.
3. Advertisement.
4. Distribution and types of outlets.
5. Financial transactions.
6. Banking system.
7. Taxation.
8. International Trade Policy.
9. European monetary policy.
10. Ways to expand the business: diversification, stretching.
11. Free trade. The main factors of free trade.
12. Balance of payments. Trade balance.
13. The international currency transactions.
14. Transnational corporations.
15. Foreign direct investment.
16. International trade organizations.
17. International economic integration.

Критерии оценки знаний студентов

Экзаменационная оценка по дисциплине определяется как сумма максимальных показателей успеваемости по рубежным контролям (до 60%) и итоговой аттестации (экзамену) (до 40%) и составляет значение до 100%.

График выполнения и сдачи заданий по дисциплине

| Вид контроля | Цель и содержание задания | Рекомендуемая литература | Продолжительность выполнения | Форма контроля | Срок сдачи | Баллы |
|--------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------|------------|-------|
|--------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------|------------|-------|

| | | | | | | |
|--------------------------|--|---|-------------------|----------|-----------------|-----|
| Speaking | Describing a diagram | [1], [4], [6] | 2 контактных часа | Текущий | 5,12 недели | 15 |
| Writing | Describing an object or process | [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [8] | 2 контактных часа | Текущий | 6, 13 недели | 15 |
| Reading and translating | Reading comprehension and translation | [1], [4], [6], [9] | 3 контактных часа | Текущий | 4, 11 недели | 15 |
| Vocabulary, grammar test | Practicing vocabulary and grammar skills with multiple choice test | [1], [3], [5] | 1 контактный час | Рубежный | 7, 14 недели | 15 |
| Final examination | Assessment of the students' knowledge | List of recommended and additional literature | 3 контактных часа | Итоговый | В период сессии | 40 |
| Итого | | | | | | 100 |

Политика и процедуры

При изучении дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» необходимо соблюдать следующие правила:

1. Не опаздывать на занятия.
2. Не пропускать занятия без уважительной причины, в случае болезни представлять справку, в других случаях – объяснительную записку.
3. Регулярно готовиться к занятиям.
4. Пропущенные практические занятия отрабатывать в указанное преподавателем время.
5. Активно участвовать в учебном процессе

Список основной литературы:

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов. – Москва, 2011.- 312 стр.

Список дополнительной литературы:

2. Комаровская С.Д. Мировая экономика. – Москва. – 2007.- 343 стр.
3. The business: Pre-intermediate: student's book. Oxford: Macmillan, 2008
4. Vjhr, Boudewijn. The language of international trade in English. – Prentice Hall Regents, 1978.- 115p.
5. Жаворонкова И.А. Методические указания к практическим занятиям по английскому языку по теме «Этика бизнеса. Деловые задания». Часть 2. М.: Изд-во РЭА, 2003
6. Федотова С.А. Методические указания к практическим занятиям по английскому языку по теме «Этика бизнеса. Деловые задания». Часть 1. Изд-во РЭА, 2009
7. Жданова И.Ф. Новый англо-русский экономический словарь/Рус.Яз. – Медиа, 2005.- VIII, 1025[7]
8. Rodgers D. English for international negotiations. A cross-cultural case study approach. Cambridge University Press, 1997

9. Yarris, Neil. Business economics. Theory and Application. Butterworth Heinemann, 2011. – 373 p.
10. Carbaugh, Robert J. International economics. Eighth edition. South-Western, Thompson Learning, 2001 – 568 p.

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ СТУДЕНТА (SYLLABUS)

по дисциплине Р-оІУа 2216 «Профессионально – ориентированный
иностраный язык»

Уа 4 Модуль Языковой

Гос. изд. лиц. № 50 от 31.03.2004.
Подписано к печати _____ 20__ г. Формат 90x60/16. Тираж _____ экз. Объем ___ уч. изд. л.
Заказ № _____ Цена договорная

100027. Издательство КарГТУ, Караганда, Бульвар Мира, 56