|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті**  **Силлабус**  **(Код ) Жүйедегі мәліметтер**  **2016-2017 оқу жылының күзгі семестрі** | | | | | | | | | | | | | |
| **Пәннің коды** | | **Пәннің атауы** | **Тип** | **Апта бойынша сағат саны** | | | | | **Кредит саны** | | | | **ECTS** |
| **Дәріс** | **Практ** | | **Зертханалық** | |
| ENG 1309 | | Іскерлік ағылшын тілі және коммуникация |  |  | 45 | |  | | 3 | | | | 3 |
| **Пререквизиттер** | | Мектептегі ағылшын тілі пәні | | | | | | | | | | | |
| **Дәріскер** | | Аты –жөні, ғылыми атағы мен дәрежесі  Меркібаев Төлеген Асылбекұлы, магистр, аға оқытушы | | | | **Офис-сағаты**  **Дүйсенбі 14.00.** | | | | | | Сабақ кестесі бойынша | |
| **e-mail** | | tolesha.81@mail.ru | | | |
| **Телефондары** | |  | | | | **Аудитория** | | | | | | 3-10 | |
| **Пәннің жалпы сипаттамасы** | | Ауызша және жазбаша сөйлеу тәжірибесі курсы (2-ші шет тілі) (В1 деңгейі) өзге тілді коммуникативті компетенцияның одан арғы дамуына (сөйлеу, тілдік, әлеуметтік-мәдени, компенсаторлы, оқу-танымдық), сөйлеу қызметінің негізгі төрт түріндегі коммуникативті шеберлікті жетілдіру мен тілдік және тілдік емес құлықты жоспарлауға бағытталған. Іскерлік корреспонденцияны оқыту курсының міндеттері (1-ші шет тілі) – арнайы терминологиямен танысу мен іскерлік әріптестермен ресми хат алмасудың дағдыларын дамыту болып табылады. | | | | | | | | | | | |
| **Курстың мақсаты** | | Пәннің негізгі мақсаты – студенттердің іскерлік ағылшын тілінде қарым-қатынас жасау қабілетін дамыту және іскерлік қарым-қатынастың негізгі түрлерін үйрету. Қазіргі іскерлік қарым-қатынас және бизнес саласындағы негізгі үдерістермен таныстырып, осы сала мәтіндерін оқып, түсінуді және тыңдап, қажетті ақпаратты алуға үйрету, сонымен бірге бизнес саласының негізгі терминологиясымен таныстыру аталмыш пәннің негізгі мақсаты болып табылады. | | | | | | | | | | | |
| **Оқыту нәтижелері** | | Іскерлік ағылшын тілі және коммуникация пәнінің заңдылықтарын біліп, оны тәжиірбеде қолдана білу | | | | | | | | | | | |
| **Әдебиеттер және ресурстар** | | Негізгі әдебиет:   1. Market Leader. Intermediate. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Pearson Education Limited. 2005 2. Market Leader. Pre- Intermediate. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Pearson Education. 2005   . Қосымша әдебиет:  1. New Insights into Business. Intermediate. Graham Tullis, Tonya Trappe. Pearson Education Limited. 2001 2. Powerhouse. An Intermediate Business Course. Peter Strutt. Addison Wesley Longman Limited.2000 3. In Company. Upper Intermediate. Mark Powell. Macmillan Education. 2004 | | | | | | | | | | | |
| **Курстың ұйымдастырылуы** | | **-** студенттердің тілдің түрлік-мағыналық құрылымы және грамматикалық бірліктердің сөйлеуде қызмет атқаруы туралы түсінігін қалыптастыру;   * тіл жүйесінің қазіргі кездегі даму үрдістері туралы ағымдық ғылыми ақпаратты өз бетімен өз бетімен өңдей білу жөніндегі іскерлігін дамыту; * студенттердің теориялық жинақтаулар мен өз бетімен корытыңдылар жасау қабилетін дамыту; * теориялық материалды берудің педагогикалық дағдыларын дамыту. | | | | | | | | | | | |
| **Курсқа қойылатын талаптар** | | Осы пәнді меңгеру нәтижесінде студенттер **білуге тиіс:**   * іскерлік қарым-қатынас және бизнес саласындағы негізгі терминологияны мәтіндерді оқу негізінде танысу, іскерлік қарым-қатынаста қолдана білу; * іскерлік хат жазудың, құжаттаманың негізгі заңдылықтарымен таныстырып, тәжірибе жүзінде қолдану; * іскерлік ағылшын тіліндегі аудио-видео материалдармен жұмыс жасау қабілетін арттыру; * түрлі іскерлік жағдаяттарда студенттердің тілді қолдану қабілетін арттыру. | | | | | | | | | | | |
| **Бағалау саясаты**  Әрбір тапсырма 0-100 ұпаймен бағаланады. | | **Өзіндік жұмыстың сипаттамасы** | | | | | | **Пайыз** | | **Оқыту нәтижелері** | | | |
| СӨЖ: *жеке және топтық тапсырмалар СӨЖ ұйымдастыру технологиясына байланысты (реферат, презентация, эссе, жобаны қорғау, аналитикалық шолу және т.б. тапсырмалар жобалық-зерттеу сипатында).* | | | | | |  | |  | | | |
| Біріншісі – студенттердің оқу пәні бойынша нұсқаушы сабақтар кезінде оқытушыдан алынған ақпаратты белсенді қабылдауы.  Екінші функция студенттер өздігінен, оқытушы нұсқаулары негізінде, оқу-әдістемелік құралдарды, әдебиет көздерін оқып, үй жұмысын, бақылау және т.б. орындауды көздейді. Осы кезеңде студенттер жұмыс әдістемесін білуі, өз қиыншылықтарын айқындау, өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі тәртіпке салу қажет.  Студенттердің үшінші функциясы – қиыншылықтар туғызатын жағдай-ларды талдау және жүйеге келтіру, оқу материалын түсіну мен меңгерудегі, басқа да оқу іс-әрекеттерін орындаудағы қиыншылық көздерін айқындау. Студенттер шешілмеген қиыншылықтарды оқытушы үшін сұрақтар жүйесіне келтіреді (оларды іріктеу, ретке келтіреді, рәсімдейді), осы сұрақтарға өз жауаптарын іздейді.  Студенттердің төртінші функциясы – түсінік және кеңес алу мақсатымен оқытушыға бару. | | | | | | | | | | | |
| **Пәннің саясаты** | | Студенттер үшін барлық аудиторлық сабақтарға кешгусіз келу мәндетті болып саналады. Сабақтан қалушылық деканат қойған талаптарға сай өтеледі. Максималды тек қана екі сабақтан қалу рұқсат етіледі. Екі сабаққа кешігіп келу бір сабақтан қалумен тең. Екіден көп сабақтан қалу кезінде оқытушының студентті сұрақ әкімшілк деңгейде шешілмейінше сабаққа жібермеу құқысы бар.  Жұмысты белгіленген мерзімде тапсыру керек. Барлық тапсырмаларды тапсырудың ақырғы мерзімі – емтихан сессияның басталуына дейін 3 күн.  Барлық тапсырмаларды орындамаған студенттер емтиханға жіберілмейді.  Тақырыпты қайталау және әрбір сабақ бойынша өткен материалды өтеу мәндетті болып табылады. Оқу материалдарын меңгеру дәрежесі тестер немесе жазбаша жұмыстармен бақыланады. Студенттер ескертусіз тестілеуге дайын болуы керек. | | | | | | | | | | | |
| **Пәннің құрылымы** | | | | | | | | | | | | | |
| **Апта** | **Тақырыптың атауы** | | | | | **Сағат саны** | | | | | **Максималды балл** | | |
| **1** | Unit1. Brands. Market Leader. Intermediate Business English Course Book. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Pearson Education Limited, 2005.  Talk about your favourite brands.  Listening: An interview with a brand consultant. | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **2** | Unit2. Travel. Reading: Air rage. Text p.17.  Listening: A business traveller’s priorities | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **3** | Unit3. Organisation.  Reading: Flexibility in the workplace. A successful organization. Text p.24  Speaking: Talk about your travel experience. | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **4** | **Unit4.Change.**  Listening: An interview with a business transformation director.  Reading: Change in retailing. Text p.31 | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **5** | Unit5. Money.  Listening: An interview with the founder of a finance firm.  Reading: Two financial reports. Texts p.41-42  Case study. Angel investments: Choose a company to invest in.  Writing: e-mail. | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **6** | Unit6. Advertising. Listening: An interview with the head of planning at an advertising agency.  Reading: Successful advertising. Text p.48 | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **7** | **1 Рубежный контроль**  **Vocabulary-Grammar Test** | | | | | **3** | | | | | **100** | | |
| **8** | **Midterm Exam** | | | | | **3** | | | | | **100** | | |
| **9** | Unit8. Employment.  Vocabulary: words to describe the recruitment process.  Reading: Retaining good staff. Text p.70 | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **10** | Unit10.Quality. Speaking: Discuss ideas of quality. Writing: report | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **11** | Unit11. Ethics.  Vocabulary: Words to do with honesty and dishonesty | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **12** | Unit12. Leadership. Listening: An interview with an expert in leadership training.  Speaking: Discuss the qualities of good leadership. | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **13** | Unit13. Innovation. Speaking: Talk about innovations in your daily life.  Listening: An interview with an expert on presentations. | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **14** | Unit14. Competition. Listening: An interview with the Marketing Manager of a credit card business | | | | | **3** | | | | | **5** | | |
| **15** | **Revise 8-14**  **1 Рубежный контроль**  **Vocabulary-Grammar Test** | | | | | **3** | | | | | **100** | | |

Факультет деканы Әбдіманұлы Ө.

Әдістемелік бюро төрағасы (төрайымы) Досанова А.М.

Кафедра меңгерушісі Мәдиева Г.Б.

Дәріскер Меркібаев Т.А.