

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

УТВЕРЖДЕНО решением

Ученого совета ННГУ

протокол от 30 ноября 2022 г. №13

**Рабочая программа дисциплины  
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Уровень высшего образования  
**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки  
**38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность образовательной программы  
**Магистерская программа «Управление развитием бизнеса»**

Форма обучения  
*(очная / заочная)*

Нижний Новгород

**2023 год**

## 1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» является обязательной дисциплиной вариативной части и изучается в течение 1-го семестра.

Изучение иностранных языков в магистратуре является неотъемлемой составной частью подготовки специалистов различного профиля, которые в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта должны достичь уровня владения иностранным языком, позволяющего им продолжить обучение и вести профессиональную деятельность в иноязычной среде, является одной из важнейших составляющих профессиональной подготовки будущего специалиста. Способность к эффективному устному и письменному общению в рамках профессиональной деятельности в иноязычной среде, умение работать с научной литературой и интернет-источниками на иностранных языках, способность составлять самостоятельные высказывания (как устные, так и письменные) с опорой на знание структуры основных научных жанров на иностранном языке позволит молодому исследователю получить доступ к оригинальным научным источникам и стать полноправным участником международного научного сообщества.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормами изучаемого языка и правильно использовать их во всех видах речевой коммуникации, в научной сфере в форме устного и письменного общения.

## 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**	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия коммуникации.	<b>ЗНАТЬ:</b> разговорный и письменный иностранный язык <b>УМЕТЬ:</b> общаться на иностранном языке как в личном общении так и в рамках осуществления профессиональной деятельности <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками коммуникации, используя вербальные и невербальные средства	<i>Тестирование, монологическое высказывание, дискуссия, написание тезисов, презентация</i>
	УК-4.3. Организует взаимодействие с академическим и профессиональным сообществом, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	<b>ЗНАТЬ:</b> способы и средства информационно-коммуникационных технологий для поиска необходимой информации <b>УМЕТЬ:</b> пользоваться различными информационно-коммуникационными технологиями для поиска необходимой информации <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Тестирование, монологическое высказывание, дискуссия, написание тезисов, презентация</i>
ПК- 2 Способность обобщать и представлять результаты проведенного	ПК 2.1. Обобщает результаты проведенного исследования в сфере управления	<b>ЗНАТЬ:</b> методы обобщения информации в области проведенного	<i>Тестирование, монологическое высказывание, дискуссия,</i>

исследования вопросов методического обеспечения, поддержания и координации процесса управления в виде научного отчета, статьи или доклада		исследования в сфере управления	написание тезисов, презентация
	ПК 2.2. Представляет результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.	<p><b>ЗНАТЬ:</b> новые направления менеджмента, современные особенности эффективного проведения научно-исследовательской работы, способы их применения с целью оптимизации экспериментально-исследовательской процесса на предприятиях; сущность научной проблемы и научной задачи; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научно-технической литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их.</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками определения практической значимости избранной темы научного исследования; навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); способностью аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты исследований.</p>	Тестирование, монологическое высказывание, дискуссия, написание тезисов, презентация

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>__3__ ЗЕТ</b>	<b>__3__ ЗЕТ</b>	<b>__3__ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>15</b>
- занятия лекционного типа	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>12</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>85</b>
<b>КСР</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>			

### 3.2 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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
				лекционный			семинарский			лабораторный			Консультации			Всего																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа	Занятия типа

### Содержание

	LISTENING	SPEAKING	READING	WRITING	VOCABULARY
<b>1. KNOWLEDGE</b> Academic focus: Understanding and presenting information	Understanding main ideas in a presentation Identifying	<b>Short presentations</b> Talking about experiences	<b>Textbooks (1)</b> Gaining an overview of	<b>Simple and compound sentences</b> Expanding	<b>Academic vocabulary</b> Identifying and using general,

	word class to assist note-taking Recognizing signposting in a presentation Using word class to identify main ideas	using the past simple and present perfect Structuring and signposting a short presentation Presenting information about your academic experience and aims Using the past simple and present perfect to talk about experiences	an academic text Identifying topics and main ideas Building word families	notes into sentences Correcting and evaluating sentences Writing simple and compound sentences Writing compound sentences using coordinators	academic, and technical vocabulary
<b>2. MOTIVATION</b> <b>Academic focus:</b> Definition and explanation	<b>Lectures (2)</b> Listening for the main points Recognizing signposting language Taking detailed notes on explanations and examples Signposting language (1): Giving an overview,	<b>Seminar discussions (2)</b> Understanding written and spoken definitions Asking for and giving definitions and short explanations Participating in a seminar discussion Spoken	<b>Textbooks (2)</b> Understanding main ideas in paragraphs and longer texts Identifying perspective and stance in a text Responding critically to stance in a text Expressing stance (2):	<b>Paragraphs (1)</b> Analysing paragraph structure Recognizing cohesion in a paragraph Writing topic sentences and concluding sentences Cohesion (1): Pronouns and determiners	<b>Expressing stance</b> Identifying common academic nouns Understanding stance
<b>3. POWER</b> <b>Academic focus:</b> Reporting and summarizing	<b>Lectures(3)</b> Identifying different positions in a lecture Identifying supporting arguments Using present and past tenses to report findings Present and past tenses: Referring to research findings	<b>Seminar discussions (3)</b> Taking notes on a student presentation Using reporting verbs to refer to points in a presentation Participating in a seminar discussion Reporting verbs: Referring to points in a presentation	<b>Textbooks (4)</b> Predicting the content of a text Identifying the main ideas Identifying and evaluating supporting evidence Progressive forms: Referring to change in progress	<b>Paragraphs (2)</b> Analysing, planning, and using notes to build up a paragraph Using adverbials to add context and supporting information to a sentence Writing a descriptive paragraph Cohesion (3): Using adverbials to introduce supporting information	Adverbials Identifying adverbial meanings Using adverbials for cohesion
<b>4. GROWTH</b>	<b>Lectures (4)</b>	<b>Seminar</b>	<b>Textbooks (6)</b>	<b>Using sources</b>	<b>Reporting</b>

<b>Academic focus:</b> Using sources	Completing notes on the main points of a lecture Identifying and discussing stance in source material Summarizing stance and perspective of source material	<b>discussions (4)</b> Referring to the main ideas in a text Forming a stance based on a reading Offering and responding to opinions Referring and responding to points of view	Identifying and evaluating sources for an essay Identifying author stance on main ideas Identifying details and examples from sources to support an argument Prepositions (1): Referring to time and quantity	Analysing the use of sources in a text Understanding and using ways of referring to sources Selecting and synthesizing sources to use in a paragraph Referring to sources (1): Using reporting verbs and verb structures	<b>structures</b> Identifying form in reported structures Using reporting structures
<b>5. NETWORKS</b> <b>Academic focus:</b> Contextualizing	<b>Lectures (5)</b> Using abbreviations and symbols to take notes Identifying support for a position Identifying examples and explanations	<b>Seminar discussions (5)</b> Discussing and evaluating learning and assessment methods Listening for and comparing specific context Identifying explaining and rephrasing language Explaining and rephrasing	<b>Textbooks(7)</b> Evaluating different sources Taking notes on detailed information Using notes to write a summary Identifying and referencing source material Noun phrases (5): Expressing key information using complex noun phrases	<b>Introductions</b> Analysing essay titles Identifying the features of an introduction Evaluating thesis statements Writing an introduction Stating aims and purpose	Essay verbs Identifying essay focus Using essay verbs
<b>6. INNOVATION</b> <b>Academic focus:</b> Referencing	<b>Lectures (6)</b> <b>Using visuals</b> to assist with note-taking in lectures Using notes to write a summary Understanding and using references to visual information Referring to visual information: Using prepositions and directions	<b>Seminar discussions (6)</b> Using a text to support an opinion Using language for managing a discussion Referring to other people's ideas Managing a discussion	<b>Textbooks (8)</b> Recognizing objectivity in a text Identifying and understanding references in a text Using source texts in writing The passive (1): Understanding the use of active and passive forms	Referencing Identifying and analysing types of citation in context Paraphrasing ideas from a source Planning and writing an accurately-referenced paragraph The passive (2): Using active and passive forms to change the focus of a sentence	<b>Cohesive language</b> Selecting and using linking expressions Using cohesive language in texts

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение основной и дополнительной литературы по курсу, работу с электронными учебными ресурсами, изучение Интернет-ресурсов.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Самостоятельная работа включает в себя:

- работу с материалами практического занятия в виде выполнения домашних (индивидуальных) заданий;
- использование ресурсов для самопроверки и закрепления теоретических и практических знаний при помощи тематических LOC tools;
- использование ресурсов сети Интернет, электронных учебников и словарей, аудио- и видеоматериалов;
- подготовку устных сообщений-докладов;
- выполнение творческих письменных заданий.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс

«Деловой иностранный язык» созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

#### 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

##### 5.1 Описание шкал оценивания

	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	«плохо»	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«очень хорошо»	«отлично»	«превосходно»
<b>УК-4</b>							
Знание особенностей иноязычного речевого мышления и построения речевого высказывания	Отсутствие знаний иноязычного речевого мышления и построения речевого высказывания, неспособность построить целостное речевое высказывание	Фрагментарное знание особенностей иноязычного речевого мышления и построения речевого высказывания, наличие грубых ошибок в построении речевого высказывания	Знание особенностей иноязычного речевого мышления и построения речевого высказывания с рядом негрубых ошибок	Знание особенностей иноязычного речевого мышления и построения речевого высказывания с рядом заметных погрешностей	Знание особенностей иноязычного речевого мышления и построения речевого высказывания с незначительными погрешностями	Знание особенностей иноязычного речевого мышления и построения речевого высказывания без ошибок и погрешностей	Углубленное знание особенностей иноязычного речевого мышления и оригинальное и творческое построения речевого высказывания без ошибок и погрешностей
Умение анализировать информацию и грамотно использовать средства логического	Отсутствие умения анализировать информацию и грамотно использовать средства	Наличие грубых ошибок при анализе информации и использовании средств логической связи в	Анализ информации и использование средств логической связи в высказывании с	Анализ информации и использование средств логической связи в высказывании с	Анализ информации и использование средств логической связи в высказывании без	Глубокий анализ информации и грамотное использование средств логической связи в высказывании	Более глубокий и всесторонний анализ информации и грамотное использование средств



управленческих решений в нестандартных ситуациях	ионно-управленческих решений в нестандартных ситуациях	управленческих решений в нестандартных ситуациях	ских решений в нестандартных ситуациях с негрубыми ошибками	управленческих решений в нестандартных ситуациях с рядом заметных погрешностей	управленческих решений в нестандартных ситуациях с незначительными погрешностями.	ситуациях без ошибок и погрешностей	управленческих решений в нестандартных ситуациях с элементами гибкости творчества, оригинальности. Умелое оперирование с проявлением компенсаторных умений.
Владение умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств	Отсутствие владения умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств	Слабое владение умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств. Наличие грубых ошибок	Недостаточное владение умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств с рядом негрубых ошибок	Частичное владение умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств с рядом незаметных погрешностей	Владение умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств с рядом незначительных погрешностей	Грамотное владение умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств без ошибок	Грамотное и гибкое владение умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях с оптимальным выбором соответствующих лингвистических средств без ошибок
<b>ПК-2</b>							
Знание различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке для	Отсутствие знаний различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке	Фрагментарное знание различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке для применения	Знание различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке для	Знание различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке для	Знание различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке для	Знание различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке для	Углубленное знание различных форм и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке

применени я в профессио нальной деятельнос ти.	для применен ия в профессио нальной деятельно сти.	в профессион альной деятельност и.	применени я в профессио нальной деятельнос ти.с рядом негрубых ошибок	применен ия в профессио нальной деятельно сти.с рядом заметных погрешно стей	применен ия в профессио нальной деятельно сти.с незначите льными погрешно стями	погрешностей	для применени я в профессио нальной деятельнос ти.без ошибок и погрешнос тей
Умениеис пользовать различные формы и виды устной и письменно й коммуника ции на иностранн ом языке в профессио нальной деятельнос ти	Отсутстви е умения использов ать различные формы и виды устной и письменн ой коммуник ации на иностранн ом языке в профессио нальной деятельно сти	Наличие грубых ошибок при использован ии различных формы и виды устной и письменной коммуникац ии на иностранно м языке в профессион альной деятельност и	Умение использова ть различные формы и виды устной и письменно й коммуника ции на иностранн ом языке в профессио нальной деятельнос ти с негрубыми ошибками	Умение использов ать различные формы и виды устной и письменн ой коммуник ации на иностранн ом языке в профессио нальной деятельно сти с рядом заметных погрешно стей	Умение использов ать различные формы и виды устной и письменн ой коммуник ации на иностранн ом языке в профессио нальной деятельно сти с незначите льными погрешно стями.	Грамотноеиспольз ованиеразличных формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в профессиональной деятельности без ошибок и погрешностей	Умение использова ть различные формы и виды устной и письменно й коммуника ции на иностранн ом языке в профессио нальной деятельнос ти с элементам и гибкости творчества , оригиналь ности.
Владениео сновными приёмами планирова ния и реализаци и коммуника тивной деятельнос ти на иностранн ом языке	Отсутстви е владения основным и приёмами планирова ния и реализаци и коммуник ативной деятельно сти на иностранн ом языке	Слабое владение основными приёмами планирован ия и реализации коммуника тивной деятельност и на иностранно м языке. Наличие грубых ошибок	Недостато чное владение основными приёмами планирова ния и реализации коммуника тивной деятельнос ти на иностранн ом языке с рядом негрубых ошибок	Частичное владение основным и приёмами планирова ния и реализаци и коммуник ативной деятельно сти на иностранн ом языке ряд незаметны х погрешно стей	Владение основным и приёмами планирова ния и реализаци и коммуник ативной деятельно сти на иностранн ом языке рядом незначите льных погрешно стей	Грамотное владение основными приёмами планирования и реализации коммуникативной деятельности на иностранном языке без ошибок	Грамотное и гибкое владение основным и приёмами планирова ния и реализаци и коммуника тивной деятельнос ти на иностранн ом языке без ошибок

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций

### Лексико-грамматическийтест

## Academic Grammar and Vocabulary Test (YK-4)

### 1. Fill in the missing words in these introductions to presentations.

1. Dr Anwar Musat will now \_\_\_\_\_ his research on soil erosion in Malaysian forests.
2. I'd now like to \_\_\_\_\_ on our next speaker, Eva Karlsson, to \_\_\_\_\_ (give two answers) her presentation.
3. Ladies and gentlemen, let's \_\_\_\_\_ our next speaker, Professor Prodromou from the University of Athens.
4. Thanks, everybody. So, Masanori is going to talk to us now \_\_\_\_\_ subject \_\_\_\_\_ 'Mental health issues in Japan'.
5. I'd like to \_\_\_\_\_ today's speaker, Dr Krishnan Guptar, who is going to \_\_\_\_\_ the topic of metal fatigue in rail tracks.

### 2. Fill in the missing prepositions. (OK-2)

1. I'd like to focus \_\_\_\_\_ waterborne diseases in this presentation.
2. The situation \_\_\_\_\_ regard \_\_\_\_\_ exports has been very good in recent years. 3. I'd now like to turn \_\_\_\_\_ a different problem.
4. I always find it difficult to keep \_\_\_\_\_ just 30 minutes, so please tell me when I have five minutes left.
5. I'd like to begin \_\_\_\_\_ asking you all to do a small task.

### 3. Match the beginning of each sentence with the most appropriate ending. (YK-4)

1. The article explores the origins	a) major consequences for larger families.
2. One small explosion set off a chain	b) precedents for his decision.
3. The confusion probably stemmed	c) rise to a widespread sense of disillusionment.
4. The proposed new tax could have	d) of the concept of democracy.
5. The disastrous events of 2003 gave	e) reaction, causing massive damage.
6. The judge explained that there were	f) from a lack of communication.

### Подготовка презентации

#### 1 Prepare a short presentation of about two minutes, talking about your own experience of education or work. Use guidelines 1-4 to plan your ideas.

- 1 Decide on a maximum of three points that you want to make. Note them down in order. For example: your recent experience; your present situation; your future plans, aims, and ambitions (academic / other).
- 2 Think of a way of introducing yourself and your presentation.  
*Today I want to talk about...*  
*In this presentation I'd like to tell you about...*
- 3 Think about the language you will use to:
  - talk about your experiences in the past
  - move from one point to the next
  - talk about your future plans, aims, and ambitions.
- 4 Think of a phrase to end your presentation. For example:  
*I'd like to finish my presentation by saying...*  
*The main thing I learnt from this experience was...*

#### 2 Work in pairs and practise your presentation. Aim to speak clearly and not too fast. Give each other feedback and suggest improvements.

#### 3 Work in groups and take turns to give your presentations.

- 1 Aim to speak for about two minutes, and respond to any questions at the end.
- 2 While you listen, note down any main points and key information, as in Task 3.1.

- 3 Think of a question to ask after each presentation.
- 4 Give feedback to the other presenters in your group using the checklist on page 195.
- 4 **Evaluate your own presentation, using the checklist on page 195. Note down two things you would like to improve.**

#### Дискуссии(ОПК-1)

- 1 **Think about how knowledge is transferred and how you learn things. Put the following sources in order from 1 (most important) to 5 (least important).**

the internet in lectures textbooks

the media (e.g. television, newspapers) other students

- 2 **Work in groups and explain why you chose your particular order.**

*Example: The internet is very important because you can search for a wide variety of information, but you can't believe everything you read...*

- 3 **Discuss how you use the sources in 1 in your own area of study. Which are the most useful? Give reasons.**

*Example: I read the relevant part of the textbook, and make brief notes on the most important points. I revise from these notes later, which helps me to remember the information in the longer term.*

- 4 **Briefly present your group's ideas to the whole class.**

**Use the following phrases to help you.**

*We discussed...*

*Our group think that...*

#### Написание тезисов(ПК-2)

#### Writing a paragraph with a definition

- 1 **Read the following essay title. Answer questions 1 and 2.**

**TITLE:** *Describe a theory of motivation that you know about and show how the theory can be applied to work, or a sport.*

- 1 Underline words or terms you might need to define.

- 2 Think of examples, further details, or specific information to include.

- 2 **Write a paragraph of about 100 words, including at least three sentences. Use paragraphs 1 and 2 in Task 6 to help you. Make sure your paragraph includes:**

a topic sentence

a definition of the key term

or terms an example an

explanation

- 3 **Exchange your paragraph with another student and evaluate each other's paragraph using questions 1 and 2.**

- 1 Does the paragraph contain:

- a topic sentence?
- a definition of the key term or terms?
- an example?
- an explanation?

- 2 Is the definition clear? What language is used to write the definition?

#### 1. Choose the right word

*In each of the sentences below, decide which word in **bold** is more suitable.*

1. During the 1970's and 1980's, it became increasingly **evident** / **visible** that companies in the West were uncompetitive.

2. The United Kingdom **makes** / **publishes** more books than any other country.

3. There has been a major road accident, **involving** / **including** 23 cars and 16 lorries.

4. On the basis of the latest survey, we know that most people have a very **negative** / **bleak** view of politicians and their parties.

5. In many parts of the world, people are becoming more worried about the danger of pollution and its effect on the **environment** / **ecology**.
6. Education experts from France travelled to Japan to **evaluate** / **judge** the secondary school system there.
7. Although it is not very big, the library has an excellent **range** / **variety** of books, journals and other resources for study.
8. Increasingly, the design of buildings is being **adjusted** / **modified** to allow easier access for disabled people.
9. The lack of extra student accommodation **restricted** / **narrowed** the expansion in student numbers which the university was planning.
10. Many students **acquire** / **derive** a great deal of enjoyment and satisfaction from their time at university.
11. Although the world is getting warmer slowly, the increase in temperature **varies** / **fluctuates** from country to country.
12. Following the bank raid, the police **followed** / **pursued** the robbers but were unable to catch them.
13. Assessment on this course **includes** / **consists of** coursework (30%) and examinations (70%).

## 2. Finish the sentence

*Choose the best ending for each of the sentence extracts below from the list underneath:*

1. I like your essay, but I want you to **illustrate**...
2. What will the result be if in the future we **assume**...
3. Students may be asked to compare many **alternative**...
4. The Channel Tunnel between France and England was **constructed**...
5. Everyone wants to be happy, but we probably all **define**...
6. Many universities now have language centres to **facilitate**...
7. Numbers and results are not particularly useful in themselves; we need to **interpret**...
8. In spite of warnings about cancer, many Westerners **equate**...
9. Advertisers use a variety of **techniques**...
10. At first, the police viewed the crimes as **random**...
11. It may be the case that no solution is possible, given the **magnitude**...
12. Although computers are becoming increasingly **complex**,...
13. The investigation was stopped because the witnesses could not **identify**...
  - a) ...theories, from which they have to select the most convincing.
  - b) ...happiness in many different ways.
  - c) .. .that nearly everyone has access to a motor car?
  - d) .. .the programs they use are becoming much easier to operate.
  - e) ...a sun tan with health and youthfulness.
  - f) .. .the man they had seen commit the robbery.
  - g) ...language learning for international students.
  - h) ...at a cost of over £8 billion.
  - i) ...of this problem.
  - j) ...them to understand what they actually mean.
  - k) ...events, but realised later that there was a pattern linking them.
  - l) ...to persuade consumers to buy products and services.
  - m) ...your points by providing some supporting examples.

## 3. Word substitution

*From the list below, choose one word which could be used in place of the language shown in **bold***

without changing the meaning of the sentence. Remember that you may need to change the form or in some cases the grammatical class of the word:

comply with (v) •	conclude (v) •	equivalent	• guarantee (n)
imply (v) •	method (n) •	obvious (adj) •	presume (v)
proceed (v)	• require (v)	• specify (v) •	sum (n)

1. If a company does not **observe** health and safety laws, it may be fined very heavily if any of its workers are injured.
2. For many years, \$4 was **equal** to £1
3. Anybody driving a car **is obliged** by law to have insurance
4. University regulations **state** that students must pass 18 modules to graduate.
5. On the basis of their examination results, it was **clear** that most students had completely misunderstood the first part of the paper.
6. Many people think that oil will run out in the next 100 years, but they are **assuming** that we will continue to use oil at the same rate as today.
7. Most electrical products have a one- or two-year **warranty** in case something should go wrong.
8. One problem facing overseas students is adapting to new teaching **techniques**.
9. The fact that crime increases when unemployment goes up seems to **suggest** a link between the two.
10. It may cost an overseas student around £15,000 per year to live and study in Britain, which is a very large **amount** of money.
11. The lecturer gave the students a 10 minute break before **continuing** with the rest of her lecture.
12. At the end of her talk, the lecturer **finished** with a brief review of the main points.

**Принципы оценивания.** Для оценки презентации используются следующие критерии и показатели. Максимальный балл за каждый аспект 10. Итоговый максимальный балл - 100. Полученный суммарный балл переводится в традиционную пятибалльную шкалу.

1.	Содержание (актуальность исследования)	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
2.	Выполнение коммуникативной задачи	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
3.	Подача материала	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
4.	Произношение	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
5.	Коммуникативная активность	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
6.	Использование наглядности	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
7.	Организация	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
8.	Ответы на вопросы по теме исследования	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
9.	Язык (лексика и грамматика)	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
10.	Управление временем	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Итого _____/100												

**5.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих сформированность компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции**

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
--------	--------------------------------

1. MY RESEARCH EXPERIENCE	УК-4, ПК-2
2. MY RESEARCH: GOAL SETTING	УК-4, ПК-2
3. THE FUNDAMENTALS OF MY RESEARCH FIELD	УК-4, ПК-2
4. FINDINGS IN MY RESEARCH AREA	УК-4, ПК-2
5. PROBLEM AREAS IN RESEARCH: STANCES, EXPERT OPINIONS AND SOLUTIONS	УК-4, ПК-2

#### **Примерные вопросы для оценки качества освоения дисциплины**

1. MY LEARNING EXPERIENCE 2. MY RESEARCH: GOAL SETTING 3. THE FUNDAMENTALS OF MY RESEARCH FIELD 4. FINDINGS IN MYRESEARCHAREA 5. PROBLEM AREAS IN RESEARCH: STANCES, EXPERT OPINIONS AND SOLUTIONS	Устная часть экзамена
6. ARTICLE ANALYSIS: KEY TERMS, MAIN IDEAS, SUPPORTING IDEAS ETC 7. WRITING AN ABSTRACT	Письменная часть

#### **6.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.**

1. Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД,
2. Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

#### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **а) основная литература:**

1. Английский язык для менеджеров: профессиональные коммуникативные компетенции [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / И.Ю. Панкова [и др.]. — Электрон.дан. — Москва : МГИМО, 2012. — 284 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/46299/>
2. A Practical Grammar of English for Students.Практическая грамматика английского языка для студентов. – М.: Издательство "ФЛИНТА", 2012.-248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/3788/>.
1. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений. Englishforpublicspeaking : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 209 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/1145E169-DCB2-4783-9324-F596B30201E9#page/1>
2. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + cd : учебник и практикум / В. И. Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/4CA3A372-74EF-4DCA-BFED-C53F5988D80C/angliyskiy-yazyk-dlya-ekonomistov-cd#page/1>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом. Englishforhumanresourcemanagers : учебник и практикум / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская.

- М. : Издательство Юрайт, 2019. — 150 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/8FBC974E-34CC-4F34-8126-08D30CF70E2A#page/1>
2. Шевелева, С.А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс] : учеб.пособие — Электрон. дан. — Москва : Проспект, 2021. — 400 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/54920>

---

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

**Интернет-ресурсы**

1. Studies V.U. of W.F. of H. and S.S.S. of L. and A.L. The Academic Corpus [Электронныйресурс]. URL: <http://www.victoria.ac.nz/lals/resources/academicwordlist/information/corpus>
2. Wordle - Beautiful Word Clouds [Электронныйресурс]. URL: <http://www.wordle.net>
3. Visuwords™ online • Visual Dictionary, Visual Thesaurus [Электронныйресурс]. URL: <http://www.visuwords.com>
4. Visual Dictionary Online [Электронныйресурс]. URL: <http://visual.merriam-webster.com/>
5. Tagxedo - Word Cloud with Styles [Электронныйресурс]. URL: <http://www.tagxedo.com/>
6. phraseup\* [Электронный ресурс]. URL: <http://www.phraseup.com>
7. ozdic.com - the English Collocations Dictionary online [Электронныйресурс]. URL: <http://www.ozdic.com/>
8. Oxford Dictionaries - Dictionary, Thesaurus, & Grammar [Электронныйресурс]. URL: <http://www.oxforddictionaries.com/>
9. Online OXFORD Collocation Dictionary of English [Электронныйресурс]. URL: <http://oxforddictionary.so8848.com>
10. Improve Your Writing skills [Электронныйресурс]. URL: <http://fraise.it>
11. Home - Visual Dictionary [Электронныйресурс]. URL: <http://www.infovisual.info/en>
12. Free Visual Dictionary & Thesaurus | Online Dictionary | Associated Words | Synonyms Dictionary at SnappyWords.com [Электронныйресурс]. URL: <http://www.snappywords.com>
13. Free Online Thesaurus from Macmillan Dictionary [Электронныйресурс]. URL: [http://www.macmillandictionary.com/about\\_thesaurus.html](http://www.macmillandictionary.com/about_thesaurus.html)
14. Free Online Thesaurus | Visual thesaurus for «mind» word [Электронныйресурс]. URL: <http://graphwords.com>
15. Concordle - Not so pretty cousin of Wordle [Электронныйресурс]. URL: <http://folk.uib.no/nfylk/concordle>
16. Collins English Thesaurus | Synonyms and Antonyms | Always Free Online [Электронныйресурс]. URL: <http://www.collinsdictionary.com/english-thesaurus>
17. British National Corpus (BYU-BNC) [Электронныйресурс]. URL: <http://corpus.byu.edu/bnc>
18. Academic Vocabulary Lists (Corpus-based; 120 million words) [Электронныйресурс]. URL: <http://www.academicwords.info>
19. Academic Vocabulary Lists (Corpus-based; 120 million words) [Электронныйресурс]. URL: <http://www.academicvocabulary.info>

**7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (компьютеры с выходом в Интернет, проектор с экраном).

Помещения для самостоятельной работы магистрантов оснащены:

- а) индивидуальными компьютерами с возможностью их подключения к сети «Интернет» а также с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

- б) проектором для размещения учебного материала и презентаций на большом экране для совместной групповой работы;
- в) индивидуальной гарнитурой (наушники и микрофон) для совершенствования навыков произношения и самостоятельной работы над иноязычными материалами, а также для организации работы в малых (2-4 чел.) группах

**Авторы:**

к.филол.н., доцент кафедры английского языка для гуманитарных специальностей ИФиЖ ННГУ им. Н.И. Лобачевского Е.С. Гришакова

к.филол.н, доцент кафедры английского языка для гуманитарных специальностей ИФиЖ ННГУ им. Н.И. Лобачевского С.Б. Жулидов

Заведующий кафедрой английского языка для гуманитарных специальностей ИФиЖ ННГУ им. Н.И. Лобачевского к.филол.н., доцент М.В. Золотова

Программа одобрена решением президиума Ученого совета ННГУ им. Н.И. Лобачевского (протокол от 14 декабря 2021 г. №4)