

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 президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 4 от 14.12.2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловой английский язык

Уровень высшего образования

бакалавриат

Направление подготовки / специальность

45.03.01 - Филология

Направленность образовательной программы

Зарубежная филология

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Нижний Новгород

2022 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина (Б1.В.ДВ.01.01.02) «Деловой английский язык» относится к части ООП направления подготовки 45.03.02 «Лингвистика», формируемой участниками образовательных отношений, модули по выбору 1 (ДВ.1), и осваивается в 5 семестре.

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**	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1 Применяет знания основ делового общения на практике в рамках осуществления устной и письменной коммуникации на языке РФ и изучаемых иностранных языках.	Знает формы, принципы, нормы и средства делового общения на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках; Умеет выражать свои мысли на Государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках в ситуации деловой коммуникации; Владеет навыками деловой коммуникации на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках.	Собеседование, практическое задание, контрольная работа.
	УК-4.2 Применяет систему лингвистических знаний для создания и понимания текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров в условиях устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках.	Знает литературную форму, функциональные стили государственного языка РФ и изучаемых иностранных языков, приемы создания текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров, технологии перевода; Умеет применять приемы создания текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках, методику перевода текстов для осуществления	контрольная работа.

		<p>коммуникации в условиях делового общения;</p> <p>Владеет практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном языке</p>	
<p>ПКД-5</p> <p>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-5.4.</p> <p>Применяет знания норм литературного языка и базовых навыков редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты масс-медиа, в собственной профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает общезыковые и стилевые нормы русского литературного языка и типичные ошибки, вызванные отступлением от норм литературного языка; основы теории редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты масс-медиа;</p> <p>Умеет осуществлять редактирование и корректирование текстов различной направленности; выявлять и корректно комментировать ошибки и недочеты, присутствующие в текстах разных стилей;</p> <p>Владеет практическими навыками доработки и обработки текстов, в том числе базовыми навыками редактирования и корректирования текстов различной направленности, включая тексты масс-медиа.</p>	<p>практическое задание, тест</p>
<p>ПКД-6</p> <p>Способен демонстрировать владение навыками перевода с иностранных языков и на иностранные языки и практические аспекты аналитико-синтетической переработки различных типов текстов</p>	<p>ПКД-6.3.</p> <p>Осуществляет аналитико-синтетическую переработку различных типов текстов.</p>	<p>Знает теоретические положения текстовой деятельности способы трансформации текстового 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,</p>	<p>тест</p>

		<p>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 форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	33
- занятия лекционного типа	-
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация - экзамен/зачет	-

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины,	Всего	В том числе	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	Самостоятельная работа обучающегося, часы

форма промежуточной аттестации по дисциплине																					
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Консультации			Всего					
	О	О	З	О	О	З	О	О	З	О	О	З	О	О	З	О	О	З	О	О	З
	ч	ч	а	ч	ч	а	ч	ч	а	ч	ч	а	ч	ч	а	ч	ч	а	ч	ч	а
	н	н	о	н	н	о	н	н	о	н	н	о	н	н	о	н	н	о	н	н	о
	а	о	ч	а	о	ч	а	о	ч	а	о	ч	а	о	ч	а	о	ч	а	о	ч
	я	-	я	я	-	я	я	-	я	я	-	я	я	-	я	я	-	я	я	-	я
	з	з	а	з	з	а	з	з	а	з	з	а	з	з	а	з	з	а	з	з	а
	а	а	я	а	а	я	а	а	я	а	а	я	а	а	я	а	а	я	а	а	я
	о	о		о	о		о	о		о	о		о	о		о	о		о	о	
	ч	ч		ч	ч		ч	ч		ч	ч		ч	ч		ч	ч		ч	ч	
	н	н		н	н		н	н		н	н		н	н		н	н		н	н	
	а	а		а	а		а	а		а	а		а	а		а	а		а	а	
	я	я		я	я		я	я		я	я		я	я		я	я		я	я	
Тема 1 Деловой язык как дисциплина. Предмет, цели и задачи.	5						2									2			3		
Тема 2 Особенности формального и неформального общения в устной и письменной речи.	5						2									2			3		
Тема 3 Структура и стиль оформления делового письма.	5						2									2			3		
Тема 4 Особенности языка и правила оформления электронного делового письма.	5						2									2			3		
Тема 5	5						2									2			3		

Виды деловых писем: письмо-просьба/извинение/подтверждение/сопровождение/приглашение и др.																			
Тема 6 Общение при приеме на работу.	5					2							2			3			
Тема 7 Устройство на работу: резюме и письмо-просьба о приеме на работу.	5					2							2			3			
Тема 8 Язык телефонного общения (установление контактов, запрос информации, назначение встреч и др.).	5					2							2			3			
Тема 9 Чтение и описание таблиц и графиков.	7					4							4			3			
Тема 10 Корпоративная социальная ответственность компании.	7					4							4			3			
Тема 11 Национальная корпоративная этика и эластичные принципы этики в ведении бизнеса.	8					4							4			4			
Тема 12	9					4							4			5			

Типы и структура компании, должности, должностные обязанности сотрудников.																				
В т.ч. промежуточный контроль	1													1						
Промежуточная аттестация Зачет																				
Итого	72					32								33			3	9		

Практические/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: самостоятельную разработку лексических, лексико-грамматических заданий и упражнений на перевод, работу с лексикографическими источниками, выполнение конструктивных упражнений (составление предложений по образцу, по схеме, по опорным словам), выполнение упражнений на трансформацию.

На проведение практических/ семинарских занятий в форме практической подготовки отводится 32 часа.

Практическая подготовка направлена на

- формирование и развитие практических навыков:
- реализацию образовательных программ в сфере дошкольного, начального общего, основного и среднего общего образования, среднего профессионального образования и дополнительного образования;
- обеспечение межъязыкового и межкультурного общения в устной и письменной формах в официальной, неофициальной сферах общения;
- осуществление межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения;
- осуществление научных исследований в области лингвистики и межкультурной коммуникации, теории и методики преподавания иностранных языков и культур.
- формирование компетенций:
- способность 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;
- способность демонстрировать владение навыками перевода с иностранных языков и на иностранные языки и практические аспекты аналитико-синтетической переработки различных типов текстов.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий практического/ семинарского типа. Промежуточный контроль осуществляется на зачёте.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов направлена на углубленное изучение тем курса.

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

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и корректное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины способствует ознакомление с методической литературой, указанной в списке литературы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Важную роль играет самостоятельное изучение студентами отдельных разделов и тем дисциплины. Такой подход вырабатывает у студентов 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

В изучении научной литературы необходимо приоритетно овладеть материалом аутентичных учебников и учебных пособий, с дополнительным изучением Интернет ресурсов. Создание необходимых документов делового общения, как одна из форм письменной самостоятельной работы студента требует внимательной работы с учебной литературой и всевозможными современными дополнительными ресурсами по теме.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращать внимание на аутентичность и современность учебных изданий и справочников.

Самоподготовка к занятиям семинарского типа

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

На занятиях семинарского типа студент должен представлять аргументированные высказывания с правильным оформлением языкового материала в соответствии с нормами делового общения изучаемого языка

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) тщательно изучить материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного занятия семинарского типа;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на занятие семинарского типа вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету

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

Промежуточной формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Деловой английский язык» является зачет.

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

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

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

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировку вопроса/задания по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к материалам занятий семинарского типа, уточнить терминологический аппарат темы, 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 изучаемым материалам.

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

включающий:

5.1 Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Зачет (5 семестр) проводится в устной и письменной формах и включает следующие задания: а) контрольное практическое задание (написание делового письма, либо описание графика). Время на выполнение – 30 минут. б) ответ на теоретический вопрос курса с последующим собеседованием с преподавателем. Время на подготовку – 20 минут.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций	
	Не зачтено	зачтено
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	от ответа	
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами Продemonстрирован 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»
незачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «не зачтено»

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

5.2.1. Контрольные вопросы к зачету по дисциплине «Деловой английский язык»:

1. Деловой язык как дисциплина. Предмет, цели и задачи.	УК-4
2. Особенности формального и неформального общения в устной и письменной речи.	ПКД-5
3. Структура и стиль оформления делового письма.	УК-4
4. Особенности языка и правила оформления электронного делового письма.	ПКД-5
5. Язык телефонного общения (установление контактов, запрос информации, назначение встреч и др.).	УК-4
6. Общение при приеме на работу.	ПКД-6
7. Устройство на работу: резюме и письмо-просьба о приеме на работу.	УК-4

8. Язык телефонного общения (установление контактов, запрос информации, назначение встреч и др.).	ПКД-6
9. Чтение и описание таблиц и графиков.	УК-4
10. Корпоративная социальная ответственность компании.	УК-4
11. Национальная корпоративная этика и эластичные принципы этики в ведении бизнеса.	УК-4
12. Типы и структура компании, должности, должностные обязанности сотрудников.	ПКД-5

5.2.3. Типовые задания для текущего контроля

5.2.3.1. Типовые практические задания (деловое письмо для оценки сформированности компетенций УК-4.

Задание 1.

Напишите деловое письмо, соответствующее ситуации:

You need a new printer for your department. Write a letter to a Compeer World and ask them how much the printer costs and how long they would take to deliver it.

Задание 2.

Составьте письмо-запрос и ответ на него, соответствующие описанной ситуации: ваша организация заключила договор с одной из американских компаний на поставку и обслуживание программного обеспечения всех персональных компьютеров вашей организации. К сожалению, в процессе транспортировки часть груза с программным обеспечением потерялась, а внешний вид упаковки дошедшего груза свидетельствует о его некорректной транспортировке. Опишите ситуацию вашему поставщику, договоритесь о замене/компенсации (согласно условиям страховки) и восстановлении полного объема заказа.

Предполагаемый проверяемый словарь: terms of payment, against loss of damage, to produce for export, to be purchased, to require for something, to place an order, to look forward to hearing from somebody, to specialize in selling goods, produced by your company, range of priced patterns, to run out, delivery, exclusive of tax, CIF price etc.

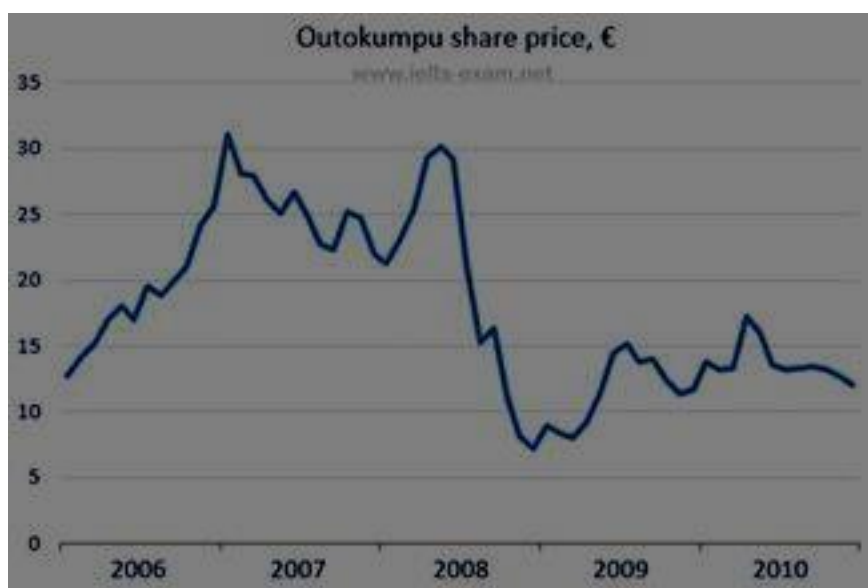
Критерии оценки для оценочного средства «Практическое задание (деловое письмо)»:

Отлично	Тема раскрыта полностью, содержание соответствует теме, работа правильно структурирована, отличается логикой изложения и аргументированностью; использованная лексика и грамматические конструкции соответствуют высокому уровню сложности задания.
---------	---

Хорошо	Тема раскрыта достаточно полно, содержание соответствует теме, работа правильно структурирована, отличается логикой изложения и аргументированностью; использованная лексика и грамматические конструкции соответствуют высокому уровню сложности задания, однако имеются лексические и/или грамматические ошибки, не влияющие понимание содержания.
Удовлетворительно	Тема раскрыта не полностью, содержание в целом соответствует теме, структура сообщения и логика изложения в целом выдержаны, но имеются неточности; лексический запас ограничен, имеются грамматические и лексические ошибки.
Неудовлетворительно	Тема не раскрыта, структура сообщения и логика изложения нарушены, лексический запас ограничен, имеются грубые грамматические и лексические ошибки.

5.2.3.2. Типовое практическое задание для оценки сформированности компетенции ПКД-5.

Describe the graph:



Пример описания графика:

Model answer

The graph shows the changes and a decline overall in the share price of Outokumpu in a five-year period from January 2006 through December 2010.

At the beginning of this period the share price was at EUR 13 per share. There were several fluctuations until late 2006 when there was a sudden increase from EUR 21 to EUR 31. This higher price did not last long, however, and it fell before rising strongly again in 2008. From mid-2008 there was a sharp downward trend through the end of the year when it fell to the lowest point in this period at just over EUR 7 per share. After that the share price recovered and, despite some

fluctuations, continued to rise until it reached a peak of EUR 17 in early 2010. Until late 2010 the trend was downward again, ending the year at just over EUR 12.

Outokumpu made significant gains and losses during this period but overall lost around EUR 1 per share.
Критерии оценки для оценочного средства «Описание графика»:

Зачтено	Цель достигнута, все задачи решены. Материал анализа графика изложен последовательно, логично, наглядно. Выводы убедительны. Использована соответствующая лексика.
Не зачтено	Цель не достигнута, задачи решены не полностью. В описании графика отсутствуют логичность и последовательность. Выводы неубедительны. Не использована соответствующая лексика.

5.2.3.3. Типовая контрольная работа по разделу 7 «Устройство на работу: резюме и письмо-просьба о приёме на работу» для проверки сформированности компетенций УК-4

Complete the CV with appropriate action verbs from the boxes. Then use them to write sentences for your own CV.

contacted recruited exceeded	met presented trained	chaired designed managed	drewup motivated implemented
------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------------------------------------

2002–2004 Sales manager, Way2Go Travel, UK

1_____corporate clients by phone and 2_____incentive travel programmes to Boards of Directors 3_____and 4_____new sales reps 5_____sales targets for every month and 6_____annual objectives by twenty per cent

2004–2007 Sales and marketing manager, Hondo Holidays, Texas

7_____sales materials and 8_____innovative advertising campaigns 9_____and 10_____a team of 40 telesales operators 11_____a working party and 12_____proposals for a new e-commerce division.

Критерии оценки для оценочного средства «Контрольная работа»:

Отлично	Количество ошибок – 1-3
Хорошо	Количество ошибок – 4-6
Удовлетворительно	Количество ошибок – 7-10
Неудовлетворительно	Количество ошибок – более 10

5.2.3.4. Типовые вопросы для проведения собеседований для оценки сформированности компетенций УК-4

1. Why CSR is a key fact in the structure of a modern company?
2. How to be a cultural chameleon in business communication?
3. What are the golden rules of a successful CV?
4. What are the golden rules of a successful job interview?
5. What are the main strategies of getting a lucrative career?

5.2.3.5. Типовой тест для оценки сформированности компетенции ПКД-5:

Вставьте необходимые предлоги:

1. I'm writing to thank you _____ one of the most enjoyable visits I have had _____ your country.
2. I'm most grateful _____ you _____ the invitation to the reception _____ the occasion of the official opening _____ the International Trade.
3. We thank you _____ your letter and have pleasure _____ reserving accommodation as required.
4. I would like to book a round-trip ticket _____ to Deli.
5. I'm very happy to accept your invitation and will be looking forward _____ participating _____ the conference.
6. We send _____ you enclosed _____ this letter some _____ our books with details _____ the summer tours _____ Greece.
7. In connection _____ your request we forward you _____ a list of the documents required _____ application for the vacancy _____ a manager in our company.
8. In reply _____ your request of 12 July we send _____ you the address and the working hours _____ our office in Spain.

5.2.3.6. Типовой тест для оценки сформированности компетенции ПКД-6:

Задание 1. Выполните тест. Выберите правильный вариант ответа.

Q1 I like to visit other countries but I find theof travel is too high.

(a) money (b) cost (c) expenses (d) currency

Q2 She is very happy because she starts her new today.

(a) job (b) work (c) labour (d) post

Q3 One day I hope I shallthe lottery.

(a) gain (b) collect (c) reach (d) win

Q4 He must have a lot of money because this summer he is going on a cruise the world.

(a) about (b) around (c) across (d) through

Q5 Have you read that bookthe life of Van Gogh?

(a) about (b) of (c) over (d) in

Q6 Do you want sugar in your coffee?

(a) some (b) much (c) any (d) little

Q7 They do notcheques in that restaurant.

(a) accept (b) agree (c) allow (d) admit

Q8 I cannot work today because I have very bad tooth.....

(a) pain (b) hurt (c) damage (d) ache

Q9 Children are not in that public house.

(a) aloud (b) allowed (c) accepted (d) agreed

Q10 You can see the about the sale in the local paper.

(a) announcement (b) warning (c) notice (d) advertisement

Критерии оценивания тестирования:

Оценка	Критерии (требования)
«Отлично»	Студент набрал 90 и более процентов правильных ответов.
«Хорошо»	Студент набрал 76-89 процентов правильных ответов.
«Удовлетворительно»	Студент набрал 61-75 процентов правильных ответов.
«Неудовлетворительно»	Студент набрал 60 или менее процентов правильных ответов.

5.2.3.7. Контрольное практическое задание к зачету по дисциплине «Деловой английский язык»

Прочитайте отрывок газетной статьи и ответьте на опросы после текста:

How a bottle of Russian salad dressing inspired corporate social responsibility (the Guardian, extract).

The first decade of the 21st century was a boom time for corporate sustainability. Iconic US companies, including GE, IBM, Walmart and Google, embraced the movement. Fortune 500 firms published their first corporate social responsibility (CSR) reports. Conferences, consultants and awards proliferated.

[Timberland](#) – where I worked for 15 years through 2007 – won more than its share of plaudits. One personal highlight was attending the 2002 ceremony at the White House, where Timberland received the [Ron Brown Award for Corporate Leadership](#), joining the ranks of other US exemplars

of corporate citizenship such as UPS, General Mills, HP, Alcoa, Johnson & Johnson, SC Johnson, Procter & Gamble and many more.

And yet, while these companies surely did good work, awards like this are based largely on subjective judgments. They reflect commitments – from these and almost every company addressing sustainability – made with good intentions, but that have, by and large, failed to create real change when it comes to global climate.

Notwithstanding the stream of reported improvements in corporate practices – improvements that run the risk of giving us false comfort – global greenhouse gas emissions grew by almost 30% between 2000 and 2012, [according to the World Resources Institute](#). An absence of useful metrics, shared standards and comparability slows progress and calls into question the efficacy of corporate sustainability at a time when environmental challenges have never been more acute.

Вопросы:

What is a CSR?

How does it affect the company's strategy upon the whole?

Can a CSR be an effective means of reaching some socially acute challenges?

Задание 2.

Определите эквиваленты для следующих выражений:

НДС, главное управление компании, исполнительный директор компании, долговая расписка, гарантийное письмо, открытая акционерная компания с ограниченной ответственностью, НИОКР, ООО, вниманию кого-либо и т.п. Полный перечень заданий и материалов для текущего и промежуточного контроля представлен в ФОС.

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. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170793>
2. Зайцева, И. А. Английский язык : учебно-методическое пособие / И. А. Зайцева. — 2-е изд., доп. — Самара : СамГУПС, 2015. — 57 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130423>

6.2. Дополнительная литература

1. Кононенко, А. П. Международный деловой иностранный язык : учебное пособие / А. П. Кононенко, О. В. Маруневич. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-

88814-880-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134033>

2. Десятова О.В. Деловая коммуникация на английском языке: УМК. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). В двух частях. Часть I). — М. : МГИМО, 2011. — 152 с. [Л] (адрес размещения: <http://e.lanbook.com/book/46244>)

3. Яшина Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения — М. : ФЛИНТА, 2012. — 110 с. [Л] (адрес размещения: <http://e.lanbook.com/book/84337>)

6.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

MSMicrosoftOfficeWord 2007

Интернет-ресурсы

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

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные мультимедийным оборудованием (проектор, экран), компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Автор(ы): к.филол.н., доцент О.О. Гулик

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

Программа одобрена на заседании Методической комиссии Института филологии и журналистики ННГУ от 01.07.2022, протокол № 13.