Казахский национальный университет им. аль-Фараби

Факультет международных отношений

Кафедра дипломатического перевода

**Образовательная программа по специальности**

**6B04201–Международное право**

**СИЛЛАБУС дисциплины**

«**Деловой иностранный язык»**

**Осенний семестр 2023–2024 уч. uод**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID и наименование дисциплины** | **Самостоятельная работа обучающегося**  **(СРО)** | | **Кол-во кредитов** | | | **Общее**  **кол-во кредитов** | **Самостоятельная работа обучающегося**  **под руководством преподавателя (СРОП)** |
| **Лекции (Л)** | **Практ. занятия (ПЗ)** | **Лаб. занятия (ЛЗ)** |
| **90727** «**Деловой иностранный язык»** | СРО 2-5 | | - | 45 | - | 5 | 7 |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ** | | | | | | | |
| **Формат обучения** | **Цикл,**  **компонент** | **Типы лекций** | | **Типы практических занятий** | | **Форма и платформа**  **итогового контроля** | |
| Офлайн | Б |  | | практические исследования и эксперименты | | CDO MOODLE | |
| **Лектор - (ы)** | Смагулова А.С. | | | | |
| **e-mail:** | [smagulova.aigerm@kaznu.kz](mailto:smagulova.aigerm@kaznu.kz) | | | | |
| **Телефон:** | 8701 1674373 | | | | |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)\*** | | | | | **Компетенции** | |
| Целью курса является подготовка специалистов по специальности «международное право», обладающих практическими, коммуникативными умениям в профессиональном общении; навыками перевода и анализа текстов официально-делового стиля; умениями составлять официально-деловые тексты различных типов на иностранном языке, а также знающие принципы проведения переговоров на иностранном языке. | **РО 1** владеть в устной и письменной форме иностранным языком на профессиональном уровне, применять его в профессиональной деятельности; | | | | | **ИД 1.1** Читать аутентичные политические статьи, вести беседы по общественно - политической тематике ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ  **ИД 1.2** Применять системные, аналитические и информационные компетенции для работы со деловой переписки; | |
| **РО 2** применять современные информационно-коммуникационные технологии для поиска информации, расчета данных, составления отчетов, ведения деловой переписки; | | | | | **ИД 2.1** Применять знания общественно-политической тематики деловой переписки на английском языке;  **ИД 2.2** Использовать лексико-грамматические единицы в общественно-политической тематике деловой переписки; | |
| **РО 3** Находить информацию в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и сайтах; | | | | | **ИД** **3.1** Использовать нужную информацию из соответствующих источников;  **ИД** **3.2** Составлять из материалов деловой переписки для обзора прессы; | |
| **РО 4** Осуществлять анализ политического текста с применением лексико-грамматических единиц и речевых штампов общественно-политической тематики деловой переписки на английском языке; | | | | | **ИД** **4.1** Анализировать стилистику различных типов общественно-политических текстов.  **ИД** **4.2** Различать структурные элементы основных видов газетных текстов (репортаж, интервью, новостной обзор, политическая речь) | |
| **РО 5** Составлять из материалов деловой переписки обзор прессы по заданным темам на английском языке | | | | | **ИД** **5.1** Составлять связные высказывания на общественно-политические темы и деловой переписки, используя языковой глоссарий;  **ИД 5.2** Излагать происходящие политические события в стране и за рубежом, проводить интервью, писать статьи, отзывы на английском языке; | |
| **Пререквизиты** | Иностранный язык в международной деятельности часть 2 | | | | | | |
| **Постреквизиты** | Практика перевода текстов | | | | | | |
| **Учебные ресурсы** | **Литература:** основная, дополнительная.   1. Воскресенская Е. Г., Фрезе О.В. (сост.) Деловой английский: деловая переписка, Учеб. пособие – Омск: Изд-во Ом. гос. ун-та, 2012. – 228 с. – ISBN 978-5-7779-1518-4; 2. Littlejohn А. Company to Company: A Task-Based Approach to Business Emails, Letters and Faxes in English, 4th edition. — Cambridge University Press, 2018. — 129 р.: — ISBN 978-0-521-60975-3; 3. Андреева Н.А. Business Сorrespondence, М.: МГИМО, 2011. 4. Chapman Rebecca. English for Emails. Audio, Oxford University Press, 2011. 5. Дроздов M.B. Английский язык в средствах массовой информации English in Mass Media: учебное пособие /M.B.Дроздов, И.Н. Кузмич .-Минск:Из-воГревцова,2011.-256c.ISBN 978-985-6954-27-9. 6. Лахотюк Л.А., Михайлова О.В., ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ сегодня: актуальные проблемы**:** учебное пособие / сост.: Национальный исследовательский Томский политехнический университет – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. – 129 c.; 7. Филюшкина А.Т., Фролова М.П. Сборник упражнений для закрепления грамматики. Москва «Международные отношения», 2005   **Интернет-ресурсы**   1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru> 2. [www.english](http://www.english)year.com –электронный ресурс 3. [www.business](http://www.business)-test .com –электронный ресурс 4. [www.multitran.com](http://www.multitran.com) –электронный ресурс | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Академическая политика дисциплины** | | Академическая политика дисциплины определяется [Академической политикой](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf) и [Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби.](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf)  Документы доступны на главной странице ИС Univer.  **Интеграция науки и образования.** Научно-исследовательская работа студентов, магистрантов и докторантов – это углубление учебного процесса. Она организуется непосредственно на кафедрах, в лабораториях, научных и проектных подразделениях университета, в студенческих научно-технических объединениях. Самостоятельная работа обучающихся на всех уровнях образования направлена на развитие исследовательских навыков и компетенций на основе получения нового знания с применением современных научно-исследовательских и информационных технологий. Преподаватель исследовательского университета интегрирует результаты научной деятельности в тематику лекций и семинарских (практических) занятий, лабораторных занятий и в задания СРОП, СРО, которые отражаются в силлабусе и отвечают за актуальность тематик учебных занятий изаданий.  **Посещаемость.** Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.  **Академическая честность.** Практические/лабораторные занятия, СРО развивают у обучающегося самостоятельность, критическое мышление, креативность. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах выполнения заданий.  Соблюдение академической честности в период теоретического обучения и на экзаменах помимо основных политик регламентируют [«Правила проведения итогового контроля»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%9B%D0%AD%D0%A1%202022-2023%20%D1%83%D1%87%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B5.pdf), [«Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%202022-2023.pdf), «Положение о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований».  Документы доступны на главной странице ИС Univer.  **Основные принципы инклюзивного образования.** Образовательная среда университета задумана как безопасное место, где всегда присутствуют поддержка и равное отношение со стороны преподавателя ко всем обучающимся и обучающихся друг к другу независимо от гендерной, расовой/ этнической принадлежности, религиозных убеждений, социально-экономического статуса, физического здоровья студента и др. Все люди нуждаются в поддержке и дружбе ровесников и сокурсников. Для всех студентов достижение прогресса скорее в том, что они могут делать, чем в том, что не могут. Разнообразие усиливает все стороны жизни.  Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону/ е-mail *87041674373* [smagulova.aigerm@kaznu.kz](mailto:smagulova.aigerm@kaznu.kz)либо посредством видеосвязи в MS Teams/ ZOOMhttps://us04web.zoom.us/j/75513824291?pwd=7NivHsmn1ieNYkmdccdJvjlbhF3yhY.1  **Интеграция МООC (massive open online course).** В случае интеграции МООC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООC. Сроки прохождения модулей МООC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.  **ВНИМАНИЕ!** Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в МООC. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов. | | | | |
| **ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕПОДАВАНИИ, ОБУЧЕНИИ И ОЦЕНИВАНИИ** | | | | | | |
| **Балльно-рейтинговая**  **буквенная система оценки учета учебных достижений** | | | | | **Методы оценивания** | |
| **Оценка** | **Цифровой**  **эквивалент**  **баллов** | | **Баллы,**  **% содержание** | **Оценка по традиционной системе** | **Критериальное оценивание** – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании.  **Формативное оценивание –** вид оценивания, который проводится в ходе повседневной учебной деятельности. Является текущим показателем успеваемости. Обеспечивает оперативную взаимосвязь между обучающимся и преподавателем. Позволяет определить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь в достижении наилучших результатов, своевременно корректировать преподавателю образовательный процесс. Оценивается выполнение заданий, активность работы в аудитории во время лекций, семинаров, практических занятий (дискуссии, викторины, дебаты, круглые столы, лабораторные работы и т. д.). Оцениваются приобретенные знания и компетенции.  **Суммативное оценивание** –вид оценивания, который проводится по завершению изучения раздела в соответствии с программой дисциплины.Проводится 3-4 раза за семестр при выполнении СРО. Это оценивание освоения ожидаемых результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами. Позволяет определять и фиксировать уровень освоения дисциплины за определенный период. Оцениваются результаты обучения. | |
| A | 4,0 | | 95-100 | Отлично |
| A- | 3,67 | | 90-94 |
| B+ | 3,33 | | 85-89 | Хорошо |
| B | 3,0 | | 80-84 | **Формативное и суммативное оценивание** | **Баллы % содержание** |
| B- | 2,67 | | 75-79 | Активность на лекциях | 5 |
| C+ | 2,33 | | 70-74 | Работа на практических занятиях | 20 |
| C | 2,0 | | 65-69 | Удовлетворительно | Самостоятельная работа | 25 |
| C- | 1,67 | | 60-64 | Проектная и творческая деятельность | 10 |
| D+ | 1,33 | | 55-59 | Неудовлетворительно | Итоговый контроль (экзамен) | 40 |
| D | 1,0 | | 50-54 | ИТОГО | 100 |

**Календарь (график) реализации содержания учебного курса Методы преподавания и обучения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя | Название темы | Кол-во часов | Максимальный балл |
| 1 | **ПЗ-1** **Text** How to Write a CV and cover letter. Applying for a Job.  **Grammar**: word order texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 9 |
| 2 | **ПЗ-2:** Logical Connectors used in Business Correspondence  Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 9 |
| 3 | **ПЗ:** Business writing genres  **СРОП 1:** “Current World Affairs”  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 9 |
| 4 | **ПЗ:** Business letters, memos and emails:  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions  **СРОП-1:** British and USA memos and emails | 3 | 9 |
| 5 | **ПЗ-5:** Effective emailing Grammar: Paragraphing  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 9 |
| 5 | **СРОП2:** Effective emailing grammar: paragraphing | 24 | 17 |
| 6 | **ПЗ-6** Writing to persuade in email writing  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 9 |
| 7 | **ПЗ-7:** Writing memos Mass media  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 9 |
| 7 | **СРС-1** Globalization in the Writing memos | 25 | 20 |
|  | **РК 1** |  | 100 |
| 8 | **ПЗ-8:** Audience, purpose, tone and style in memo writing  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions  **СРОП-3**: Audience, purpose, tone and style in memo writing | 3 | 8 |
| 9 | **ПЗ:** Gender sensitive language  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 10 | **ПЗ-10:** Communication styles: Is there a gender influence?  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussion  **СРС2:** Public Speaking Communication styles | 3 | 8 |
| 10 | **СРОП-4:** Communication styles. | 1 |  |
| 11 | **ПЗ:** Elements of an executive summary  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 11 | **СРОП -5:** Elements of an executive summary |  |  |
| 12 | **ПЗ:** Presenting data  **Grammar**: texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 13 | **ПЗ-12:** Linking ideas  **Grammar**: texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 14 | **ПЗ-14**:Plain English  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 14 | **СРОП-6:** Political correctness Plain English | 3 | 8 |
| 15 | **ПЗ-15:** Rendering and Commenting of a newspaper article on the current global issues.  **Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 15 | **СРОП7:** Formation of a modern system of international relations: new global trends | 1 |  |
| 15 | **СРС 4** “Outstanding lawyers” | 25 | 20 |
|  | **Тест** |  |  |
|  | **РК 2** |  | 100 |

Декан Жекенов Д.К.

Заведующий кафедрой СейдикеноваА.С

к.ф.н., ст. преподаватель Смагулова А.С.