

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  
(факультет / институт / филиал)

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 13  
«30» ноября 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Английский язык для филологов**

---

Уровень высшего образования

**магистратура**

---

Направление подготовки / специальность  
**45.04.01 – Филология**

---

Направленность образовательной программы  
**Лингвокриминалистика**

---

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

**очная**

---

Нижегород

2023

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.10 «Английский язык для филологов» относится к части ООП направления подготовки 45.04.01. – «Филология» (уровень магистратуры), формируемой участниками образовательных отношений.

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

| Формируемые компетенции<br>(код, содержание компетенции)  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции  |  | Наименование оценочного средства          |
|---|--|--|---|
|   | Индикатор достижения компетенции<br>(код, содержание индикатора)   | Результаты обучения по дисциплине  |   |
| <b>УК-4</b><br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.                  | <b>Знать</b> 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;<br><b>Уметь</b> выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;<br><b>Владеть</b> навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках, использования вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами. | Собеседование, тест, практическое задание |
|   | УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. | <b>Знать</b> информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;<br><b>Уметь</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;  |   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | <b>Владеть</b> практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. |  |
| УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. | <p><b>Знать</b> приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров истилей на государственном и родном языках, приемы ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>Уметь</b> применять приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, вести деловую переписку учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>Владеть</b> практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> | Собеседование, тест, практическое задание   |  |
| УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального  | <b>Знать</b> приемы ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;   | Собеседование, тест, практическое задание   |  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.  | <b>Уметь</b> коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;<br><b>Владеть</b> практическими навыками ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. |   |
|  | УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять переводакадемических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. | <b>Знать</b> технологии перевода текстов с иностранного языка на родной;<br><b>Уметь</b> использовать методику переводатекстов с иностранного языка на родной;<br><b>Владеть</b> навыками и опытом перевода текстов с иностранного языка на родной.   | Собеседование, тест, практическое задание         |
| <b>ПК-6</b><br>Способен к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства | ПК-6.1. Знаком с основами ораторского искусства; основами планирования публичных выступлений.  | <b>Знать</b> основы теории риторики и ораторского искусства;<br><b>Уметь</b> планировать публичные выступления с опорой на знание теории риторики и ораторского искусства;<br><b>Владеть</b> практическими навыками планирования публичных выступлений с опорой на знание теории риторики и ораторского искусства.                                | Собеседование, тест, практическое задание, проект |
|  | ПК-6.2. Владеет навыками планирования и осуществления публичных выступлений с применением навыков ораторского искусства.             | <b>Знать</b> практические приемы, позволяющие эффективно планировать и осуществлять публичные выступления;<br><b>Уметь</b> использовать в практической деятельности знания о приемах и техниках эффективного планирования и осуществления публичных выступлений;<br><b>Владеть</b> практическим опытом публичных выступлений.                     | Собеседование, тест, практическое задание, проект |
|  | ПК-6.3. Владеет навыками межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации.                        | <b>Знать</b> основные правила межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации;<br><b>Уметь</b> осуществлять эффективную межличностную и массовую, в том числе межкультурную и   | Собеседование, тест, практическое задание, проект |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | межнациональную, коммуникацию;<br><b>Владеть</b> опытом эффективной межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации. |  |
|--|--|--|--|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

|  | очная форма обучения                                   | Заочная форма обучения |
|--|--|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>  | <b>5 ЗЕТ</b>   | <b>5 ЗЕТ</b>           |
| <b>Часов по учебному плану</b>   | <b>180</b>   | <b>180</b>             |
| <b>в том числе</b>   |  |                        |
| <b>аудиторные занятия (контактная работа):</b><br><b>- занятия семинарского типа</b> | <b>62</b>  | <b>24</b>              |
| <b>самостоятельная работа</b>  | <b>79</b>  | <b>140</b>             |
| <b>Промежуточная аттестация – экзамен/зачет</b>                                      | <b>Зачет – 1 семестр</b><br><b>Экзамен – 2 семестр</b> | <b>4</b><br><b>9</b>   |

#### 3.2. Содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины,<br><br>форма промежуточной аттестации по | Всего (часы)              | В том числе   |  |  |       | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
|---|---------------------------|---|--|--|-------|---|
|   |                           | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы |  |  |       |   |
|   |                           | из них  |  |  | Всего |   |
| Занятия лекционного типа  | Занятия семинарского типа | Консультации  |  |  |       |   |
|   |                           |   |  |  |       |   |

| дисциплине                     | Оч<br>ная | Оч<br>но<br>-<br>заоч<br>ная | З<br>а<br>оч<br>ная | О<br>ч<br>но<br>-<br>заоч<br>ная | За<br>оч<br>ная | Оч<br>ная | Оч<br>но<br>-<br>заоч<br>ная | За<br>оч<br>ная | О<br>ч<br>ная | Оч<br>но<br>-<br>заоч<br>ная | За<br>оч<br>ная | Оч<br>ная | Оч<br>но<br>-<br>заоч<br>ная | З<br>а<br>оч<br>ная | Оч<br>ная | Оч<br>но<br>-<br>заоч<br>ная | З<br>а<br>оч<br>ная |
|--------------------------------|-----------|------------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------|-----------|------------------------------|-----------------|---------------|------------------------------|-----------------|-----------|------------------------------|---------------------|-----------|------------------------------|---------------------|
| 1. Лексическая составляющая    | 30        |                              |                     |                                  |                 | 15        |                              |                 |               |                              |                 | 15        |                              |                     |           | 15                           |                     |
| 2. Грамматическая составляющая | 20        |                              |                     |                                  |                 | 10        |                              |                 |               |                              |                 | 10        |                              |                     |           | 10                           |                     |
| 3. Орфография и пунктуация     | 7         |                              |                     |                                  |                 | 5         |                              |                 |               |                              |                 | 5         |                              |                     |           | 5                            |                     |
| 4. Письменная речь             | 42        |                              |                     |                                  |                 | 16        |                              |                 |               |                              |                 | 16        |                              |                     |           | 16                           |                     |
| 5. Устная речь                 | 42        |                              |                     |                                  |                 | 16        |                              |                 |               |                              |                 | 16        |                              |                     |           | 16                           |                     |
| Контроль                       | 3         |                              |                     |                                  |                 |           |                              |                 |               |                              |                 | 3         |                              |                     |           | 3                            |                     |
| Экзамен 36 ч.                  |           |                              |                     |                                  |                 |           |                              |                 |               |                              |                 |           |                              |                     |           |                              |                     |
| <b>Итого</b>                   | 180       |                              |                     |                                  |                 | 62        |                              |                 |               |                              |                 | 65        |                              |                     |           | 79                           |                     |

Практические занятия (семинарские 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: решение практических задач, реализацию творческого проекта.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 30 часов для очной формы обучения.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:

1) организация и проведение мониторинга информационных материалов телерадиовещания; теле- и радиопрограмм; информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью средств массовой информации; журналистики;

2) участие в разработке дистанционных образовательных моделей преподавания и в их продвижении в разных средах на разных уровнях образования;

3) организация и производство экспертных исследований разного типа по данному направлению подготовки;

4) участие в создании образовательных, просветительских и культурных проектов по данному направлению на разных уровнях образования, в том числе в дистанционном формате;

- компетенций – УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3.

Текущий контроль успеваемости проходит в рамках занятий практического типа. Итоговый контроль осуществляется на экзамене. Окончательное завершение формирования компетенций, предусмотренных в рамках данной дисциплины, происходит при написании выпускной квалификационной работы.

Промежуточная аттестация проходит в форме зачета, включающего выполнение практических заданий наряду с традиционной формой ответа на контрольные вопросы.

#### **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, 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 применять полученные в аудитории и в результате самостоятельной подготовки знания и умения для выполнения последующих задач профессионального характера: аргументированные высказывания с правильным оформлением языкового материала, устные и письменные тексты различного характера (общекультурные, просветительские, учебные), методические разработки по узкой тематике.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) выполнить требуемые практические задания к занятию; изучить дополнительные источники, интернет-ресурсы, соответствующие тематике и итоговой задаче каждого блока и отобрать материал для реализации итогового проекта по теме.

### **Самостоятельная работа магистранта при подготовке к экзамену**

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

Итоговой формой контроля успеваемости магистрантов по учебной дисциплине «Иностранный язык для филологов» 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 вопросов 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 и другим ресурсам.

Если возникают сложности при подготовке к экзамену по дисциплине, 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, включающий:**

### **4.1 Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Зачет (1 семестр) проходит в письменной форме и заключается в написании эссе по одной из предложенных тем.

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций  |   |
|--|--|---|
|  | Не зачтено   | зачтено   |
| <u>Знания</u>  | Отсутствие знаний теоретического материала.<br>Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок<br>Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.   |
| <u>Умения</u>  | Отсутствие минимальных умений .<br>Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа             | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками.<br>Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.<br>Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |

|               |   |  |
|---------------|---|--|
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом.<br>Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами<br><br>Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
|---------------|---|--|

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка     | Уровень подготовки   |
|------------|--|
| зачтено    | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «зачтено» |
| не зачтено | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «не зачтено»   |

Экзамен (2 семестр) проводится в устной и письменной формах и включает следующие задания: а) итоговый тест; б) дискуссия с другими студентами, сдающими экзамен по одной из предложенных проблематик (без подготовки).

| Оценка | наименование оценки | критерии оценки составляющих компетенции |  |   |  |
|--------|---------------------|--|--|---|--|
|        |                     | оценка полноты знаний                    | оценка сформированности умений и навыков                         | оценка развития способностей  | оценка мотивационной готовности к деятельности |
| 1      | плохо               | Полное отсутствие знаний по предмету.    | Не демонстрирует умений, требуется обучение с начального уровня. | Уровень развития способности недостаточный для решения поставленных задач и выполнения соответствующих заданий. | Учебная активность и мотивация отсутствуют.    |

|   |                            |   |   |  |  |
|---|----------------------------|---|---|--|--|
| 2 | <b>неудовлетворительно</b> | Уровень знаний ниже минимальных требований.   | Имеющихся умений не достаточно для решения поставленных задач и выполнения соответствующих заданий, требуется дополнительное обучение.                | Уровень развития способности значительно ниже среднего по группе (значительно ниже ожидаемого), требуется повторное обучение.  | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует.                              |
| 3 | <b>удовлетворительно</b>   | Минимально допустимый уровень знаний.   | Сформированные умения позволяют решать минимальный набор задач и выполнять большинство, но не все, важные задания, требуется дополнительная практика. | Уровень развития способности незначительно ниже среднего по группе, но достаточный для решения поставленных задач и выполнения соответствующих заданий, однако есть недочеты и требуется дополнительная работа по развитию способностей. | Учебная активность и мотивация низкие, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на минимальном уровне качества. |
| 4 | <b>хорошо</b>              | Уровень знаний в объеме,  | Имеющиеся умения в целом позволяют  | Средний уровень развития способности относительно группы   | Учебная активность и мотивация   |
|   |                            | соответствующем программе подготовки, при изложении допущено несколько существенных ошибок. | решать поставленные задачи и выполнять требуемые задания, однако имеют место существенные недочеты, требуется дополнительная практика.                | (развитие способности соответствует ожидаемому), достаточный для решения поставленных задач и выполнения соответствующих заданий.  | проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на среднем уровне качества.             |

|     |                     |  |   |  |   |
|-----|---------------------|--|---|--|---|
| 4,5 | <b>очень хорошо</b> | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, при изложении допущены 1-2 существенные ошибки. | Имеющиеся умения, в целом, позволяют решать поставленные задачи и выполнять требуемые задания, навыки сформировались, однако имеют место небольшие недочеты, требуется дополнительная практика. | Уровень развития способности немного выше среднего по группе, что позволяет решать поставленные задачи и выполнять соответствующие задания немного продуктивнее и эффективнее, чем это делают большинство обучающихся.                                       | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества. |
| 5   | <b>отлично</b>      | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, при изложении допущены несущественные ошибки.   | Сформирование умения и навыки в полной мере позволяют решать поставленные задачи и выполнять требуемые задания, опыт достаточный, дополнительная практика не требуется.                         | Уровень развития способности значительно выше среднего по группе (значительно выше ожидаемого), что позволяет решать поставленные задачи и выполнять соответствующие задания значительно продуктивнее и эффективнее, чем это делают большинство обучающихся. | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества.              |
| 5,5 | <b>превосходно</b>  | Уровень знаний в объеме,   | Исключительные умения и навыки,   | Очень высокий уровень развития способности, что  | Учебная активность и мотивация  |

|  |  |  |                                  |  |  |
|--|--|--|----------------------------------|--|--|
|  |  | соответствующем<br>программе<br>подготовки,<br>или<br>превышающем<br>её, при<br>изложении<br>нет ошибок. | большой<br>практический<br>опыт. | позволяет решать<br>поставленные задачи и<br>выполнять<br>соответствующие<br>задания максимально<br>продуктивно и<br>эффективно. | проявляются на<br>очень высоком<br>уровне,<br>демонстрируется<br>готовность<br>выполнять<br>дополнительные<br>задачи на<br>высоком уровне<br>качества. |
|--|--|--|----------------------------------|--|--|

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

### 5.2.1 Контрольные вопросы к зачету по дисциплине «Английский язык для филологов»

|                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Задание                              | Код компетенции<br>(согласно РПД) |
| 1. эссе по одной из предложенных тем | УК-4                              |

### Задания к экзамену по дисциплине «Иностранный язык для филологов»

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Задание   | Код компетенции<br>(согласно РПД) |
| 1. Письменный текст в одном из указанных стилей по знакомой тематике (с использованием стилистических, лексических, грамматических приемов) (с предварительной подготовкой) | УК-4;                             |
| 2. Дискуссия с другими студентами, сдающими экзамен по одной из предложенных проблематик (без подготовки)   | ПК-6                              |

### 5.2.2 Типовые задания для оценки сформированности компетенций 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 |   |   |   |

**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 \_\_\_\_\_

### 5.2.3. 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.

### 5.2.4. Собеседование по темам разделов 1-5 для оценки сформированности компетенций 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.

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

### **6.1. Основная литература**

1. Данилина, Ю. С. Business correspondence and contract = Деловая переписка и заключение контракта : учебно-методическое пособие / Ю. С. Данилина. — Омск : СибАДИ, 2020. — 79 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/170793>
2. Кононенко, А. П. Международный деловой иностранный язык : учебное пособие / А. П. Кононенко, О. В. Маруневич. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 130 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/134033>
1. 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>).
2. 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> ).

### **6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

MS Microsoft Office Word 2007

## Интернет-ресурсы

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

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, учебная аудитория для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; лицензионное программное обеспечение: Windows XP Professional with Service Pack 3, Windows 7 Professional with SP1, Номер лицензии: 60954498, Office Professional Plus 2010 with SP1, Office Professional Plus 2007, Номер лицензии: 60954500, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - пакет Стандартный, № лицензии 1150-161031-085220-613-515 № лицензии 1150-160701-115558-107-200, Справочная правовая Система КонсультантПлюс, договор №05.08.-12/38 от 21.08.2017 г. (срок действия - 6 лет), Справочная правовая Система Гарант, договор № 162/10 о взаимном сотрудничестве, от 08.02.2010 г.(срок действия – неопределенный), а также свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ (приказ № 173-ОД от 08.04.2021 «О введении в действие образовательного стандарта высшего образования- магистратура по направлению подготовки 45.04.01 Филология), с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы по направлению подготовки.

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

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института филологии и журналистики от 8 июня 2023 года, протокол № 11.