

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 11 от 25.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык (английский)

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

45.03.02 - Лингвистика

Направленность образовательной программы

Иностранные языки и культуры: теория, практика и методика преподавания

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.06.01 Деловой иностранный язык (английский) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: Применяет знания основ делового общения на практике в рамках осуществления устной и письменной коммуникации на языке РФ и изучаемых иностранных языках УК-4.2: Применяет систему лингвистических знаний для создания и понимания текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров в условиях устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках	УК-4.1: Знает формы, принципы, нормы и средства делового общения на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках; Умеет выражать свои мысли на Государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках в ситуации деловой коммуникации; Владеет навыками деловой коммуникации на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках. УК-4.2: Знает литературную форму, функциональные стили государственного языка РФ и изучаемых иностранных языков, приемы создания текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров, технологии перевода; Умеет применять приемы создания текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках, методику перевода текстов для осуществления	Собеседование	Зачёт: Контрольные вопросы

		коммуникации в условиях делового общения; Владеет практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках, опытом перевода текстов для осуществления коммуникации в условиях делового общения.		
<p>ПКД-5: Способен применять в профессиональной деятельности базовые навыки доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание)</p> <p>различных типов текстов, включая тексты различных типов медиа</p>	<p>ПКД-5.4: Применяет знания норм литературного языка и базовых навыков редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты массмедиа, в собственной профессиональной деятельности</p>	<p>ПКД-5.4:</p> <p>Знает общезыковые и стилевые нормы русского литературного языка и типичные ошибки, вызванные отступлением от норм литературного языка; основы теории редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты массмедиа;</p> <p>Умеет осуществлять редактирование и корректирование текстов различной направленности; выявлять и корректно комментировать ошибки и недочеты, присутствующие в текстах разных стилей;</p> <p>Владеет практическими навыками доработки и обработки текстов, в том числе базовыми навыками редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты массмедиа</p>	<p>Дискуссия</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>
<p>ПКД-6: Способен демонстрировать владение навыками перевода с иностранных языков и на иностранные языки и практические аспекты аналитико-</p>	<p>ПКД-6.3: Осуществляет аналитико-синтетическую переработку различных типов текстов</p>	<p>ПКД-6.3:</p> <p>Знает теоретические положения текстовой деятельности, способы трансформации текстового материала, типологии текстов, систему лингвистических знаний, обеспечивающих адаптацию научного или</p>	<p>Круглый стол</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Тест</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольная работа</p>

синтетической переработки различных типов текстов		публицистического текста, научных трудов и художественных произведений для аннотирования и реферирования на русском и/или иностранном языке; Умеет анализировать, трансформировать и адаптировать текстовый материал для различных профессиональных целей; Владеет опытом аналитико-синтетической переработки различных типов текстов на русском и/или иностранном языке		
---	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	28
- КСР	1
самостоятельная работа	43
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/ лабора торные работы), часы	Всего	
	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о

Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения.	17		7	7	10
Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке. Некоторые грамматические и лексические особенности делового общения на англ. языке	18		7	7	11
Формы обращения (Direct Address) и культура поведения в различных странах мира	18		7	7	11
Личное и деловое письмо. Виды деловых писем.	18		7	7	11
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	28	29	43

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Общение и его виды. Деловой этикет.

Английский язык делового общения.

Тема 2.

Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке.

Некоторые грамматические и лексические особенности делового общения на англ. языке

Тема 3. Формы обращения (Direct Address) и культура поведения в различных странах мира

Тема 4. Личное и деловое письмо. Виды деловых писем.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-4:

How do you like to be managed?

Do you consider yourself successful?

Where do you see yourself in five years?

How do you plan to achieve your career goals?

What are your career aspirations?

What's your dream job?

What other companies are you interviewing with?

What makes you unique?

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
не зачтено	Компетенция не сформирована. отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Дискуссия) для оценки сформированности компетенции ПКД-5:

What types of CVS stand out from its competitors?

The usage of AI in the profession of an HR. What are advantages and disadvantages?

What is a New Ethics and what are its pros and cons?

Remote work is for the better or for worse?

The period of adaptation in the office. What makes it worse?

Критерии оценивания (оценочное средство - Дискуссия)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
не зачтено	Компетенция не сформирована. отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПКД-6:

1. Tell me about a time when you disagreed with a coworker. How did you work through it?
2. How would you describe your cash handling skills?
3. Are you comfortable being on your feet for the majority of your shift?
4. If you needed to bring a large box of product to the floor to restock an area, could you do so with or without reasonable accommodations?
5. What's your availability?
6. If your shift was coming to an end, but your relief was running late, would you be comfortable staying on the clock longer?
7. If a coworker called out sick and your manager called asking for you to replace them last-minute, how would you respond?

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
не зачтено	Компетенция не сформирована. отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы

		знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Describe your ideal manager.
2. Which of your traits makes you a great candidate for a customer service position?
3. Describe your past experience with CVS as a customer. Is there anything about those interactions that you appreciated? Is there something you wish had gone differently?
4. How do you manage stress on the job? 5. If an outgoing manager asked you to handle a high-priority task and the incoming manager asked you to shift gears and tackle something else, what would you do?

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПКД-5

1. Why do you want to work for CVS?
2. How does CVS stand out from its competitors?
3. Do you consider yourself a people person?
4. How would you describe your teamwork skills?
5. Imagine you're the only cashier on a register, and it gets busy suddenly. How would you handle it?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет. Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
не зачтено	Компетенция не сформирована. отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции ПКД-6

The essential information on your CV includes: contact information, CV summary or objective, work experience, education, and skills

Optional sections may include: certifications and awards, languages, hobbies, interests, and any relevant social media channels

Make sure your work experience and results are backed up data or some form of measurable change

Lastly, make sure your CV is tailored to the specific job, your cover letter is relevant and doesn't repeat your CV, and that you're prepared for some of the obvious interview

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет. Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
не зачтено	Компетенция не сформирована. отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Рольгайзер А. А. English: Practice of Business Communication = Английский язык: практика делового общения / Рольгайзер А. А., Жиронкина О. В., Певнева И. В. - Кемерово : КемГУ, 2023. - 202 с. - Книга из коллекции КемГУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-8353-3037-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=865560&idb=0>.
2. Business English: Mastering Communication Skills. Intermediate : учебно-методическое пособие. Ч. 1. Business English: Mastering Communication Skills. Intermediate. Part I / Филиппская А. В., Кухтина Я. В., Новикова А. Р., Лакомов А. Р., Чернявская Н. Е. - Москва : РТУ МИРЭА, 2023. - 110 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-7339-1872-3.,

<https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=888469&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Арсентьева Е. Н. Business English: Mastering Communication Skills. Pre-Intermediate : учебно-методическое пособие. Ч. 2. Business English: Mastering Communication Skills. Pre-Intermediate. Part II / Арсентьева Е. Н., Демчинская Е. А., Еремкина Н. И. - Москва : РТУ МИРЭА, 2023. - 90 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-7339-1870-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=888467&idb=0>.
2. Гусева Т.С. Ключи к учебному пособию "Уверенное общение в деловом английском". Keys to "Feel Confident in Business English". Части I и II : учебное пособие / Гусева Т.С. - Москва : ВЛАДОС, 2018. - 79 с. - ISBN 978-5-907013-36-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=869344&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

MS Microsoft Office Word 2007

MS Microsoft Office PowerPoint 2007

<https://www.theguardian.com/international>

Британское периодическое издание, позволяет анализировать современный языковой материал, изучаемый в рамках тем, и его отражение в прессе

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности 45.03.02 - Лингвистика.

Автор(ы): Корякина Елизавета Максимовна.

Заведующий кафедрой: Воскресенская Наталья Александровна, кандидат филологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 14 марта 2025 г., протокол № 11.