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»** | СРО2-5 | - | 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 |
| **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 тематикиделовой переписки на английском языке;**ИД 2.2** Использовать лексико-грамматические единицы в общественно-политической тематикеделовой переписки; |
| **РО 3** Находить информацию в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и сайтах; | **ИД3.1** Использовать нужную информацию из соответствующих источников;**ИД3.2** Составлять из материалов деловой перепискидля обзора прессы; |
| **РО 4** Осуществлять анализ политического текста с применением лексико-грамматических единиц и речевых штампов общественно-политической тематики деловой перепискина английском языке; | **ИД4.1** Анализировать стилистику различных типов общественно-политических текстов.**ИД4.2** 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 | **ИД5.1**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. АндрееваН.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 EnglishinMassMedia: 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 честностиКазНУ 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, СРОразвивают 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.kzлибопосредством видеосвязи в MSTeams/ ZOOMhttps://us04web.zoom.us/j/75513824291?pwd=7NivHsmn1ieNYkmdccdJvjlbhF3yhY.1**ИнтеграцияМООC (massive open online course).**В случае интеграции МООC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООC. Сроки прохождения модулей МООCдолжны 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 наформативном и суммативном оценивании.**Формативное оценивание –** вид оценивания, который проводится в ходе повседневной учебной деятельности.Является текущим показателем успеваемости.Обеспечивает оперативную взаимосвязь междуобучающимся 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-1Text** 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:** Products and brands**Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions**СРОП-3**: Audience, purpose, tone and style in memo writing | 3 | 8 |
| 9 | **ПЗ:** 21 century lifestyles**Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 10 | **ПЗ-10:** Money and price**Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussion**СРС2:** Money and price | 3 | 8 |
| 10 | **СРОП-4:** 21 century lifestyles | 1 |  |
| 11 | **ПЗ:** People and workplaces**Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 11 | **СРОП -5:** People and workplaces | 1 |  |
| 12 | **ПЗ:** Skills and qualifications**Grammar**: texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 13 | **ПЗ-13:** Entrepreneurs and business leaders**Grammar**: texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 14 | **ПЗ-14**: Business across the cultures**Grammar**: Texts, grammatical and lexical exercises, listening discussions | 3 | 8 |
| 14 | **СРОП-6:** Agreement and disagreement, negotiations | 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 | **СРС4**“Outstanding lawyers” | 25 | 20 |
|  | **Тест** |  |  |
|  | **РК 2** |  | 100 |

Декан Жекенов Д.К.

Заведующий кафедрой СейдикеноваА.С

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