

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 № 14 от

« 24 » ноября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Английский язык для филологов

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

магистратура

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

45.04.01 - Филология

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

*Мировая литература и аудиовизуальные практики
искусства*

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

магистр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

Очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2022

Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к формируемой участниками образовательных отношений части ОПОП, реализуемой по направлению подготовки 45.04.01 - Филология, код дисциплины в учебном плане Б1.В.ДВ.09.02

Целью освоения дисциплины «Английский язык» является формирование у обучающихся компетенций, достаточных для межкультурной коммуникации на немецком языке, использованию немецкого языка для последующей учебной и профессиональной практической деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

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**	
<i>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	<i>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</i>	<i>Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</i> <i>Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</i> <i>Владеет навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках, использования вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами</i>	<i>Контрольные задания</i>
<i>ПК-6 Способен к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и</i>	<i>ПК-6.1. Знаком с основами ораторского искусства; основами планирования публичных выступлений;</i>	<i>Знает основы теории риторики и ораторского искусства;</i> <i>Умеет планировать публичные выступления с опорой на знание теории риторики и ораторского искусства;</i> <i>Владеет практическими навыками</i>	<i>Контрольные задания</i>

межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства;		планирования публичных выступлений с опорой на знание теории риторики и ораторского искусства;	
---	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

	Очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	180	
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа - КСР	56 3	
самостоятельная работа	85	
Промежуточная аттестация –	Зачёт Экзамен	

Структура дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	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			Консультации						Всего		
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная			
1. Лексическая составляющая	20						15						15			15		

2. Грамматическая составляющая	15					10					10			10		
3. Орфография и пунктуация	6					5					5			2		
4. Письменная речь	32					16					16			26		
5. Устная речь	32					16					16			26		
В т.ч. текущий контроль	3										3					
Промежуточная аттестация																
экзамен – 6 семестр (36 часов)																
Итого	144					62					65			79		

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает подготовку материала для докладов по заданным вопросам и последующее обсуждение ключевых проблем.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 14 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа; разработка и реализация проектов любого характера и уровня сложности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа
- компетенций – УК 4, ПК-6

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа магистрантов направлена на углубленное изучение отдельных блоков курса и выполнению заданий, требующих длительной подготовки.

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе, развивает основы самоконтроля и тайм-менеджмента.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста со степенью магистра является овладение и корректное применение профессиональной терминологии, необходимой для дальнейшей профессиональной деятельности и реализации учебных и исследовательских проектов. Приобретение соответствующих знаний предполагается не только во время практических занятий, но и в процессе самостоятельной работы: ознакомление с методической литературой, работа с материалами интернет-ресурсов.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Важную роль играет самостоятельное изучение магистрантами блоков дисциплины. Такой подход вырабатывает у обучающихся инициативность, стремление к увеличению объема знаний, способствует овладению умениями и навыками будущей профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ,

раскрытия проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Магистрант должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и практической работы литературу исходя из поставленных задач. При этом следует обращать особое внимание на аутентичность и современность учебных изданий и справочников, а также информационных и иллюстративных ресурсов без чего успешное освоение данного курса становится невозможным, как и последующая успешная профессиональная деятельность.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами.

На практических занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 3) составить тематический глоссарий;
- 4) выполнить требуемые практические задания и упражнения, обеспечивающие закрепление и углубление знаний, полученных на занятиях и в результате самостоятельной работы с литературой.

При презентации материала на практическом занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных специалистов.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Немецкий язык» является экзамен.

Для успешного завершения очередного модуля необходима внимательная и упорная, систематическая работа магистранта в течение всего периода изучения дисциплины. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень тем к экзамену по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- в) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне тем к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к материалам практических занятий, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемой дисциплине, а также для отбора иллюстративного

материала, необходимого для выполнения заданий по темам.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности 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 незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	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 незначительными 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 владения материалом. 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 оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «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», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1. Типовые задания для оценки сформированности компетенции УК-4

Практическое задание 1. Place the words in the right column, then add a few more words of your own. be constant climb collapse cut expansion extension fall go down growth improvement level off push down reduction rise shoot up soar stability stagnation stand at stay at

	↑	↓	→
Verb			
Verb			
Verb			
Verb			
Verb			

Практическое задание 2. Explain the words:

Submit a tender_____

Miss a deadline_____

Outstanding account_____

Penalty clause_____

Default on payment_____

Loss leader_____

Telemarketing_____

Confusion marketing_____

To buy smth on approval_____

5.2.2. Задание по разделу 2 для оценки сформированности компетенций ПК-6

Insert the phrases:

Hang on a moment I've got Mike Andrews on the phone for you ... I'll put you through. How can I help? Who shall I say is calling? Can I speak to ...

How can I help?

A: Hello, you've reached the marketing department. _____

B: _____ Rosalind Wilson, please?

A: Who's calling please?

B: It's Richard Davies.

A: Please hold and _____.

B: Thank you.

A: Hello, marketing. _____

B: Could I speak to Jason Roberts please?

A: Certainly. _____

B: My name's Mike Andrews.

A: Just a second - I'll see if he's in.

B: Hello, Jason, _____

A: OK - I'll put him through. B: _____, I'm just putting you through.

5.2.3. Собеседование по темам разделов 1-5 для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Иностранный язык для филологов как дисциплина. Значимость и практическое применение.
2. Лингвистическая дифференциация основных коммуникативных стилей, их лексические, грамматические и синтаксические особенности.
3. Лингвистические особенности формального стиля делового общения, его лексические, грамматические и синтаксические особенности.
4. Правила оформления деловой переписки. Структура и стиль делового письма на примере изучаемого языка.

5. Правила оформления деловой переписки. Структура и стиль делового электронного письма на примере изучаемого языка. Лингвистические особенности написания электронных писем.
6. Различные виды деловых писем, способы их оформления и решения основных коммуникативных задач.
7. Основные культурно-обусловленные этикетные формы общения в ситуации повседневной коммуникации в современном Российском и британском обществе.
8. Правила и порядок предоставления документов для подачи заявления о приеме на работу в интернациональную компанию. Структура и лингвистические способы оформления необходимых документов.
9. Правила ведения общения на иностранном языке по телефону.
10. Основные типы представления графического материала на иностранном языке в виде таблиц и графиков, их различия, способы анализа представленной информации в терминах изучаемого языка.
11. Основные правила ведения общения в многонациональной компании. Возможные ошибки при устном и письменном общении.
12. Защита прав потребителя, правила ведения переговоров.
13. История создания успешной компании, рыночная конкуренция.

Полный перечень тестовых вопросов, практических заданий и экзаменационных материалов представлен в ФОС.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Воскресенская Е.Г. Деловой английский: деловая переписка = BusinessEnglish: BusinessCorrespondence : учебное пособие. / Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе.— Омск :ОмГУ, 2012. — 228 с. [Л] (адрес размещения: <http://e.lanbook.com/book/13244>).
2. Десятова О.В. Деловая коммуникация на английском языке: УМК. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). В двух частях. Часть I. / О.В. Десятова, Н.А. Серебренникова, Н.П. Татьянченко, Е.Ю. Купцова.— М. : МГИМО, 2011. — 152 с. [Л] (адрес размещения: <http://e.lanbook.com/book/46244>).

б) дополнительная литература:

1. Бод Д.-М. Kindregards: Деловая переписка на английском языке / Бод Д.-М. ; Пер. с англ. - М. : Альпина Паблишер, 2016. — 318 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961450330.html>).
2. Домницкая Т.Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке. / Т.Р. Домницкая, Е.А. Миняйло, А.Е. Козубенко. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. [Л] (адрес размещения: <http://e.lanbook.com/book/89874>).
3. Мазурина О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке : учеб. пособие - М. : Проспект, 2015. — 104 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html>).
4. Naumenko L. K. SmartBusinessIdioms = Оригинальные бизнес-идиомы - М. : Проспект, 2017. — 192 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392237821.html>).
5. Нехаева Г.Б., Пичкова В.П. Английский язык для делового общения : учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. - М. : Проспект, 2015. — 464 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html>)

6. Раицкая Л.К. Деловая коммуникация на английском языке [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.К. Раицкая, Л.В. Коровина, Н.Р. Арупова. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2015. — 525 с. [Л] (адрес размещения: <https://e.lanbook.com/book/68789>).
7. Яшина, Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения : учеб. пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. [Л] (адрес размещения: <https://e.lanbook.com/book/84337>).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение:

MS Microsoft Office Word 2007

MS Microsoft Office PowerPoint 2007

Интернет-ресурсы

Адрес	Краткая характеристика
http://www.businessenglishonline.net/	Учебные ресурсы по дисциплине издательства «Макмиллан»
www.britishcouncil.ru/	Учебные ресурсы по дисциплине организации «BritishCouncil»
http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/	Учебные ресурсы по дисциплине корпорации по продвижению изучения английского языка «BBC»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (персональный компьютер, телевизор или проектор).

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 ОС ННГУ (ФГОС-3++) по направлению 45.04.01 Филология.

Автор (ы): к.филол.н, ст.преподаватель _____ О.О.Гулик

Рецензент к. филол. н., доцент, доцент кафедры английского языка для гуманитарных специальностей _____ М.В. Золотова

Заведующий кафедрой зарубежной лингвистики к. филол.н., доцент Н.А. Воскресенская