

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ "Д.А.ЦЕНОВ" - СВИЦОВ

Факултет "Финанси"	Катедра "Чуждоезиково обучение"
-------------------------------------	--

Утвърждавам:

Декан:
проф. д-р Андрей Захариев

Приета от ФС, с Решение № 1 от 2020-09-11 г
Приета от КС, с Решение № 1 от 2020-09-03 г

УЧЕБНА ПРОГРАМА

на

Учебна дисциплина

“Английски език III модул (МИО)”

Код на дисциплината: ФФ-КЧЕО-Б-311

Брой кредити по учебен план: (2)

Код на документа:
УД/УПР-ФФ-КЧЕО-Б-311
Версия:

Образователно-квалификационна степен:

БАКАЛАВЪР

Форма на обучение:

РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННА

Език: **български**

I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Часове учебна заетост (семестър с продължителност 14 седмици)

Таблица № 1

Учебна заетост /аудиторна и извънаудиторна/	Редовна форма на обучение	Задочна форма на обучение	Дистанционна форма на обучение
1. Аудиторна заетост (АЗ)	28	14	28
1.1. Лекции			
- Присъствен период	0	0	0
- Синхронни и асинхронни онлайн лекции	0	0	0
1.2. Семинарни занятия			
- Присъствен период	28	14	4
- Синхронни и асинхронни онлайн консултации	0	0	24
2. Извънаудиторна заетост (ИАЗ)	22	36	22
2.1. Самостоятелна работа (50% от ИАЗ)	11	18	11
2.2. Академични задания (50% от ИАЗ)	11	18	11
2.2.1. Курсови разработки и проекти	5	12	11
2.2.2. Есета/доклади	0	0	0
2.2.3. Казуси и делови игри	0	0	0
2.2.4. On-line тестови и изпитни модули	6	6	0
Всичко:	50	50	50

Схема за формиране на крайната оценка по дисциплина

Таблица № 2

Критерий	Тежест на критерия (% от комплексната оценка)		
	Редовна форма на обучение	Задочна форма на обучение	Дистанционна форма на обучение
1. Изпълнение на ангажименти през семестъра, в т.ч.:	70	50	50
1.1. Посещение на учебни занятия	20	10	0
1.2. Семестриални контролни	30	0	30
1.3. Академични задания	20	40	20
2. Семестриален изпит Начин на осъществяване:	30	50	50
Общо за дисциплината:	100%	100%	100%

II. АНОТАЦИЯ

2.1. Цел на курса

Обучението по чужд език цели използване на английски език за професионални цели в областта на икономиката: □ Умения за работа със специализирани текстове и документи, съставени на английски език; □ Водене на търговска кореспонденция; □ Осъществяване на бизнес комуникации с използване на диалогична и монологична реч; □ Четене с разбиране на икономическа литература; □ Извличане на информация от съобщения, новини, репортажи, интервюта и др.

2.2. Предварителни изисквания

Задоволителни познания по английски език, предвидени по програмата за общия курс по английски език и включващи съответните надградени комуникативни умения и умения за употреба на затвърдените основни граматични понятия, както и на нови (икономически) понятия в писмена и устна реч

2.3. Използвани методи на преподаване

2.3.1 Редовна и задочна форма

Ролеви игри, дискусии, мозъчни атаки, лекции, директни инструкции, независими проекти, групови проекти и др.

2.3.2 Дистанционна форма

казуси, мозъчни атаки, директни инструкции, независими проекти, групови проекти, работа в система за управление на курсове "Moodle" и др.

2.4. Очаквани резултати

В края на модула от студентите се очаква да придобият познания и умения за работа със специализирани текстове като част от бизнес кореспонденция с чуждестранни партньори, за четене и разбиране на икономически текстове, както и умения за използване на диалогична и монологична реч при извличане и предаване на информация чрез съобщения, репортажи, по време на интервюта и др.

III. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ДИСЦИПЛИНАТА

1. УНСС СОФИЯ 2. ИУ ВАРНА 3. ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ ВАРНА

IV. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

Теми	Редовна форма на обучение		Задочна форма на обучение		Дистанционна форма на обучение	
	л	у	л	у	л	у
Ways of working						
Business correspondence: Writing a memo. Present tenses.	0 .00	4.00	0 .00	2.00	0 .00	4.00
Franchising						
A business adviser of franchising. Applying for a franchisee. Used to be/ Be used to doing.	0 .00	4.00	0 .00	2.00	0 .00	4.00
Intercultural communications						
Doing business abroad. Cross- cultural consulting. Countries and nationalities. Imperatives. Do/ make.	0 .00	4.00	0 .00	2.00	0 .00	4.00
Advertising						
Forms of advertising. Advertising standards: Case studies of customer complaints. Writing a report. Modals – present and past.	0 .00	4.00	0 .00	2.00	0 .00	4.00

Теми	Редовна форма на обучение		Задочна форма на обучение		Дистанционна форма на обучение	
	Л	У	Л	У	Л	У
Sales						
Describing jobs. Comparing jobs. Giving a presentation. Comparatives and superlatives. Sales terms.	0.00	4.00	0.00	2.00	0.00	4.00
Recruitment						
Employment news. Vocabulary: hiring and firing. Emailing terms. Writing an email. Past simple vs. Present perfect.	0.00	4.00	0.00	2.00	0.00	4.00
Consolidation 1						
	0.00	4.00	0.00	2.00	0.00	4.00
Общо:	0	28	0	14	0	28

V. ИЗПОЛЗВАНИ УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА

Наименование на Учебно-техническото средство	Използвани учебно-технически средства по вид на занятията	
	Лекции	Семинарни занятия
1. Мултимедийни системи за презентиране		X
2. Интернет		X
3. Специализирани програмни продукти:		

VI. ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И НОРМАТИВНИ ИЗТОЧНИЦИ

6.1. Основна литература

1. Success with BEC, Vantage, John Hughes, Summertown Publishing, 2008
2. Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press
3. English for the Financial Sector, Ian Mackenzie, Cambridge University Press
4. Business Result Intermediate John Hughes and Jon Naunton, Oxford University Press

6.2. Допълнителна литература

1. Insights into Business, Pearson Longman
2. English Grammar in Use, R. Murphy, CUP
3. English-Bulgarian Dictionary, Gaberoff
4. Bulgarian-English Dictionary, Gaberoff
5. EVANS, D., STRUTT, P., Powerhouse: An Upper Intermediate Business English Course
6. HEWINGS, M., Advanced Grammar in Use, Cambridge University Press, 2013

6.3. Нормативни документи

- 1.

6.4. Интернет ресурси

1. <http://ieltsmaterial.com/english-grammar-raymond-murphy-answers/>
2. <https://www.coursera.org/specializations/business-english>
3. <https://www.englishclub.com/business-english>
4. <https://www.businessenglishpod.com/>

Съставил/и/:

(Ст. преп. Иванка Борисова)

Ръководител катедра:
ст. преп. д-р Виктор Монеv