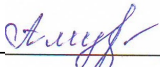


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

И. о. декана факультета истории  
и международных отношений

 (О. И. Амурская)

«30» августа 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Уровень основной профессиональной образовательной программы: **магистратура**

Направление подготовки: **44.04.01 Педагогическое образование**

Направленность / профиль: **Профессионально-ориентированная иноязычная  
компетентность в гуманитарном образовании**

Форма обучения: **заочная**

Сроки освоения ОПОП: **нормативный 2,5 года**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра иностранных языков факультета истории и международных отношений

Рязань, 2018

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Деловой иностранный язык

**Целями** освоения учебной дисциплины являются:

- формирование у обучающихся умений осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей;
- сформировать готовность к проявлению межкультурной компетенции в педагогической деятельности, т.е. расширение кругозора студентов, повышение их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитание терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

#### **Задачи освоения дисциплины:**

Для реализации основных целей обучения требуется решение комплекса учебных задач, сформулированных в данной программе как конечные требования к уровням подготовки, а именно:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение и перевод оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, владеть основными видами делового письма;
- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- знание национальной культуры, а также культуры ведения бизнеса стран изучаемого языка;
- умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке; умение осуществлять самостоятельный творческий поиск.

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ в структуре ОПОП вуза

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части Блока 1.

2.1. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Иностранный язык, Практический курс английского языка

**Знания:** знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей

**Умения:** уметь свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;

**Навыки:** владеть основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Межкультурная коммуникация на иностранном языке  
Государственный экзамен

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык», соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-1	Готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	1) специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, 2) базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке; 3) особенности профессиональной коммуникации в сфере образования.	1) применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе педагогической и исследовательской деятельности; 2) использовать технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке; 3) устанавливать контакты на профессиональном уровне на русском и иностранном языках.	1) коммуникативными навыками в процессе профессионального общения в иноязычном образовании; 2) технологиями восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке.
2.	ОПК-3	Готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	1) технологии взаимодействия с участниками поликультурного образовательного процесса; 2) стратегии взаимодействия с социальными партнерами; 3) принципы руководства коллективом.	1) руководить коллективом, принимая во внимание культурные различия; 2) толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия; 3) устанавливать отношения с социальными партнерами.	1) технологиями педагогического взаимодействия в иноязычном образовании; 2) стратегиями управления коллективом.
3.	ПКВ-1	готовность к проявлению межкультурной	1) ценности и представления,	1) понимать речевую	1) способностью осуществлять

	компетенции в профессиональной деятельности	присущие деловым культурам стран изучаемых иностранных языков, 2) основные различия межкультурной коммуникации в профессиональном дискурсе; 3) особенности вербального и невербального аспекта межкультурной профессиональной коммуникации.	деятельность носителей языка, 2) описывать новые явления и процессы в профессиональном общении и деловой жизни иноязычного социума; 3) взаимодействовать с иноязычными партнерами.	межкультурную коммуникацию в профессиональной сфере в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; 2) навыками анализа ситуаций межкультурного взаимодействия.
--	---	---	--	--

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Деловой иностранный язык»					
Цели дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить формирование у обучающихся умений осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке;</li> <li>- сформировать готовность к проявлению межкультурной компетенции в педагогической деятельности.</li> </ul>				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции	
ИНД ЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК -1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и	<b>Знает:</b> 1) специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, 2) базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке; 3) особенности	Круглый стол Дискуссия Внеаудиторное чтение на английском языке Просмотр видео и выполнение заданий	Компьютерное тестирование Инд задание Собеседование	<b>Пороговый:</b> - знает различные стили профессиональной коммуникации; – определяет средства профессиональной коммуникации, дает им характеристику; – подбирает и обрабатывает материал для осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках; – объясняет особенности профессиональной педагогической коммуникативной ситуации, педагогического речевого идеала; – перечисляет виды профессиональной речевой

	иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	<p>профессиональной коммуникации в сфере образования.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе педагогической и исследовательской деятельности;</li> <li>2) использовать технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке;</li> <li>3) устанавливать контакты на профессиональном уровне на русском и иностранном языках.</li> </ol> <p><b>Владеет:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) коммуникативными навыками в процессе профессионального общения в иноязычном образовании;</li> <li>2) технологиями восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке.</li> </ol>			<p>деятельности, педагогические жанры.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- употребляет грамотно построенные речевые конструкции, интонационно-выразительные средства;</li> <li>- применяет коммуникативные навыки в процессе общения с детьми и взрослыми в условиях поликультурного общества.</li> </ul> <p><b>Повышенный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует большую вариативность использования лексических средств в профессиональной коммуникации;</li> <li>- демонстрирует умение устанавливать и поддерживать интерес у оппонентов в профессиональной сфере;</li> <li>- соблюдает нормы всех уровней языка.</li> <li>- анализирует важность речевой профессиональной культуры для эффективного осуществления педагогического процесса в рамках образования;</li> <li>- спонтанно создает нормативные высказывания и сам контролирует их в процессе речи;</li> <li>- организует диалог на профессиональные темы в соответствии с задачами образования;</li> <li>- ориентируется в профессиональных контекстах.</li> </ul>
ОПК -3	готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая	<p><b>Знает:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) технологии взаимодействия с участниками поликультурного образовательного процесса;</li> <li>2) стратегии взаимодействия с социальными партнерами;</li> <li>3) принципы руководства коллективом.</li> </ol> <p><b>Умеет:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) руководить коллективом, принимая во внимание культурные различия;</li> </ol>	<p>Круглый стол</p> <p>Дискуссия</p> <p>Внеаудиторное чтение на английском языке</p> <p>Просмотр видео и выполнение заданий</p>	<p>Собеседование.</p> <p>Ролевая игра</p>	<p><b>Пороговый:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет актуальность взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами;</li> <li>- перечисляет педагогические технологии взаимодействия с участниками образовательного процесса.</li> <li>- планирует взаимодействие с участниками образовательного процесса;</li> <li>- устанавливает взаимодействие;</li> <li>- реализует различные способы взаимодействия в контексте иноязычного образования;</li> </ul> <p><b>Повышенный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует лидерскую позицию;</li> </ul>

	социальные, этноконфессиональные и культурные различия	2) толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия; 3) устанавливать отношения с социальными партнерами. <b>Владеет:</b> 1) технологиями педагогического взаимодействия в иноязычном образовании; 2) стратегиями управления коллективом.			толерантно воспринимает социальные, этноконфессиональные и культурные различия; - осознает собственную позицию во взаимодействии; - несет ответственность за процесс и результат взаимодействия в образовательной среде; - учитывает социальные, этноконфессиональные и культурные различия участников взаимодействия.
--	--	---	--	--	---

Вузовская профессиональная компетенция:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНД ЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПКВ -1	готовность к проявлению межкультурной компетенции в профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> 1) ценности и представления, присущие деловым культурам стран изучаемых иностранных языков, 2) основные различия межкультурной коммуникации в профессиональном дискурсе; 3) особенности вербального и невербального аспекта межкультурной профессиональной коммуникации. <b>Умеет:</b> 1) понимать речевую деятельность носителей языка, 2) описывать новые явления и процессы в профессиональном общении и деловой жизни иноязычного			<b>Пороговый</b> - осознает ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков, основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков; - знает основные источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации; - в основном понимает речевую деятельность носителей языка, может описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни британского социума; - преодолевать конфликтные ситуации в межкультурной коммуникации (при общении на английском языке); - в основном может осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами межкультурного взаимодействия (участие в программах академической мобильности, общение с иностранными студентами и др.) - обладает способностью к участию в диалоге культур, к дальнейшему самообразованию посредством английского языка; - обладает способностью выявлять и устранять причины

		<p>социума; 3) взаимодействовать с иноязычными партнерами. <b>Владеет:</b> 1) способностью осуществлять межкультурную коммуникацию в профессиональной сфере в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; 2) навыками анализа ситуаций межкультурного взаимодействия.</p>		<p>дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия. <b>Повышенный</b> - осознает, сопоставляет и анализирует ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков, причины различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков; - знает и предвидит источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации; - понимает речевую деятельность носителей языка, может описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни британского социума, анализируя причины и следствия; - эффективно преодолевать конфликтные ситуации в межкультурной коммуникации (при общении на английском языке); - обладает способностью эффективно осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами межкультурного взаимодействия (участие в программах академической мобильности, общение с иностранными студентами и др.) - готов психологически к участию в диалоге культур, к дальнейшему самообразованию посредством английского языка; - обладает способностью предвидеть и устранять причины дискоммуникации в ситуациях межкультурного взаимодействия.</p>
--	--	---	--	--



## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 1 часов	№ 2 часов	№ 3 часов	№ 4 часов
1	2		4	5	6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	14		14	14	
В том числе:					
Лекции (Л)	-		-	-	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	28		14	14	
Лабораторные работы (ЛР)	-		-	-	
2. Самостоятельная работа студента (всего)	103		54	49	
В том числе					
<i>СРС в семестре:</i>	103		54	49	
Составление глоссария деловой терминологии и фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском языке	14		8	6	
Прослушивание аутентичных аудиоматериалов	14		8	6	
Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков	15		8	7	
Составление проектов бизнес-документов на русском и английском языках для переводческих тренингов	16		8	8	
Чтение аутентичной социально-экономической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах	16		8	8	
Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике.	16		8	8	
Участие в интерактивных обучающих проектах, предлагаемых на образовательных Интернет-порталах.	12		6	6	
<i>СРС в период сессии</i>					
Контроль	13		4	9	
Вид промежуточной аттестации	Зачёт (З)	3		3	
	Экзамен (Э)			Э	
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144		72	72
	зач. ед.	4 зач.ед.		2 зач. ед.	2 зач. ед.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
		3	4
2	1.	A Job Interview	<i>Лексика:</i> профессии, трудоустройство, условия труда, способы оплаты. <i>Письмо:</i> документы для устройства на работу. CV. Анкеты и интервью <i>Говорение:</i> Собеседование при приёме на работу. Анкеты и интервью. Назначения и представления.
	2.	Status Within an Organization (Company structure)	<i>Лексика:</i> описание структуры, функций компании. Структура бизнес компаний. Деятельность компании. Маркетинг. Реклама. Собрания и решения. <i>Письмо:</i> email <i>Говорение:</i> общение по телефону. Просьба, пожелание, согласие/несогласие, пожелание, совет.
	3.	Business Travel Experience	<i>Лексика:</i> Аэропорты. Отели. Встречи. Проводы. <i>Письмо:</i> email <i>Говорение:</i> Организация визита. Международный деловой стиль
	4.	Cultural Awareness and Ethics in Business	<i>Лексика:</i> этика деловых отношений; идиоматические выражения, связанные с межкультурным деловым общением. <i>Письмо:</i> доклад <i>Говорение:</i> Деловые приемы. Нормы поведения.
	5.	Talking About Finance	<i>Лексика:</i> Стоимость и производство. Финансовые затраты. Продажи товаров и услуг. <i>Письмо:</i> деловые контракты. <i>Говорение:</i> Обсуждение финансовых вопросов.
	6.	Modern Business Writing	Орфография и пунктуация делового письма. Лексика делового письма. Синтаксический строй делового письма. Виды деловых писем. Структура делового письма. Сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Приветствие. Прощания и формулы этикета
3	7.	Brands	Language Input: Vocabulary: words that go with <i>brand, product</i> and <i>market</i> ; Grammar: present simple and present continuous Listening: An interview with a brand manager Reading: Building luxury brands – <i>Financial Times</i> Speaking: Taking part in meetings Writing: e-mail

		Case Study: Hudson Corporation: Decide how a luggage manufacturer can protect its brand.
8.	Leadership	Language Input: Vocabulary: Words to describe character; Grammar: Relative clauses Listening: An interview with the managing director of an executive recruitment company Reading: Leading L'Oréal – <i>Financial Times</i> Speaking: Presenting Writing: e-mail Case study: Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer
9.	Attitudes to change in general and at work	Language Input: Vocabulary: Words for describing change; Grammar: Past simple and present perfect Listening: An interview with a management consultant Reading: Mercedes, shining star – <i>Financial Times</i> Speaking: Managing meetings Writing: action minutes Case study: Acquiring Asia Entertainment: Solve the problems arising from a recent merger
10.	Status within an organization (company structure)	Language Input: Vocabulary: Words and expressions to describe company structure; Grammar: Noun combinations Listening: An interview with a management consultant Reading: A successful organisation – <i>Financial Times</i> Speaking: Socialising: introductions and networking Writing: e-mail Case Study: InStep's relocation: Decide on the relocation site of a shoe manufacturer
11.	Advertising	Language Input: Vocabulary: Words and expressions for talking about advertising; Grammar: Articles Listening: An interview with a marketing communications executive Reading: A new kind of campaign – <i>Financial Times</i> Speaking: Starting and structuring a presentation Writing: summary Case Study: Alpha Advertising: Develop an advertising campaign
12.	Ethics at work	Language Input: Vocabulary: Words to describe illegal activity or unethical behaviour; Grammar: Narrative tenses Listening: An interview with the director of an environmental organisation

			Reading: The ethics of résumé writing – <i>Business Week</i> Speaking: Considering options Writing: report Case study: Principles or profit?: Debate some ethical dilemmas facing a drugs company
--	--	--	--

## 2.2. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	1.	A Job Interview			2	10	12	словарный диктант, доклад-презентация, переводч. тренинг
2	2.	Status Within an Organization (Company structure)			4	10	14	словарный диктант, доклад-презентация, перевод текста
	3.	Business Travel Experience			2	10	12	словарный диктант, доклад-презентация, переводч. тренинг
	4.	Cultural Awareness and Ethics in Business			2	8	10	словарный диктант, доклад-презентация, перевод текста
	5.	Talking About Finance			2	8	10	словарный диктант, доклад-презентация, переводч. тренинг
	6.	Modern Business Writing			2	8	10	словарный диктант, доклад-презентация, перевод текста
			Контроль					4

								высказывание по теме
	<i>Разделы дисциплины 1-6</i>		-	-	-	54	72	
	ИТОГО за семестр				14	54	72	3 2 зач. ед.
3	7.	Brands			2	10	12	словарный диктант, доклад-презентация, переводч. тренинг
	8.	Leadership			4	10	14	словарный диктант, доклад-презентация, перевод текста
	9.	Attitudes to change in general and at work			2	10	12	словарный диктант, доклад-презентация, переводч. тренинг
	10.	Status within an organization (company structure)			2	8	10	словарный диктант, доклад-презентация, перевод текста
	11.	Advertising			2	8	10	словарный диктант, доклад-презентация, переводч. тренинг
	12.	Ethics at work			2	8	10	словарный диктант, доклад-презентация, перевод текста
	13.	Контроль					9	перевод с английского языка на русский; монолог. высказывание по теме
			Итого за семестр		14	49	72	Экзамен, 2 з.ед.

2.3. Лабораторный практикум – не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
2	1.	A Job Interview	<p>1) Составление глоссария деловой терминологии и характерных для официально-делового стиля фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском языке</p> <p>2) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта <a href="http://www.voanews.com">http://www.voanews.com</a>.</p> <p>3) Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.</p> <p>4) Составление проектов бизнес-документов на русском и английском языках для переводческих тренингов</p> <p>5) Чтение аутентичной социально-экономической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах.</p> <p>6) Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике.</p> <p>7) Участие в интерактивном обучающем проекте сайта BBC Learning English on-line recourses. URL: <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish">www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</a></p>	10
	2.	Status Within an Organization (Company structure)	<p>1) Составление глоссария деловой терминологии и характерных для официально-делового стиля фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском языке</p> <p>2) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта <a href="http://www.voanews.com">http://www.voanews.com</a>.</p> <p>3) Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.</p> <p>4) Составление проектов бизнес-документов на русском и английском языках для переводческих тренингов</p> <p>5) Чтение аутентичной социально-экономической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах.</p> <p>6) Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике.</p> <p>7) Участие в интерактивном обучающем проекте сайта BBC Learning English on-line recourses. URL: <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish">www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</a></p>	10
	3.		<p>1) Составление глоссария деловой терминологии и характерных для официально-делового стиля фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском языке</p> <p>2) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов</p>	10

2		Business Travel Experience	с сайта <a href="http://www.voanews.com">http://www.voanews.com</a> . 3) Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков. 4) Составление проектов бизнес-документов на русском и английском языках для переводческих тренингов 5) Чтение аутентичной социально-экономической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах. 6) Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике. 7) Участие в интерактивном обучающем проекте сайта BBC Learning English on-line recourses. URL: <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish">www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</a>	
	4.	Cultural Awareness and Ethics in Business	1) Составление глоссария деловой терминологии и характерных для официально-делового стиля фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском языке 2) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта <a href="http://www.voanews.com">http://www.voanews.com</a> . 3) Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков. 4) Составление проектов бизнес-документов на русском и английском языках для переводческих тренингов 5) Чтение аутентичной социально-экономической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах. 6) Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике. 7) Участие в интерактивном обучающем проекте сайта BBC Learning English on-line recourses. URL: <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish">www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</a>	8
	5.	Talking About Finance	1) Составление глоссария деловой терминологии и характерных для официально-делового стиля фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском языке 2) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта <a href="http://www.voanews.com">http://www.voanews.com</a> . 3) Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков. 4) Составление проектов бизнес-документов на русском и английском языках для переводческих тренингов 5) Чтение аутентичной социально-экономической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах. 6) Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике. 7) Участие в интерактивном обучающем проекте сайта BBC Learning English on-line recourses. URL: <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish">www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</a>	8
	6.		1) Составление глоссария деловой терминологии и характерных для официально-делового стиля фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском	8

		Modern Business Writing	языке 2) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта <a href="http://www.voanews.com">http://www.voanews.com</a> . 3) Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков. 4) Составление проектов бизнес-документов на русском и английском языках для переводческих тренингов 5) Чтение аутентичной социально-экономической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах. 6) Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике. 7) Участие в интерактивном обучающем проекте сайта BBC Learning English on-line recourses. URL: <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish">www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</a>	
ИТОГО в семестре:				54
3	7.	Brands	Выполнение различных видов устных и письменных упражнений по переводу в соответствии с изученной тематикой	8
	8.	Leadership	Написание проектов бизнес-документов на русском и английском языках	9
	9.	Attitudes to change in general and at work	Составление глоссария деловой терминологии и характерных для официально-делового стиля фразеологических оборотов на английском языке и установление их эквивалентности в русском языке	8
	10.	Status within an organization (company structure)	Работа со словарями и справочниками различных типов (двуязычные словари, толковые словари, энциклопедии, специализированные справочники, включая электронные версии соответствующих изданий)	8
	11.	Advertising	Подготовка докладов-презентаций по предложенной тематике	8
	12.	Ethics at work	Составление конспектов устных выступлений для мини-дискуссий	8
ИТОГО в семестре				49
ИТОГО				103

3.2. График работы студента не предусмотрен

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

- Исаева О.Н. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации (современные технологии профессионального образования при обучении английскому языку студентов направлений подготовки «Педагогическое образование», «Международные отношения», «Реклама и связи с общественностью») : учеб.-метод. пособие / О.Н. Исаева, Н.П. Чепель, М.В. Гордова. – Рязань : Ряз. гос. ун-т имени С.А. Есенина, 2014. – 172 с.
- Творческий подход к изучению английского языка: смотри и слушай = Learn English Creatively by Watching and Listening [Текст] : учеб.-метод. пособие / Авт.-сост. Ю.Г. Антонова, С.В. Сомова. – Рязань: Изд-во РГУ, 2015. – 180 с.
- BBC Learning English on-line recourses. URL: [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish) (дата обращения 1.06.2017).



4. Voice of America [Электронный ресурс]. URL: <http://www.voanews.com> (дата обращения 1.10.2017)

### 3.3.1. Контрольные работы

Контрольные работы по дисциплине проводятся еженедельно в форме словарного диктанта, лексико-грамматического перевода, контрольного аудирования, монологического высказывания по теме:

1) Словарный диктант. А) Преподаватель зачитывает слова и словосочетания, внесенные в список для активного использования по теме на английском языке. Обучающийся записывает их на английском языке для проверки орфографических навыков. Б) Преподаватель зачитывает слова и словосочетания, внесенные в список для активного использования по теме на английском языке. Обучающийся записывает их на русском языке для проверки знания значений слов. В) Преподаватель зачитывает слова и словосочетания, внесенные в список для активного использования по теме на русском языке. Обучающийся записывает их на английском языке для проверки знания значений слов и орфографических навыков одновременно.

2) Перевод текста проводится по окончании изучения раздела. Обучающийся получает текст на русском языке или английском языке по теме раздела и переводит его, используя активную лексику и грамматические структуры, изученные в данном разделе дисциплины. Примеры текстов для перевода

#### *Раздел 1*

### **Recruitment**

The process of finding people for particular jobs is recruitment or, especially in American English, hiring. Someone who has been recruited is a recruit. The company employs or hires them; they join the company. A company may recruit employees directly or use outside recruiters, recruitment agencies or employment agencies. Outside specialists called headhunters may be called on to headhunt people for very important jobs, persuading them to leave the organization they already work for. This process is called headhunting.

#### *Раздел 3*

Современный бизнес невозможно представить без командировок, деловых встреч и конференций. Время глобального рынка рождает постоянную необходимость перемещаться по стране, континенту, миру. Нужно везде успеть и меньше всего хочется, чтобы бытовые мелочи отвлекали вас от глобальных идей и задач, которые вы реализуете. Именно поэтому мы и создали в нашей компании сервис по организации и обслуживанию деловых поездок руководителя и его подчиненных. Команда профессионалов всегда готова решить любую, даже самую сложную задачу. Перелёт, гостиница, аренда автомобиля, виза, загранпаспорт, VIP зал – от всего этого может закружиться голова, а ведь речь идёт всего лишь о необходимых атрибутах подготовки деловой поездки руководителя. Мы готовы взять всё это на себя. Вам нужно только задать цель, а мы поможем вам её достигнуть и сделаем все, чтобы вам было комфортно.

3) Контрольное аудирование. Для проведения контроля навыков аудирования обучающимся предлагаются задания типа: А) Answer the questions on what you have heard? В) Say if the sentences are true or false, correct the false ones. С) Complete the sentences with the information you hear.

4) Монологическое высказывание по теме. Изучение каждого раздела дисциплины завершается обобщающим монологическим высказыванием по теме раздела, в ходе которого обучающийся должен продемонстрировать знание активной лексики и грамматики, изученных в данном разделе дисциплины, а также уровень сформированности иноязычной коммуникативной компетенции.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (см. *Фонд оценочных средств*)

4.2. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине - не предусмотрена.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Шевелева, С. А. Деловой английский [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 382 с.– ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=436816">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=436816</a> (дата обращения: 02.06.2018).	1-12	2,3	ЭБС	-
2.	Филиппова, М. М. Деловой английский язык (b1-c1) : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. М. Филиппова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08678-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/B73F807A-B4F2-4636-9E3F-B71F2CD8F345">www.biblio-online.ru/book/B73F807A-B4F2-4636-9E3F-B71F2CD8F345</a> (дата обращения: 02.06.2018).	1-12	2,3	ЭБС	-
3.	Якушева, И. В. Деловой английский язык. Introduction into Professional English : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 148 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/B73F807A-B4F2-4636-9E3F-B71F2CD8F345">www.biblio-online.ru/book/B73F807A-B4F2-4636-9E3F-B71F2CD8F345</a>	1-12	2,3	ЭБС	-

<a href="http://online.ru/book/1FFDEA57-DD73-4ACF-A993-C1569711D50C">online.ru/book/1FFDEA57-DD73-4ACF-A993-C1569711D50C</a> (дата обращения: 02.06.2018).				
--	--	--	--	--

## 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Дроздова, Т. Ю. Практическая грамматика английского языка: (с ключами). Уровень обучения А1/А2 : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова. - Санкт-Петербург. : Антология, 2014. - 400 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94962-225-4 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=257914">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=257914</a> ((дата обращения: 02.06.2018)).	1-12	2,3	ЭБС	-
2.	Исаева, О. Н. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации (современные технологии профессионального образования при обучении английскому языку студентов направлений подготовки «Педагогическое образование», «Международные отношения», «Реклама и связи с общественностью») : учеб.-метод. пособие / О. Н. Исаева, Н. П. Чепель, М. В. Гордова. – Рязань : Ряз. гос. ун-т имени С.А. Есенина, 2014. – 172 с.	1-12	2,3	22	10
3.	Каменева, Н. А. Commercial Documentation in English=Коммерческая документация на английском языке [Текст] : учебно-методический комплекс / Н. А. Каменева. – М. : Евразийский открытый институт, 2011. – 128 с. – ISBN 978-5-374-00452-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90383">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90383</a> (дата обращения: 02.06.2018).	1-12	2,3	ЭБС	-
4.	Чепель Н.П. Challenges of Diplomatic Translation: практика перевода международных дипломатических документов [Текст] : (учебно-методическое пособие) / Н.П. Чепель; Министерство образования и науки, РГУ им. С. А. Есенина. – Рязань : РГУ, 2013. – 120 с.	1-12	2,3	20	20

5.	Яшина, Т. А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. – М. : Флинта, 2009. – 56 с. – ISBN 978-5-9765-0335-9 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57951">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57951</a> (дата обращения: 02.06.2018).	1-12	2,3	ЭБС	-
<i>Словари и справочники</i>					
6.	Мюллер В.К. Большой англо-русский словарь и русско-английский словарь : 450000 слов и словосочетаний ; новая редакция. – М.: Дом Славянской Книги, 2010. – 960 с.	1-12	2,3	ЧЗ	-
7.	Новый большой англо-русский словарь : В 3-х томах / Ю.Д. Апресян [и др.]. – 7-е изд. стереотипн. – М.: Русский язык, 2002. – 832 с.	1-12	2,3	ЧЗ	-
8.	Покровская Е.В. Англо-русский словарь языка СМИ : 40000 слов и словосочетаний. – М.: Русский язык, 2003. – 496 с.	1-12	2,3	ЧЗ	-
9.	Сиполс О.В. Англо-русский словарь начинающего переводчика. – М.: Флинта: Наука, 2005. – 520 с.	1-12	2,3	20	-
10.	Фоломкина С.К. Англо-русский словарь сочетаемости : 100 000 словосочетаний. – 3-е изд., стереотип. – М.: Русский язык, 2001. – 1040 с.	1-12	2,3	ЧЗ	-

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1) Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn.rsu.edu.ru> (дата обращения: 29.05.2018).

2) Университетская библиотека online [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 002-01/17 от 15 декабря 2016 г. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения 29.05.2017).

3) ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 2957 от 18 апреля 2017 г. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения 29.05.2017).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1) Англо-русский словарь В. К. Мюллера [Электронный ресурс] : электронная версия словаря. – URL: <http://www.classes.ru/dictionary-english-russian-Mueller>, свободный (дата обращения: 10.06.2018).

2) Мультитран [Электронный ресурс] : многоязычный онлайн словарь. – URL: [www.multitrans.ru](http://www.multitrans.ru), свободный (дата обращения: 10.06.2018).

3) Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал образовательных ресурсов. – [Москва, 2002 — ]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 29.05.2018).

4) BBC Grammar Challenge Activities [Электронный ресурс] : образовательный ресурс официального портала Британской корпорации Би-Би-Си для изучающих грамматику английского языка. – Режим доступа: [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/grammar\\_challenge](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/grammar_challenge), свободный (дата обращения: 31.05.2018).

5) BBC Learning English On-Line Resources [Электронный ресурс] : образовательный сайт официального портала Британской корпорации Би-Би-Си. – Режим доступа: [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish), свободный (дата обращения: 31.05.2018).

6) Cambridge Dictionary Online [Электронный ресурс] : электронная версия словаря. – URL: <http://dictionary.cambridge.org>, свободный (дата обращения: 06.06.2018).

7) Longman Dictionary of Contemporary English [Электронный ресурс] : электронная версия словаря. – URL: [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com), свободный (дата обращения: 06.06.2018).

8) Oxford Learner's Dictionaries [Электронный ресурс] : электронная версия словарей издательства Oxford University Press. – URL: [www.oxfordlearnersdictionaries.com](http://www.oxfordlearnersdictionaries.com), свободный (дата обращения: 06.06.2018)

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс; научная библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; читальный зал периодических изданий.

### 6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ не указываются для ФГОС ВО.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

## ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Интерактивное практическое занятие	Интерактивный метод обучения предполагает взаимодействие, нахождение в режиме беседы, диалога с кем-либо. Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие обучающегося не только с преподавателем, но и друг с другом, и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Задача преподавателя на интерактивных практических занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. В процессе такого занятия обучающиеся выполняют тренировочные, условно-коммуникативные, коммуникативные и творческие задания на английском языке в (под)группе или в малых группах. Главная задача обучающегося – постоянно быть активным, стремиться как можно больше времени говорить на английском языке, общаться с коллегами, соблюдая профессиональный речевой этикет.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык» предполагает следующие виды работ: 1) прослушивание рекомендованных преподавателем аутентичных аудиоматериалов и выполнение заданий, направленных на обучение навыкам аудирования, с последующим обсуждением выполненных заданий на аудиторных занятиях; 2) чтение аутентичной социально-экономической, общественно-политической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах с различными целями (поиск информации, совершенствование навыка чтения и т.д.; изучающее или поисковое чтение). 3) письменное выполнение рекомендованных преподавателем тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческой компетенции с дальнейшей проверкой на аудиторных занятиях; 5) общение с преподавателем и другими обучающимися на английском языке посредством электронной почты, социальных сетей, тематических форумов и т.д.; 6) подготовка мультимедийных докладов-презентаций по тематике дисциплины; 7) участие в интерактивных обучающих проектах, предлагаемых на образовательных Интернет-порталах (BBC Learning English, VOA Learning English).
Доклад-презентация	Создание доклада-презентации – это вид самостоятельной работы студента по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью компьютерных программ MS PowerPoint, Prezi и др. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Построение доклада традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во <i>вступлении</i> содержатся: 1) формулировка темы; 2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось

	<p>недостаточное внимание, почему выбрана именно эта тема); 3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы доклада и может уточнять ее); 4) задачи работы над темой (конкретизируют цель работы). Также во вступлении может устанавливаться её логическая связь с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. В <i>основной части</i> доклада чётко и кратко излагается суть вопроса с использованием иллюстраций, графиков, диаграмм, фотографий, карт, рисунков. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.</p> <p>В <i>заключении</i> обычно подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации.</p>
Зачет	<p>Зачет по дисциплине проводится в конце семестра и предполагает выполнение обучающимися ряда контрольных заданий, позволяющих оценить достаточность уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.</p> <p><i>Зачет</i> по дисциплине включает в себя <i>следующие задания</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перевод текста с английского языка на русский,</li> <li>– монологическое высказывание по теме.</li> </ul>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Мультимедийные доклады-презентации студентов на практических занятиях (PowerPoint; Prezi).
2. Компьютерное тестирование остаточных знаний посредством СДО Moodle.
3. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий посредством электронной почты и социальной сети «ВКонтакте».
4. Использование справочных онлайн ресурсов и словарей для подготовки докладов-презентаций, чтения аутентичных текстов (см. 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины).
5. Прослушивание аутентичных аудиоматериалов на сайте <http://www.voanews.com>.
6. Работа на сайтах BBC Learning English, VOA Learning English (<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>; <http://learningenglish.voanews.com>).

## 10.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ учебного процесса: программа Microsoft Office, лицензия платная

Перечень информационных технологий (лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы)

<b>Набор ПО в компьютерных классах</b>	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г

Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
<b>Набор ПО для кафедральных ноутбуков</b>	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО



## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	A Job Interview	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Текущая аттестация (Тат): словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. Промежуточная аттестация (ПрАт.): зачет
2.	Status Within an Organization (Company structure)	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Тат: словарный диктант; аудирование; перевод текста; доклад-презентация. ПрАт.: зачет
3.	Business Travel Experience	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Тат: словарный диктант; аудирование; перевод текста; доклад-презентация. ПрАт.: зачет
4.	Cultural Awareness and Ethics in Business	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Тат: словарный диктант; аудирование; перевод текста; доклад-презентация. ПрАт.: зачет
5.	Talking About Finance	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Тат: словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. ПрАт.: зачет
6.	Modern Business Writing	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Тат: словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. ПрАт.: зачет
7.	Brands	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Текущая аттестация (Тат): словарный диктант; аудирование; переводческий

			тренинг; доклад-презентация. Промежуточная аттестация (ПрАт.):экзамен
8.	Leadership	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Текущая аттестация (Тат): словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. Промежуточная аттестация (ПрАт.):экзамен
9.	Attitudes to change in general and at work	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Текущая аттестация (Тат): словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. Промежуточная аттестация (ПрАт.):экзамен
10.	Status within an organization (company structure)	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Текущая аттестация (Тат): словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. Промежуточная аттестация (ПрАт.):экзамен
11.	Advertising	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Текущая аттестация (Тат): словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. Промежуточная аттестация (ПрАт.):экзамен
12.	Ethics at work	ОПК-1; ОПК-3; ПКВ-1	Текущая аттестация (Тат): словарный диктант; аудирование; переводческий тренинг; доклад-презентация. Промежуточная аттестация (ПрАт.):экзамен

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности		
		<b>знать</b>	
		1) знает различные стили профессиональной коммуникации;	ОПК-1 З1
		2) подбирает и обрабатывает материал для осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках;	ОПК-1 З2
		3) объясняет особенности профессиональной педагогической коммуникативной ситуации, педагогического речевого идеала;	ОПК-1 З3
		<b>уметь</b>	
		1) употребляет грамотно построенные речевые конструкции, интонационно-выразительные средства;	ОПК-1 У1
		2) демонстрирует большую вариативность использования лексических средств в профессиональной коммуникации;	ОПК-1 У2
		3) демонстрирует умение устанавливать и поддерживать интерес у оппонентов в профессиональной сфере;	ОПК-1 У3
		<b>владеть</b>	
		1) спонтанно создает нормативные высказывания и сам контролирует их в процессе речи;	ОПК-1 В1
		2) организует диалог на профессиональные темы в соответствии с задачами образования;	ОПК-1 В2
		3) ориентируется в профессиональных контекстах	ОПК-1 В3
<b>ОПК-3</b>	Готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия		
		<b>знать</b>	

		1. технологии взаимодействия с участниками образовательного процесса.	ОПК-3 31
		2. технологии взаимодействия с социальными партнерами.	ОПК-3 32
		3. социальные, этноконфессиональные и культурные различия	ОПК-3 33
		<b>уметь</b>	
		1. руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные различия	ОПК-3 У1
		2. руководить коллективом, толерантно воспринимая этноконфессиональные различия	ОПК-3 У2
		3. руководить коллективом, толерантно воспринимая культурные различия	ОПК-3 У3
		<b>владеть</b>	
		1. технологиями педагогического взаимодействия с участниками образовательного процесса;	ОПК-3 В1
		2. технологиями педагогического взаимодействия с социальными партнерами.	ОПК-3 В2
		3. технологиями педагогического взаимодействия с родителями учащихся.	ОПК-3 В3
<b>ПКВ-1</b>	готовность к проявлению межкультурной компетенции в профессиональной деятельности (педагогической, методической, научно-исследовательской)		
		<b>знать</b>	
		1) ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков, основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков;	ПКВ 31
		2) источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации;	ПКВ 32
		<b>уметь</b>	
		1) изучать речевую деятельность носителей языка, описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни британского социума;	ПКВ У1
		2) преодолевать конфликтные ситуации в межкультурной коммуникации (при общении на английском языке);	ПКВ У2

		<b>владеть</b>	
		1) способностью осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами межкультурного взаимодействия (участие в программах академической мобильности, общение с иностранными студентами и др.)	ПКВ В1
		2) способностью к участию в диалоге культур, к дальнейшему самообразованию посредством английского языка;	ПКВ В2
		3) способностью выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия	ПКВ В3

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

Зачет по дисциплине проводится в конце семестра и предполагает выполнение обучающимися ряда контрольных заданий, позволяющих оценить достаточность уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной педагогической и научно-исследовательской деятельности.

*Зачет* по дисциплине включает в себя следующие задания:

- перевод текста с английского языка на русский,
- монологическое высказывание по теме.

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	<p>Перевод текста с английского языка на русский (по темам разделов)</p> <p><i>Пример текста</i></p> <p>Business ethics (also known as corporate ethics) is a form of applied ethics or professional ethics that examines ethical principles and moral or ethical problems that arise in a business environment. It applies to all aspects of business conduct and is relevant to the conduct of individuals and entire organizations. Business ethics refers to contemporary standards or sets of values that govern the actions and behavior of an individual in the business organization. Business ethics has normative and descriptive dimensions. As a corporate practice and a career specialization, the field is primarily normative. Academics attempting to understand business behavior employ descriptive</p>	<p>ОПК-1 31; ОПК-1 32; ОПК-1 33;</p> <p>ОПК-1 У1; ОПК-1 У2; ОПК-1 У3;</p> <p>ОПК-1 В1; ОПК-1 В2; ОПК-1 В3;</p> <p>ОПК-3 31; ОПК-3 32; ОПК-3 33;</p> <p>ОПК-3 У1; ОПК-3 У2; ОПК-3 У3;</p> <p>ОПК-3 В1; ОПК-3 В2; ОПК-3 В3;</p> <p>ПКВ-1 31; ПКВ-1 32; ПКВ-1 У1; ПКВ-1 У2; ПКВ-1 В1; ПКВ-1 В2; ПКВ-1 В3</p>

	<p>methods. The range and quantity of business ethical issues reflects the interaction of profit-maximizing behavior with non-economic concerns.</p> <p>Interest in business ethics accelerated dramatically during the 1980s and 1990s, both within major corporations and within academia. For example, most major corporations today promote their commitment to non-economic values under headings such as ethics codes and social responsibility charters.</p>	
2	Монологическое высказывание по теме (по темам разделов)	ОПК-1 31; ОПК-1 32; ОПК-1 33; ОПК-1 У1; ОПК-1 У2; ОПК-1 У3; ОПК-3 31; ОПК-3 32; ОПК-3 33; ОПК-3 У1; ОПК-3 У2; ОПК-3 У3; ОПК-3 В1; ОПК-3 В2; ОПК-3 В3; ОПК-1 В1; ОПК-1 В2; ОПК-1 В3; ПКВ 31; ПКВ 32; ПКВ У1; ПКВ У2; ПКВ В1; ПКВ В2; ПКВ В3

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкала оценивания)

### КРИТЕРИИ К ЗАЧЕТУ

**«Зачтено»:** оценка соответствует повышенному и пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«Не зачтено»:** оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

### КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

Экзамен по дисциплине проводится в конце семестра и предполагает выполнение обучающимися ряда контрольных заданий, позволяющих оценить достаточность уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной педагогической и научно-исследовательской деятельности.

**Экзамен по дисциплине включает в себя следующие задания:**

- перевод текста с английского языка на русский,
- монологическое высказывание по теме.

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
---	--------------------------------	---

<p>1.</p>	<p><b>Read the text. Read a passage aloud. Give the summary and the author's message.</b></p> <p><b><i>Примеры текстов для перевода:</i></b></p> <p><b>Text 1. Russian Tourism Market Recovers to Pre-Crisis Levels</b></p> <p>The number of Russians vacationing abroad has recovered and has almost passed its pre-crisis peak. From January to June 17.1 million Russian tourists went abroad, up by 30 percent from last year, the Russian government's statistics agency reported on Nov. 8. Russian outbound tourist trips peaked at 42.9 million in 2014, before dropping by 19 percent and 9 percent in 2015 and 2016 due to the ruble's devaluation, geopolitical turmoil, and the closure of main Russian tourist destinations Egypt and Turkey. Turkey is regaining its status as Russia's most popular tourist destination with 4.1 million tourists having already visited this year, or almost 25 percent of total tourist flow, according to another report by the Interfax news agency. The largest tour operators surveyed by the Vedomosti business daily said that Turkey accounted for two-thirds of all tour sales this year. Following Turkey are Greece, Cyprus, Bulgaria and Spain, as well as Montenegro and Croatia. The domestic tourism that was picking up after 2014 has so far grown at a slower 10 percent in 2017, but the number of internal tourists is much higher at about 50 million people. Vedomosti reported that less than 28 percent of Russians have a passport valid for traveling abroad, forcing a large number of them to take a holiday at home. In October, Vedomosti reported that the bankruptcy of Russian charter air carrier VIM Avia means the cost of tours to Russia's most popular destinations could rise by 10 to 20 percent next summer. VIM Avia held 15 percent of the charter airline market, which is the preferred way to get to holiday destinations, with 1.8 million passengers carried from January to August in 2017, up by 31 percent from the year before. Pulling such a large player out of the market will push both charter and regular flight prices up, markets panelists surveyed by Vedomosti say.</p> <p><b>Text 2. The Real Risks for Foreign Companies in Russia</b></p> <p>Last week, the World Bank published its annual Doing Business survey which saw Russia jump five places to 35th place. This new ranking is a reflection of the government's commendable efforts to improve the country's business environment since 2011. Back then, Russia came in 124th out of 190 countries. Curiously, the ten indicators that the World Bank uses to measure the ease of running businesses around the globe almost never surface in discussions with our clients, which are mainly foreign business executives looking for advice on risk management in Russia and former Soviet states. The World Bank's survey evaluates administrative and regulatory procedures, like the number of days it takes to register a company in Moscow. Or how long it takes to get plugged into the electric grid. That's where Russia fares quite well. Greater challenges include getting construction permits — Russia's Construction, Housing and Utilities Minister, Mikhail Men, said in an interview with BFM Radio on Sunday that companies now only need to collect 103 permits to start construction, down from some 200 several years ago. An improvement, sure. But the Doing Business ranking doesn't capture the qualitative aspects of Russia's business environment, and it is these aspects that are most troubling for companies working in Russia — none more so than the political risks, both international and domestic. Political concerns grew after 2014, when Russia and the West engaged in a simmering diplomatic and economic conflict over Ukraine. The international risks are largely defined</p>	<p>ОПК-1 31; ОПК-1 32; ОПК-1 33;  ОПК-1 У1; ОПК-1 У2; ОПК-1 У3;  ОПК-1 В1; ОПК-1 В2; ОПК-1 В3;  ОПК-3 31; ОПК-3 32; ОПК-3 33;  ОПК-3 У1; ОПК-3 У2; ОПК-3 У3;  ОПК-3 В1; ОПК-3 В2; ОПК-3 В3;  ПКВ-1 31; ПКВ-1 32; ПКВ-1 У1; ПКВ-1 У2; ПКВ-1 В1; ПКВ-1 В2; ПКВ-1 В3</p>
-----------	---	---

	<p>by tightening U.S. sanctions, now codified into a law that will be in place for years if not for decades. As long as sanctions are in place, so too will fears of Russian retaliatory action. Most businesses agree that any escalation in the sanctions standoff depends more on American domestic politics than on Russia's actions in the global arena. But a handful of developments, taken separately or conflated over time, could push the U.S. political machine to increase punitive measures. They include, but are certainly not limited to, new revelations of Russian meddling in U.S. politics, the conflict in Syria or the Dutch-led probe into the 2014 catastrophe when a civilian Boeing airliner was shot down over eastern Ukraine.</p> <p><b>Text 3. Paradise Papers: How a Russian Businessman Scammed a European Bank Out of Millions</b></p> <p>A Russian businessman is reportedly at the center of a scam which funneled millions of dollars from a taxpayer-funded European development bank to offshore shell companies, according to the Paradise Papers leak. On Sunday, the International Consortium of Investigative Journalists (ICIJ) published 13.4 million documents leaked from the Bermuda-based law firm Appleby. The so-called Paradise Papers, which follow the group's earlier Panama Papers in 2015, detail the methods the rich and powerful use to hide their wealth offshore. Aftenposten, a media partner of ICIJ based in Norway, reported on Wednesday that the taxpayer-funded European Bank for Reconstruction and Development (EBRD) in 2008 handed millions of dollars of funds to one of Appleby's clients — Imperial Mining. By November of that year, EBRD had given Imperial Mining \$21 million to mine cobalt in Central Asia, on the border of Russia and Mongolia, according to Aftenposten. But the money was never actually used for the purpose, Aftenposten claims. According to the Norwegian daily, after exploratory drilling in the summer of 2008, all work ceased. Meanwhile, early in 2009, Imperial Mining transferred more than \$15 million to a company controlled by one of its own shareholders — IM International, a shell company in the Cayman Islands — supposedly in return for a mining license, which are typically a fraction of the cost. And between 2009 and 2011, Imperial Mining reportedly spent another \$7 million on “consulting fees,” which were not documented, the report says. Tina Soreide, a professor at the Norwegian School of Economics, told Aftenposten that the transactions look like a “massive” and “well-planned scam.”</p>	
2.	<p><i>Speak on the problem and be ready to discuss it with the teacher.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brands</li> <li>2. Travel experience</li> <li>3. Attitudes to change in general and at work</li> <li>4. Status within an organization (company structure)</li> <li>5. Advertising</li> <li>6. Talking about finance</li> <li>7. Cultural awareness in business</li> <li>8. A job interview</li> <li>9. The development of international markets</li> <li>10. Ethics at work</li> <li>11. Leadership</li> <li>12. Competition</li> <li>13. Markets</li> <li>14. Companies</li> <li>15. Customer problems and solutions</li> </ol>	<p>ОПК-1 31; ОПК-1 32; ОПК-1 33;  ОПК-1 У1; ОПК-1 У2; ОПК-1 У3;  ОПК-1 В1; ОПК-1 В2; ОПК-1 В3;  ОПК-3 31; ОПК-3 32; ОПК-3 33;  ОПК-3 У1; ОПК-3 У2; ОПК-3 У3;  ОПК-3 В1; ОПК-3 В2; ОПК-3 В3;  ПКВ-1 31; ПКВ-1 32; ПКВ-1 У1; ПКВ-1 У2; ПКВ-1 В1; ПКВ-1 В2; ПКВ-1 В3</p>

**Критерии оценки ответов на вопросы по содержанию курса**



Критерием оценки ответа является полнота и логичность его содержания, отсутствие искажения информации.

Ответ полный, материал изложен логично, магистрант демонстрирует и использует способность к анализу материала.	отлично	A	90-100%
Ответ достаточно полный, но отсутствуют некоторые существенные детали/факты; имеет место некоторое нарушение логики или небольшое искажение материала.	хорошо	B	82-89%
		C	75-81%
Ответ недостаточно полный, имеет место нарушение формальной логики, магистрант не может проанализировать фактический материал, имеются искажения фактов.	удовлетворительно	D	70-74%
		E	60-69%
Ответ неполный: не указаны существенные факты; отсутствует логика изложения по основным вопросам; магистрант не владеет фактическим материалом и не может провести анализ фактического материала	неудовлетворительно	F	59% и ниже