

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 № 1 от 31.01.2023 г.

Рабочая программа дисциплины
Основной изучаемый иностранный язык делового общения

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
45.03.01 - Филология

Направленность образовательной программы
Иностранные языки и культуры: теория, практика и методика преподавания

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород
2023 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ФТД.02 Основной изучаемый иностранный язык делового общения является факультативом в образовательной программе.

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

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации УК-4.2: Имеет практический опыт составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной	УК-4.1: Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; Владеет навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках. УК-4.2: Знает приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, технологии перевода текстов с иностранного языка на родной; Умеет применять приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и	Собеседование	Зачёт: Контрольные вопросы

		<p>родном языках, методику перевода текстов с иностранного языка на родной;</p> <p>Владеет практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опытом перевода текстов с иностранного языка на родной</p>		
<p>ПК-5: Способен использовать в практической деятельности базовые навыки создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов</p>	<p>ПК-5.1: Знает основные характеристики текстов, типологию, принципы их создания и способен использовать эти знания на практике</p> <p>ПК-5.2: Знает и умеет использовать существующие в современной науке методики и нормативы, применяемые для создания текстов разного типа</p> <p>ПК-5.3: Владеет навыками создания и оформления различных типов текстов</p>	<p>ПК-5.1:</p> <p>Знает основы теории текста, в том числе основные характеристики текстов, стилевую и жанровую классификацию текстов, принципы создания текстов различных типов;</p> <p>Умеет использовать в практической деятельности полученные знания о теории текста;</p> <p>Владеет навыками практического использования знаний о теории текста; основных характеристиках текста, их стилевой и жанровой классификации.</p> <p>ПК-5.2:</p> <p>Знает существующие в современной науке методики и нормативы, применяемые для создания текстов разного типа;</p> <p>Умеет применять в практической деятельности знания о стандартных методиках и действующих нормативах создания текстов;</p> <p>Владеет практическими навыками создания текстов различного типа с опорой на знания о стандартных методиках и действующих нормативах создания текстов</p> <p>ПК-5.3:</p>	Собеседование	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>Знает базовые принципы построения и оформления различных типов текстов;</p> <p>Умеет корректно отбирать и сочетать вербальные и текстовые единицы при построении различных типов текстов; оформлять тексты с соответствии с действующими нормативами;</p> <p>Владеет опытом продуцирования и оформления различных типов текстов.</p>		
<p>ПКД-4: Способен применять в профессиональной деятельности базовые навыки доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов, включая тексты различных типов медиа</p>	<p>ПКД-4.1: Знает теоретические основы стилистики, редактирования и корректирования</p> <p>ПКД-4.2: Знает основы лексикографии; владеет навыками работы со словарями и справочниками разных типов</p> <p>ПКД-4.3: Владеет базовыми навыками интерпретации, комментирования, реферирования текстов различной направленности, включая тексты массмедиа</p> <p>ПКД-4.4: Владеет нормами литературного языка; владеет базовыми навыками редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты массмедиа</p>	<p>ПКД-4.1:</p> <p>Знает основы теории стилистики и культуры речи; основы теории редактирования и корректирования;</p> <p>Умеет применять на практике имеющиеся теоретические знания о стилях литературного языка, культуре речи, основах редактирования и корректирования;</p> <p>Владеет навыками использования в профессиональной деятельности теоретических знаний о стилях литературного языка, культуре речи, основах редактирования и корректирования</p> <p>ПКД-4.2:</p> <p>Знает основы теории лексикографии как одной из дисциплин филологического цикла;</p> <p>Умеет с опорой на существующие теоретические знания использовать в собственной профессиональной деятельности словари разных типов, извлекать из них необходимую информацию;</p> <p>Владеет практическими навыками работы со словарями и справочниками</p>	Собеседование	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>разных типов.</p> <p>ПКД-4.3: Знает основные методы и приемы интерпретации, комментирования, реферирования текста; Умеет осуществлять интерпретацию, комментирование, реферирование различных типов текстов, в том числе текстов масс-медиа Владеет базовыми навыками интерпретации, комментирования, реферирования различных типов текстов, в том числе текстов масс-медиа</p> <p>ПКД-4.4: Знает общезыковые и стилевые нормы русского литературного языка и типичные ошибки, вызванные отступлением от норм литературного языка; основы теории редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты масс-медиа; Умеет осуществлять редактирование и корректирование текстов различной направленности; выявлять и корректно комментировать ошибки и недочеты, присутствующие в текстах разных стилей; Владеет практическими навыками доработки и обработки текстов, в том числе базовыми навыками редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты масс-медиа.</p>		
ПКД-5: Способен демонстрировать владение навыками перевода с иностранных	ПКД-5.1: Выполняет различные виды перевода текстов, в том числе профессиональных текстов с иностранного языка на	ПКД-5.1: Знает модели и алгоритмы перевода, способы достижения смысловой, стилистической и	Собеседование	Зачёт: Контрольные вопросы

<p>языков и на иностранные языки и практические аспекты аналитико-синтетической переработки различных типов текстов</p>	<p>русский ПКД-5.2: Выполняет различные виды перевода текстов, включая профессиональные тексты, с русского языка на иностранный ПКД-5.3: Владеет навыками аналитико-синтетической переработки различных типов текстов</p>	<p>прагматической адекватности при переводе различных типов текстов, в том числе профессионально ориентированных, с иностранного языка на русский; Умеет анализировать, конструировать смысл и интерпретировать содержание текста с позиций межкультурной коммуникации, выбирать общую стратегию перевода; Владеет опытом перевода различных типов текстов, приёмами достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности переводимого текста</p> <p>ПКД-5.2: Знает базовые принципы перевода различных типов текстов, типологии текстов, модели и алгоритмы перевода научных и публицистических текстов с русского языка на иностранный; Умеет работать с переводимой информацией, выделять существенное в отборе и структурировании информативного материала для аннотирования и реферирования, подбирать стилистически и прагматически адекватную лексику для соответствующих ключевых элементов; Владеет опытом перевода и трансформации различных типов текстов, в том числе профессионально ориентированных, с русского языка на иностранный.</p> <p>ПКД-5.3: Знает теоретические положения текстовой деятельности, способы трансформации текстового</p>		
---	---	--	--	--

		<p>материала, типологии текстов, систему лингвистических знаний, обеспечивающих адаптацию научного или публицистического текста, научных трудов и художественных произведений для аннотирования и реферирования на русском и/или иностранном языке;</p> <p>Умеет анализировать, трансформировать и адаптировать текстовый материал для различных профессиональных целей;</p> <p>Владеет опытом аналитико-синтетической переработки различных типов текстов на русском и/или иностранном языке</p>		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	1
Часов по учебному плану	36
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	28
- КСР	1
самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

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

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			
		Занятия лекционного	Занятия семинарского	Всего	

		типа	типа (практические занятия/лабора- торные работы), часы		
	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о
Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения.	35	0	28	28	7
Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке.	0	0	0	0	0
Формы обращения (Direct Address) и культура поведения в различных странах мира	0	0	0	0	0
Личное и деловое письмо. Виды деловых писем	0	0	0	0	0
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	36	0	28	29	7

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Общение и его
виды. Деловой этикет.

Английский язык
делового общения.

Тема 2.

Социокультурная
языковая компетенция
делового общения на
английском языке.

Некоторые
грамматические и
лексические
особенности делового
общения на англ. языке

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

Тема 4. Личное и
деловое письмо. Виды
деловых писем

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

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

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

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

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

How does CVS stand out from its competitors?

Do you consider yourself a people person?

How would you describe your teamwork skills?

Imagine you're the only cashier on a register, and it gets busy suddenly. How would you handle it?

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

1. Describe your ideal manager.

2. Which of your traits makes you a great candidate for a customer service position?

3. Describe your past experience with CVS as a customer. Is there anything about those interactions that you appreciated?

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПКД-4:

How do you like to be managed?

Do you consider yourself successful?

Where do you see yourself in five years?

How do you plan to achieve your career goals?

What are your career aspirations?

What's your dream job?

What other companies are you interviewing with?

What makes you unique?

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПКД-5:

1. How do you manage stress on the job?

2. If an outgoing manager asked you to handle a high-priority task and the

incoming manager asked you to shift gears and tackle something else,

what would you do?

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

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

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

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие	При решении стандартных задач не продемонстрированы	Продемонстрированы основные умения. Решены	Продемонстрированы все основные умения.	Продемонстрированы все основные умения.	Продемонстрированы все основные умения.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все

	умений вследствие отказа обучающегося от ответа	основные умения. Имели место грубые ошибки	типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

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

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

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

Are employee schedules consistent, or do the days and hours fluctuate from week to week?

How would you describe the current team dynamic?

What's one trait that you feel is essential for anyone in this role?

Why did you choose to work for CVS?

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

1. Tell me about a time when you disagreed with a coworker. How did you work through it?

2. How would you describe your cash handling skills?

3. Are you comfortable being on your feet for the majority of your shift?

4. If you needed to bring a large box of product to the floor to restock an area, could you do so with or without reasonable accommodations?

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПКД-4

1. What's your availability?

2. If your shift was coming to an end, but your relief was running late, would you be comfortable staying on the clock longer?

3. If a coworker called out sick and your manager called asking for you to replace them last-minute, how would you respond?

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

How would you describe the current team dynamic?

What's one trait that you feel is essential for anyone in this role?

Why did you choose to work for CVS?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

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

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

Основная литература:

1. Рольгайзер А. А. English: Practice of Business Communication = Английский язык: практика делового общения / Рольгайзер А. А., Жиронкина О. В., Певнева И. В. - Кемерово : КемГУ, 2023. - 202 с. - Книга из коллекции КемГУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-8353-3037-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=865560&idb=0>.
2. Business English: Mastering Communication Skills. Intermediate : учебно-методическое пособие. Ч. 1. Business English: Mastering Communication Skills. Intermediate. Part I / Филиппская А. В., Кухтина Я. В., Новикова А. Р., Лакомов А. Р., Чернявская Н. Е. - Москва : РТУ МИРЭА, 2023. - 110 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-7339-1872-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=888469&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Арсентьева Е. Н. Business English: Mastering Communication Skills. Pre-Intermediate : учебно-методическое пособие. Ч. 2. Business English: Mastering Communication Skills. Pre-Intermediate. Part II / Арсентьева Е. Н., Демчинская Е. А., Еремкина Н. И. - Москва : РТУ МИРЭА, 2023. - 90 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-7339-1870-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=888467&idb=0>.
2. Варушкина А. В. Focus on business english : Учебно-методическое пособие для вузов. Ч. 1. Focus on business english. Part 1 / Варушкина А. В., Селезнева Е. С. - Воронеж : ВГУ, 2012. - 28 с. - Книга из коллекции ВГУ - Языкознание и литературоведение., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=884908&idb=0>.

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

Программное обеспечение:

MS Microsoft Office Word 2007

MS Microsoft Office PowerPoint 2007

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

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

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 45.03.01 - Филология.

Автор(ы): Полетаева Наталья Сергеевна.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.01.2023, протокол № 12.