

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)



Утверждаю
Ректор РИЗП

Клю.н., доц., Паршина А.А.
30 июня 2017 г.

Рассмотрено
на Ученом совете РИЗП
протокол №11 от
30 июня 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления
подготовки

44.03.01 Педагогическое
образование

Направленность (профиль)

Дошкольное образование
(наименование направленности)

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Ростов-на-Дону
2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015г. № 1426.

Рабочая программа разработана для студентов 2017 года набора на 2017/2018 учебный год.

Автор(ы):

Е.С. Гайломазова, профессор, д.филол.н., доц.

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин

протокол № 9 от 11.05.2017 г.

Заведующий кафедрой

/ Гайломазова Е.С./

(подпись, фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов 2017, 2018 годов набора на 2018/2019 учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10

Ректор института

А.А. Паршина

2018 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2018, 2019 годов набора на 2019/2020 учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10

Ректор института

А.А. Паршина

2019 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2018, 2019 годов набора на 2020/2021 учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10

Ректор института

А.А. Паршина

2020 г.

Цели и задачи дисциплины:

Целью данной дисциплины является развитие языковой коммуникативной компетенции в процессе обучения иностранному языку.

Для достижения поставленной цели, следует выполнить следующие задачи:

➤ Развить лингвистическую компетенцию:

А) овладение фонетическими навыками (специфика артикуляции звуков, интонации, акцент, ситуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции).

Б) овладение грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении и терминологического характера.

В) овладение лексическими навыками. Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая). Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стиле, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.

Развитие социокультурной компетенции при чтении и аудировании текстов страноведческого характера, несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

➤ Развитие дискурсивной компетенции по средствам обучения письму видам речевых произведений: реферат, аннотация, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

➤ Развитие стратегической компетенции при обучении говорению (монологической и диалогической речи), с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств и основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад). Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах, способах словообразования. Развитие прагматической компетенции при обучении основным видам речевой деятельности в процессе ситуативного общения по активным темам. Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемые компетенции		планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)
индекс	формулировка	
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>знать:</i> общепрофессиональную и специальную лексику, особенности устной речи для профессионального и делового общения;</p> <p><i>уметь:</i> переводить с изучаемого языка на русский и с русского на изучаемый язык тексты по специальности, реферировать и аннотировать литературу по специальности на родном и изучаемом языках;</p> <p><i>владеть:</i> изучаемым языком на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность</p>
ПК-4	способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -лексический материал по общей и профессиональной тематике, объемом 4000 учебных единиц. -грамматический материал в соответствии с программой (планом). -основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности. <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке.

Раздел 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык» представляет собой дисциплину по выбору вариативной части учебного плана.

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык» изучается в шестом и седьмом семестрах учебных планов очной и с седьмого по восьмой - заочной форм обучения.

Раздел 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины (модуль) «Деловой иностранный язык» составляет 6 зачетных единиц или 216 часов.

Основной единицей трудоемкости является з.е., равный 36 часам учебного времени.

<i>Форма обучения</i>	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Срок обучения	<i>4 года</i>	<i>5 лет</i>
<i>Общий объем час по УП</i>	216	216
<i>Всего аудиторных занятий, час, в том числе:</i>	80	14
- лекции	16	2
- семинары	64	12
- практические занятия	-	-
- лабораторные занятия	-	-
<i>Самостоятельная работа, час.</i>	136	202
Подготовка занятия семинарского типа	40	40
конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе	20	20
самостоятельное изучение вопросов по теме	76	138
выполнение курсовых проектов (работ)	-	-
подготовка к промежуточной аттестации	-	4
Зачеты, по семестрам,	6,7с	7,8с
Экзамены, по семестрам	-	-

Раздел 4. Содержание дисциплины (модуля) Деловой иностранный язык, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Формируемые компетенции	Названия модулей и тем	Трудоемкость по видам учебной работы					
		Общая трудоемкость	Контактная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	семинарские	практические	лабораторные работы	
ОК-4 ПК-4	Тема 1. Applying for a job						
	Очная форма обучения	18	4	4		10	
	Заочная форма обучения	17	0,5	1		15,5	
ОК-4 ПК-4	Тема 2. Signing a contract						
	Очная форма обучения	18	4	4		10	
	Заочная форма обучения	17	0,5	1		15,5	
ОК-4 ПК-4	Тема 3. Making a presentation						
	Очная форма обучения	18	4	4		10	

	Заочная форма обучения	18	0,5	2			15,5
ОК-4	Тема 4. Negotiating						
ПК-4	Очная форма обучения	18	4	4			10
	Заочная форма обучения	18	0,5	2			15,5
ОК-4	Тема 5. Travelling on business						
ПК-4	Очная форма обучения	36		12			24
	Заочная форма обучения	35		1			34
ОК-4	Тема 6. Telephoning						
ПК-4	Очная форма обучения	36		12			24
	Заочная форма обучения	35		1			34
ОК-4	Тема 7. International business communication						
ПК-4	Очная форма обучения	36		12			24
	Заочная форма обучения	36		2			34
ОК-4	Тема 8. Business correspondence						
ПК-4	Очная форма обучения	36		12			24
	Заочная форма обучения	36		2			34
Подготовка к промежуточной аттестации							
Очная форма обучения		-					-
Заочная форма обучения		4					4

Содержание дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык»

Тема 1. Applying for a job

Curriculum Vitaes
Cover Letters
Job Interviews

Тема 2. Signing a contract

Contracts
Contract Clauses
Sample Contracts

Тема 3. Making a presentation

What makes a good presentation
Self-presentations

Тема 4. Negotiating

Preparing to Negotiate
Negotiating Across Cultures
Negotiating Styles

Тема 5. Travelling on business

How To Survive While Traveling
Avoiding Etiquette and Non-Verbal Errors
Dialogues 'Travelling'

Тема 6. Telephoning

Telephoning Across Cultures
Dealing With Tele Breakdowns
Dialogues 'Telephoning'

Тема 7. International business communication

Cross-Cultural Communication
Cultural and Business Differences
Dialogues'International Relations'

Тема 8. Business correspondence

What Makes a Good Letter
Samples of Business Letters

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1)

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

– Учебно-методические указания по организации самостоятельной работы студентов и проведению практических занятий по дисциплине (модулю) Деловой иностранный язык.

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) Деловой иностранный язык.

7.1. Основная литература

1. Деловой иностранный язык: учебное пособие, Гришаева Е. Б., Машукова И. А. Сибирский федеральный университет, 2015 год (ЭБС Книгафонд)
2. English for Cross-Cultural and Professional Communication = Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие. Данчевская О. Е., Малёв А. В. Издательство «Флинта», 2017 г. (ЭБС Книгафонд)

7.2. Дополнительная литература

1. Деловое общение на английском языке для начинающих: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей: учебное пособие. Коптюг Н. М. Сибирское университетское издательство, 2009г. (ЭБС Книгафонд)
2. Английский язык: перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ: учебное пособие, Щетинина А. Т. Издательство «СПБКО», 2008 г. (ЭБС Книгафонд)

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов - <http://window.edu.ru/window>.

Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) Деловой иностранный язык

Освоение дисциплины (модуля) основано на комплексном формировании заданных показателей компетенций, представляющих собой,

соответствующие знания, умения и навыки. Показатели компетенций «Знать» формируются преимущественно на основе лекционного материала и частично в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

Показатели компетенций «Уметь» и «Владеть» формируются в результате выполнения практических заданий и в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

К самостоятельной работе студентов относится: конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе; самостоятельное изучение вопросов по теме; подготовка к промежуточной аттестации.

Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Деловой иностранный язык, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade. 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с:Бухгалтерия 8.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.
2. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».

Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Деловой иностранный язык.

Для материально-технического обеспечения дисциплины Деловой иностранный язык используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Деловой иностранный язык

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления подготовки	44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль)	<u>Дошкольное образование</u> (наименование направленности)
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр

Ростов-на-Дону
2017 г.

9

РАЗДЕЛ 1.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплины (модули), формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр) по формам обучения	
Индекс	Наименование	очная	заочная
Номер компетенции «ОК-4»	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
Б1.Б.3	Иностранный язык	1-4	1-4
Б1.В.ДВ.8.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6, 7	7, 8
Б1.В.ДВ.8.2	Деловой иностранный язык	6, 7	7, 8
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
Номер компетенции «ПК-4»	способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета		
Б1.Б.6	Педагогика	1-3	1-3
Б1.В.ОД.1	Теория обучения и воспитания детей дошкольного возраста	3	2
Б1.В.ОД.7	Проектирование и моделирование образовательного пространства в ДОО	5	5
Б1.В.ДВ.8.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6, 7	7, 8
Б1.В.ДВ.8.2	Деловой иностранный язык	6, 7	7, 8
Б2.П.2	Производственная практика - педагогическая (педагогическая практика)	6	8
Б2.П.3	Преддипломная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10

1.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Номер компетенции	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
		1-й уровень «УЗНА- ВАНИЕ»	2-й уровень «ВОСПРО- ИЗВЕДЕНИЕ»	3-й уровень «ПРИ- МЕНЕНИЕ»
ОК-4	<p><u>знать:</u> общепрофессиональную и специальную лексику, особенности устной речи для профессионального и делового общения;</p> <p><u>уметь:</u> переводить с изучаемого языка на русский и с русского на изучаемый язык тексты по специальности, реферировать и аннотировать литературу по специальности на родном и изучаемом языках;</p> <p><u>владеть:</u> изучаемым языком на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность</p>	+	+	+
ПК-4	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -лексический материал по общей и профессиональной тематике, объемом 4000 учебных единиц. -грамматический материал в соответствии с программой (планом). -основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности. <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке. 	+	+	+

1.3. Шкала оценивания компетенций

Результат зачета	Критерии оценивания компетенций
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций

зачтено	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне.
	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций
	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций

РАЗДЕЛ 2.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Типовые контрольные задания и иные материалы – ОК-4

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. A: is Lee from?

B: He is from Japan.

A Where B What C How

2. What's address, please?

A yours B you C your

3. Kyle gets up nine o'clock.

A in B on C at

4. They had telephones 100 years ago but they have televisions.

A don't B didn't C doesn't

5. painted the Mona Lisa?

A How B Who C When

6. He has three books.

A buying B buy C bought

7. How apples do you need, sir?

A many B much C more

8. He has been here three days.

A yet B since C for

9. she like playing tennis?

12

- A Do B Has C Does
 10. Kirsty was born.....July.
 A on B in C at

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

1. Jennifer.....her bicycle at the moment.
 A rode B rides C is riding
 2. He`s the.....student of all.
 A noisier B noisier C noisiest
 3. Tom hasn`t traveled by plane.....he was twenty years old.
 A for B since C already
 4. He will.....tomorrow.
 A call B called C calling
 5. Did you.....TV last night?
 A watched B watch C watches
 6. Have you.....been to Portugal?
 A never B yet C ever
 7.....I help you, madam?
 A Do B Can C Would
 8.....you count when you were five?
 A Can B Could C Can`t
 9. When was the last time you.....on holiday?
 A gone B go C went
 10. Are.....any good restaurants in your town?
 A here B there C they

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. We have.....visited the castle.
 A yet B ever C already
 2. Would you like.....milk?
 A a B some C any
 3. Jenny.....to New Delhi at 9 pm.
 A is flying B flies C have flown
 4. That was the.....film I`ve ever seen.
 A best B good C better
 5.will be foggy in London on Saturday.
 A There B It C They
 6. A:.....Pam?
 B: She`s my niece.
 A Who`s B Where`s C Whose is
 7. Diana usually.....jeans and T-shirts.
 A is wearing B wears C wear
 8. This film is much.....about.
 A spoken B speaks C spoke
 9. Has Susan bought the tickets.....?
 A yet B just C ever
 10. There are some pictures on the wall but there aren`t.....posters.
 A any B some C much

2. Типовые контрольные задания и иные материалы – ПК-4

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Jane lives.....a small flat.
A in B at C on
2. Where does your uncle.....?
A live B lives C living
3. Don't worry, he will be.....in his work.
A help B helped C helps
4. Is the Nile as.....as the Amazon?
A long B longest C longer
5. I have..... time to do it.
A little B few C a few
6.book of this author is bestseller.
A Any B Some C Which
7. I.....to write my essay yesterday.
A must B had C can
8.he like listening to rock music?
A Does B Do C Don't
9. A: Is she.....mother?
B: No, she isn't.
A him B his C he
10. We were.....to concert.
A invite B invites C invited

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

1. Listen! Somebody (sing) a lovely song.
1) are singing
2) is singing
3) sings
2. He (think) he is right.
1) think
2) thinks
3) thought
3. What (be) your parents address?
1) am
2) are
3) is
4. I (die) to see him.
1) die
2) am dying
3) are dying
5. How old (be) your brother?
1) am
2) is
3) are
6. Light (to travel) more quickly than sound.
1) travels
2) is traveling
3) traveled

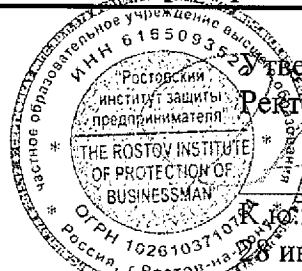
7. What he (to do) when you (to see) him yesterday?
- 1) was ... doing, saw
 - 2) did ... do, saw
 - 3) was... doing, was seeing
8. If you (to ring) me up tomorrow, I (to tell) you all about it.
- 1) ring, will tell
 - 2) will ring, will tell
 - 3) ring, tell
9. Peter (to read) by the fireplace when the door (to open).
- 1) was reading, opened
 - 2) read, opened
 - 3) read, was opening
 - 4) was reading, was opening
10. Yesterday the children (to do) all their homework before their mother (to come) home.
- 1) had done, came
 - 2) did, came
 - 3) were doing, came
 - 4) did, were coming
11. On leaving the hall the students (to thank) the professor who (to deliver) the lecture.
- 1) thank, deliver
 - 2) thanked, had delivered
 - 3) had thanked, had delivered
12. When I (to enter) the hall, the students (to listen) to a very interesting lecture.
- 1) entered, were listening
 - 2) was entering, listened
 - 3) was entering, were listening
 - 4) entered, listened
13. He quickly forgot everything he (to learn) at school.
- 1) had learnt
 - 2) learnt
 - 3) learns
 - 4) was learning
14. Yesterday by eight o'clock he (to finish) all his homework, and when I (to come) to his place at nine, he (to read).
- 1) had finished, came, was reading
 - 2) finished, came, was reading
 - 3) had finished, had come, was reading

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. First I (to answer) the phone, and then I read your letter.
 - 1) answered
 - 2) answer
 - 3) was answering
2. The lesson (not yet to begin), and the children (to talk) loudly in the corridor.
 - 1) had not begun, were talking
 - 2) had not begun, was talking
 - 3) has not begun, were talking
3. A great number of students (to study) in the reading hall when I (to enter) it last night.
 - 1) was studying, entered
 - 2) studied, was entering
 - 3) was studying, was entering

- 4) were studying, entered
4. I (to give) you this book when I (to finish) reading it.
- 1) will give, finish
 - 2) will give, will finish
 - 3) give, finish
5. By the fifteenth of January the students (to pass) all the examinations.
- 1) had passed
 - 2) have passed
 - 3) passed
 - 4) pass
6. I (not to receive) the visa yet.
- 1) haven't received
 - 2) hadn't received
 - 3) received
7. He (to read) a book at 5 o'clock yesterday.
- 1) was reading
 - 2) read
 - 3) reads
8. When morning came, the storm already (to stop), but the snow still (to fall).
- 1) had stopped, was falling
 - 2) stopped, was falling
 - 3) had stopped, had fallen
9. When the ship (to cross) the ocean, a great storm (to break) out.
- 1) was crossing, broke
 - 2) crossed, broke
 - 3) crossed, was breaking
10. When I (to wash) the telephone (to ring).
- 1) was washing, rang
 - 2) washed, rang
 - 3) washed, was ringing
11. Don't go to Nick's place! He (to work).
- 1) is working
 - 2) works
 - 3) worked

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



тверждаю
Ректор РИЗП

К. ю. н., доц., Паршина А.А.
30 июня 2018 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2018/2019 учебный год**

В рабочую программу Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины (модуля))

для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

(код) наименование направления подготовки)

с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем
лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис 2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade. 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8.	лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис 2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx. 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8.
профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 2. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».	профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».

дополнения:

Обновления вносит _____

д.ф.н. Гайломазова Е.С.

(подпись) (должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины № 11 от 26.06.2018 г.

(наименование кафедры)

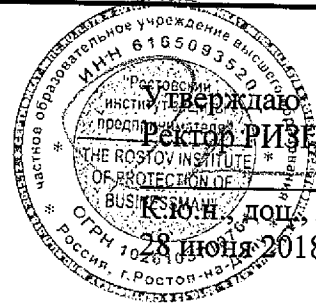
Заведующий кафедрой _____

Гайломазова Е.С.

(подпись)

(Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Утверждаю
Ректор РИЗП
К.Ю.Н. доц. Паршина А.А.
28 июня 2018 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2018/2019 учебный год**

В рабочую программу Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины (модуля))

для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

(код) наименование направления подготовки)

с учетом заключения договора №146-09/2018 об оказании информационных услуг от 18 сентября 2018 г. по предоставлению доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) --	Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
<p>7.1. Основная литература</p> <p>1. Деловой иностранный язык: учебное пособие, Гришаева Е. Б., Машукова И. А. Сибирский федеральный университет, 2015 год (ЭБС Книгафонд)</p> <p>2. English for Cross-Cultural and Professional Communication = Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие. Данчевская О. Е., Малёв А. В. Издательство «Флинта», 2017 г. (ЭБС Книгафонд)</p> <p>7.2. Дополнительная литература</p> <p>1. Деловое общение на английском языке для начинающих: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей: учебное пособие. Коптюг Н. М. Сибирское университетское издательство, 2009г. (ЭБС Книгафонд)</p> <p>2. Английский язык: перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ: учебное пособие, Щетинина А. Т. Издательство «СПБКО», 2008 г. (ЭБС Книгафонд)</p>	<p>7.1. Основная литература:</p> <p>1. Васильева Ю. В., Белоновская И. Д. Проблемные ситуации как средство формирования компетенций командного профессионально-ориентированного взаимодействия студентов колледжа (на материале дисциплины «Иностранный язык»): учебно-методическое пособие - Оренбург: ОГУ, 2016**</p> <p>7.2. Дополнительная литература:</p> <p>1. Костина Е. А. Профессиональная компетентность учителя иностранного языка - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015**</p> <p>2. Губина, Г.Г. Английский язык для туристов в сфере профессиональной коммуникации=English for Tourists in Professional Communication. Part I : учебное пособие / Г.Г. Губина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - Ч. 1. - 105 с. **</p> <p>3.Иващенко, И.А. Английский язык для сферы туризма / И.А. Иващенко ; гл. ред. Д.И. Фельдштейн ; ред. Т.Н. Кондрашиной. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2018. - 266 с. **</p>

	<p>4.Алилуйко, Е.А. Английский язык: контрольные работы для студентов 2-3 курсов заочного отделения / Е.А. Алилуйко, Т.Н. Ефремцева, И.А. Мозолева. - 3-е изд. - Химки : Российская международная академия туризма, 2014. - 92 с. **</p> <p>* Библиотека РИЗП. ** ЭБС «Университетская библиотека онлайн».</p>
--	--

Обновления вносит _____

(подпись)

д.ф.н. Гайломазова Е.С.

(должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины № 11 от 26.06.2018 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

д.ф.н. Гайломазова Е.С.

(Ф.И.О)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)



Обновление основной профессиональной образовательной программы в части содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (изменения и дополнения к рабочей программе) на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу Деловой иностранный язык
(наименование дисциплины (модуля))
для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
(код) наименование направления подготовки)
с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<i>Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем</i>	<i>Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем</i>
лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов MyTestx. 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с:Бухгалтерия 8. профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1.Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2.Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3.Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».	лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов MyTestx. 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64 профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1.Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2.Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.

дополнения:

Обновления вносит _____

(подпись) (должность, Ф.И.О педагогического работника)

д.ф.н. Гайломазова Е.С.

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины № 11 от 20.06.2019 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

Гайломазова Е.С.

(Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Утверждаю
Ректор РИЗП

Клюн, доц. Паршина А.А.
25 июня 2020 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2020/2021 учебный год**

В рабочую программу Деловой иностранный язык
(наименование дисциплины (модуля))
для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
(код) наименование направления подготовки)
с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем
<p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов My Testx, 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.</p>	<p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов My Testx, 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».</p>

дополнения:

Обновления вносит _____ д.ф.н. Гайломазова Е.С.
(подпись) (должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины № 10 от 25.05.2020 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой _____ Гайломазова Е.С.
(подпись) (Ф.И.О)