

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Рабочая программа по дисциплине

ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):
Экономика предприятий и организаций

Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения
Очная/заочная

Год поступления 2018-2017

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Экономика»

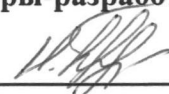
 **Продолятченко П.А.**

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  **Аракелов М.С.**

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
15 июня 2021 г., протокол № 4

Руководитель кафедры  **Продолятченко П.А.**

Авторы-разработчики:

 **Приходько И.П.**

Туапсе
2021

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Семестр	Всего по ФГОС Час/ ЗЕ	Аудитор- ных Час	Лек- ций, Час	Практич. занятий, Час	Лаборат. работ, Час	СРС, Час	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет)
5	144/4	36	18	18	-	72	Экзамен (36)
Итого	144/4	36	18	18	-	72	36

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Семестр	Всего по ФГОС Час/ ЗЕ	Аудитор- ных Час	Лек- ций, Час	Практич. занятий, Час	Лаборат. работ, Час	СРС, Час	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет)
8	144/4	8	4	4	-	127	Экзамен (9)
Итого	144/4	8	4	4	-	127	9

Аннотация рабочей программы представлена в приложении 1.

1. Цели и задачи учебной дисциплины, ее место в учебном процессе

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью дисциплины является формирование представления об английском языке как средстве коммуникации и овладение навыком коммуникации в рамках делового общения на иностранном языке.

Задачи дисциплины: настоящий курс ориентирован в первую очередь на практические навыки работы с языковым материалом, необходимым специалисту в повседневной работе. Студент должен овладеть практическими навыками и умениями, необходимыми для уверенной работы со специализированными, научно-популярными и научными материалами на английском языке – из иностранной периодики, инструкций, пособий и глобальной сети Internet. Практика устной речи предусматривает умение вести беседу на изучаемые темы, понимать на слух устную речь на английском языке в пределах, предусмотренных программой..

Компетентностный подход предполагает овладение базовым набором знаний, умений и практических навыков, необходимых для освоения дисциплины.

1.2. Краткая характеристика дисциплины

Дисциплина «Деловой английский язык» является одной из дисциплин вариативной части блока 1 рабочего учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Требования к уровню освоения дисциплины

Требованиями к уровню освоения дисциплины является достижение следующих результатов образования (РО):

знать:

на уровне представлений: основы чтения, письма и перевода литературы по специальности;

на уровне воспроизведения: разговорные формулы в коммуникативных деловых ситуациях;

на уровне понимания: основные понятия профессиональной лексики.

уметь:

теоретические умения: обладать фоновыми профессиональными страноведческими знаниями, иметь представление о просмотровом чтении;

практические умения: пользоваться английским языком как средством профессионального общения; читать оригинальную литературу, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и профессиональной догадки; сделать резюме прочитанного текста; уметь составить деловое письмо и ответить на него; уметь в течение короткого времени определить круг вопросов, рассматриваемых в тексте, и выявить основные положения автора при просмотровом чтении, делать сообщения на английском языке по профессиональным вопросам.

владеть:

восприятием на слух деловой речи, навыками устной диалогической и монологической речи, орфографической, лексической и грамматической нормами английского языка и правильно использовать их во всех видах речевой, коммуникабельной, профессиональной сферах в форме устного и письменного общения; навыками изучающего, а также поискового и просмотрового чтения.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные и профессиональные компетенции при освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»:

Общекультурные

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Профессиональные

ПК-9 – способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

2.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой английский язык» является одной из дисциплин вариативной части блока 1 рабочего учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание основ фонетики, грамматики и лексики;

умение пользоваться английским языком как средством разговорно-бытового и профессионального общения;

владение навыками устной диалогической и монологической речи, орфографической, лексической и грамматической нормами английского языка и правильно использовать их во всех видах речевой, коммуникабельной, профессиональной сферах в форме устного и письменного общения.

Содержание дисциплины является логическим продолжением курса «Иностранный язык» 1 и 2 года обучения.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы; 144 академических часа, в том числе: выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем - 36 часов (18-лекции, 18 – практические), на самостоятельную работу обучающихся - 72 часа

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы; 144 академических часа, в том числе: выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 8 часов (4-лекции, 4 – практические), на самостоятельную работу обучающихся 127 часов.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

4.1.- 4.2. Теоретический курс, практические занятия (ОК-4, ПК-9)

№ модуля образовательной программы	№ раздела, темы	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы					
			Лекции	Практические занятия (в т.ч.в интеракт. форме)	Лабораторные работы	СРС (в т.ч.в интеракт. форме)	КСР	Всего часов
	1	Тема 1.Понятие о бизнесе	1	1(1)	-	6		8
		Тема 2. Менеджмент	1	2	-	6		9
		Тема 3. Маркетинг	1	2	-	6		9
	2	Тема 4. Понятие о стилях	1	1	-	6		8
		Тема 5. Научный доклад(отчет)	1	1(11)	-	6		8
		Тема 6. Научная статья и тезисы	2	1	-	6		9
	3	Тема 7. Реферат и аннотация	2	2(2)	-	6		10
		Тема 8. Публичная речь	2	1(1)	-	6		9
		Тема 9. Речевой	2	1(1)	-	6		9

		этикет общения по телефону						
	4	Тема 10. Частное письмо	1	2(2)	-	6		9
		Тема 11. Деловой письмо	2	2(2)	-	6		10
		Тема 12. Устройство на работу	2	2(2)	-	6		10
ИТОГО:			18	18(12)	-	72		108
ЭКЗАМЕН:								36
ВСЕГО:								144

4.3. Лабораторные работы не предусмотрены

4.4. Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа студента (ОК-4, ПК-9)

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид СРС	Формы контроля	Трудоемкость, часов
Раздел 1	1	Конспектирование.	Проверка конспекта	6
	2	Выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
	3	Выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
Раздел 2	4	Письменный перевод текстов, выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
	5	Письменный перевод текстов, выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
	6	Письменный перевод текстов, выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
Раздел 2	7	Письменный перевод текстов, выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
	8	Письменный перевод текстов, выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
	9	Письменный перевод текстов, выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
Раздел 5	10	Составление деловых писем.	Проверка писем	6
	11	Написание эссе, аннотаций.	Проверка письменных работ	6
	12	Письменный перевод текстов, выполнение упражнений.	Проверка письменных работ	6
Итого:				72

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ (ОК -4, ПК-9)

4.1-4.2 Теоретический курс, практические занятия

№ модуля образовательной программы	№ раздела, темы	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы					
			Лекции	Практические занятия (в т.ч.в интеракт. форме)	Лабораторные работы	СРС (в т.ч.в интеракт. форме)	КСР	Всего часов
	1	Тема 1. Понятие о бизнесе	-	-	-	10		10
		Тема 2. Менеджмент	-	1	-	10		11
		Тема 3. Маркетинг	-	1	-	10		11
	2	Тема 4. Понятие о стилях	1	-	-	10		11
		Тема 5. Научный доклад(отчет)	-	-	-	10		10
		Тема 6. Научная статья и тезисы	1(1)	-	-	10		11
	3	Тема 7. Реферат и аннотация	1(1)	-	-	10		11
		Тема 8. Публичная речь	-	-	-	10		10
		Тема 9. Речевой этикет общения по телефону	-	-	-	10		10
	4	Тема 10. Частное письмо	-	-	-	10		10
		Тема 11. Деловой письмо	1(1)	1(1)	-	14		16
		Тема 12. Устройство на работу	-	1	-	13		14
ИТОГО:			4(3)	4(1)	-	127		135
ЭКЗАМЕН:								9
ВСЕГО:								144

4.3. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.4. Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа студента (ОК -4,ПК-9)

Раздел, тема дисциплины	№ п/п	Вид СРС	Формы контроля	Трудоемкость, часов
1		Изучение тем теоретического курса. Проработка учебного материала (учебной и научной литературе). Выполнение упражнений.	Самотестирование	30
2		Изучение тем теоретического курса. Проработка учебного материала (учебной и научной литературе), написание конспекта. Выполнение упражнений. Подготовка презентации.	Проверка письменных работ. Выступление с презентацией.	30
3		Изучение тем теоретического курса. Проработка учебного материала (учебной и научной литературе). Написание делового письма. Подготовка статьи к реферированию.	Проверка письменных работ.	30
4		Изучение тем теоретического курса. Проработка учебного материала (учебной и научной литературе) Выполнение упражнений. Подготовка презентации.	Проверка письменных работ.	37
Итого:				127
Контроль				9

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов включают:

- Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям
- Методические рекомендации по подготовке презентаций
- Методические рекомендации по написанию эссе
- Методические рекомендации по реферированию текста
- Методические рекомендации по подготовке к экзамену

5.Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих **видов организации учебного процесса:**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих **видов организации учебного процесса:**

Информационное занятие — сообщаются сведения, предназначенные для запоминания.

Проблемная ситуация - в отличие от информационного занятия, в проблемной ситуации знания вводятся как «неизвестное», которое необходимо «открыть». Проблемная ситуация начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Данный тип занятия строится таким образом, что деятельность студента по его усвоению приближается к поисковой, исследовательской. На подобных занятиях обязателен диалог преподавателя и студентов.

Практическое занятие – решение конкретных задач на основании теоретических и фактических знаний, направленное в основном на закрепление теоретических знаний и

приобретение новых практических навыков, в соответствии с разделом 4.2 «Практические занятия»

Кейс-метод — учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), а знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.

Деловые игры: создается несколько команд, которые соревнуются друг с другом в решении той или иной задачи. Деловая игра требует не только знаний и навыков, но и умения работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций и т.д. разыгрывание ролей.

Самостоятельная работа – изучение студентами теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, оформление конспектов, выполнение письменных упражнений, подготовка презентаций, работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений, в соответствии с разделом 4.5. «Самостоятельная работа студентов»

Консультация - индивидуальное общение преподавателя со студентом, руководство его деятельностью с целью передачи опыта, углубления теоретических и фактических знаний, приобретенных студентом во время образовательного процесса, в результате самостоятельной работы и др., в соответствии с графиком индивидуальных консультаций.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих **видов образовательных технологий:**

1. **Case-study** - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
2. **Игра** – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
3. **Проблемное обучение** – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
4. **Междисциплинарное обучение** – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
5. **Опережающая самостоятельная работа** – изучение студентами нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

6. Фонды оценочных средств: оценочные и методические материалы

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (представлен в матрице компетенций ниже)

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций как механизм выбора образовательных технологий и оценочных средств

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов Л/ПР/СРС	ОК-4	ПК-9	Общее кол-во компетенци й	t _{ср}
Тема 1. Понятие о бизнесе	1/1/6	+	+	2	4
Тема 2. Менеджмент	1/2/6	+	+	2	4,5
Тема 3. Маркетинг	1/2/6	+	+	2	4,5
Тема 4. Понятие о стилях	1/1/6	+	+	2	
Тема 5. Научный доклад(отчет)	1/1/6	+	+	2	4
Тема 6. Научная статья и тезисы	2/1/6	+	+	2	4,5
Тема 7. Реферат и аннотация	2/2/6	+	+	2	5
Тема 8. Публичная речь	2/1/6	+	+	2	4,5
Тема 9. Речевой этикет общения по телефону	2/1/6	+	+	2	4,5
Тема 10. Частное письмо	1/2/6	+	+	2	4,5
Тема 11. Деловое письмо	2/2/6			2	5
Тема 12. Устройство на работу	2/2/6	+	+	2	5
Экзамен	-/-/36	+	+	2	18
Итого	18/18/36/72				
Трудоемкость формирования компетенций		72	72		144

$$t_{\text{ср}} = \frac{\text{Количество часов (Л/ПР/СРС)}}{\text{Общее количество компетенций}}$$

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- практические работы
- письменные домашние задания;
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и письменных домашних заданий.

Критерии пересчета результатов теста в баллы

Для всех контрольных мероприятий происходит пересчет рейтинга, в баллы по следующим критериям:

- рейтинг меньше 61% – 0 баллов,
- рейтинг 61-72 % –минимальный балл,
- рейтинг 73-85 % – средний балл
- рейтинг – 86-100% - максимальный балл

Промежуточная аттестация по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме экзамена.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Контроль и оценка результатов обучения (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой оценке образовательных достижений обучающихся (БРС))

Показатели	Кол-во часов	Кол-во тестов, к/р, конспектов, рефератов	Баллы	ИТОГО
Входной рейтинг		1	5	5
Посещение в т.ч. лекции практические занятия	36 18 18		0,2	7
Тесты по темам		7	4	28
Семинарские занятия		16	3	48
СРС в т.ч.	72			
конспект		4	3	12
ИТОГО	108			100

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Показатели	61-72 % «удовлетворительно»	73-85% «хорошо»	86-100% «отлично»
------------	--------------------------------	--------------------	----------------------

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля

Примерные тесты

Тема1. Понятие о бизнесе(ОК-4, ПК-9)

Из четырех предложенных вариантов выберите единственно правильный:

1. References ...in the examination room.

- A. notused
- B. nouse
- C. arenotused
- D. don't use

2. This train often leaves ... the time on the schedule.

- A. late than
- B. more late than
- C. later
- D. later than

3. One should take not only cash....

- A. but traveler's checks

- B. except traveler's checks
- C. but traveler's checks also
- D. butalsotraveler'schecks

4. By the next century, the computer ... a necessity in every home.

- A. will have become
- B. becoming
- C. has become
- D. became

5. I can... tolerate living with my roommates.

- A. longer
- B. no longer
- C. not longer
- D. nonelonger

6. Wehaven'theardfromJim... a year.

- A. -
- B. since
- C. for
- D. before

7. Everyone who majors in economics , ... History of Economics.

- A. study
- B. studies
- C. have studied
- D. studying

8. We are much more concerned ... efficiency than expansion.

- A. of
- B. to
- C. with
- D. about

9. A good team... of both recruiting and coaching.

- A. are a result
- B. it is a result
- C. results
- D. is a result

10. Could I ... your dictionary to check my composition?

- A. lend
- B. lent
- C. borrow
- D. borrowed

Практическая работа

Тема 7. Реферат и аннотация(ОК-4, ПК-9)

1. Приведите в соответствие слова и их перевод

Assume	действие
Approach	утверждать
suggestion	цель
Task	задача

Maintain	рассматривать
Consider	допускать
Purpose	предложение
Action	подход

2. Приведите в соответствие выражения и их перевод

make mention of	принимать во внимание
take account of	воспользоваться
call attention to	обещать (чье-либо) внимание на
make use of	использовать
take notice of	упоминать о
take advantage of	замечать
make attempt	уделять внимание кому-то (чему-то)
pay attention to	делать попытку

3. Сопоставьте каждое слово из левой колонки с его синонимом из правой колонки

Aim	technique
Manner	sum up
Method	objective
summarize	tendency
Reveal	way
Trend	show
demonstrate	fit

4. Приведите в соответствие слова из левой колонки с их толкованием из правой колонки

Accurate(adj)	Truthful or supported by facts and statistics
Adequate(adj)	Free from errors
Valid(adj)	Enough ; sufficient
Analyze (v)	Study in all parts
Issue (n)	A short piece of writing that

	summarizes the main point of it
Transition (n)	A matter of dispute or a difference
Abstract (n)	Information that is capable of being learned
Knowledge(n)	Smooth connection of ideas

5. Переведите предложения на русский язык

1. This statement was followed by a long discussion concerning the meaning and application of the theory. 2. mention was made of the new achievements in this field. 3. An attempt was made to review the vast amount of new facts obtained in this field. 4. This method allows the data to be easily obtained. 5. The method was proved to be of considerable commercial value. 6. Our conclusions were supported by new evidence furnished by other investigators. 7. The scheme insisted upon proved to be satisfactory. 8. Much attention was paid to the data reported. 9. The object of investigations is to understand the way these changes are brought about. 10. Mentioning some unsolved problems, a certain amount of work has to be done upon the development of the theory.

6. Переведите предложения на английский язык

1. Чтение оригинальной литературы необходимо для получения новейшей информации.
2. Аннотация и реферат позволяют существенно сократить время специалистов.
3. Реферат - это краткое резюме каких-либо материалов в письменном виде.
4. Его можно рассматривать как сокращенную версию оригинала.
5. Объем реферата составляет от 1/6 до 1/10 объема оригинала.

Практическая работа

Тема: Деловое письмо

Прочитайте и переведите текст. Выпишите и выучите незнакомые слова.

Business Writing.

The aim in business writing is to communicate as clearly and concisely as you can. In our high-tech culture, we expect many tasks to take far less time than they do. Writing is one of them. The ability to write well – clearly and concisely – is not an ancillary skill; it is an essential skill. Contrary to general belief, writing is not something only ‘writers’ do; it is a basic skill for getting through life. However, writing is high-level conceptual skill and it does take time. Many mental activities are taking place while you are writing: analyzing the audience, remembering and deciding on what information to present, organizing the information, putting it into comprehensible sentences, paying attention to the rules of good writing, proofreading, etc.

When getting started, remember, if you gain control of yourself, you will gain control of your topic.

- First of all you ask yourself the question about the purpose of your writing; Are you writing to inquire, inform, persuade, motivate, or do you have more than one purpose? Second, get interested in its scope:
 - Given your needs and your reader’s needs, how much information should you include?
- Third, see clearly the contents of your writing:
 - What kind of information will help you to achieve your purpose? Do you have all information you need? How, or where, can you get additional information?
- At last, you should ask yourself about the available constraints:
 - What makes your task more difficult? Time or cost constraints? Your reader’s attitudes?

Your own lack of credibility?

Put yourself in your reader's place and look at the message through his eyes. Most of the readers want the results of your thinking, not the thinking itself. Remember that there is a difference between thinking and communicating. When experimenting with various ways to organize the information be guided by two factors: (1) your reader's knowledge and interest and (2) your purpose and the information itself. The contents of any letter may be summarized as follows: (1) opening, (2) purpose; (3) action, and (4) polite expressions.

Ответьте на вопросы.

1. What should you take into consideration while you are writing?
2. What can be the purpose of your writing?
3. What should you keep in mind while writing?
4. Why are readers more interested in the results of the writer's thinking?
5. Can you write well?

Практическая работа

Тема: Устройство на работу

Напишите письмо потенциальному работодателю, используя следующие выражения.

Openings

Attached you will find my resume.

I am looking for a position as...

I am responding to your ad in the Sunday newspaper for the position of...

At the suggestion of Mr.(Ms) _____, I am enclosing my resume for the position of...

Closing

I am looking forward to hearing from you.

I will be in touch in the near future to discuss...

I would very much appreciate an interview at your convenience.

I will call next week to set up an appointment.

Переведите предложения на английский язык

1. В наши дни трудно найти хорошую работу.
2. Цель сопроводительного письма – заинтересовать потенциального работодателя.
3. Сопроводительное письмо прилагается к резюме.
4. Оно должно быть тщательно подготовлено.
5. По возможности адресуйте его конкретному лицу.

Примерные тесты

Вариант 1

Задание 1. Перепишите деловое письмо, расположив его части в правильном порядке.

Переведите его письменно на русский язык.

1. To: tomson.ltd@tomson.com
2. Martin Evans
3. We have seen your advertisement in "American Export" and shall be obliged if you will send us your General Catalogue of Generators.
4. Dear Sir / Madam
5. Subject: Enquiry
6. Yours faithfully
7. From: rusmet.ltd@rusmet.ru
8. Sales manager
9. Date: 16.08.20 ...

Задание 2. Соотнесите информацию на конверте с тем, что она обозначает.

- 1) Riviera, Plc
 - 2) 1494 Long Av
 - 3) Brighton
 - 4) NR9 740
 - 5) United Kingdom
 - 6) Mr A. Belinskiy
 - 7) 137 Sadovaya St
 - 8) Moscow
 - 9) Russia
- the ZIP code in the return address
the town the letter is sent to
the addressee
the house number in the mailing address
the town the letter comes from
the country the letter is sent to
the sender's company name
the house number in the return address
the country the letter comes from

Задание 3. Дополните данный ниже текст и сформулируйте отказ от деловой встречи.

With reference to your letter _____ 18th August, I _____ to confirm that I will be _____ to meet you _____ 1st September to discuss a possible partnership.

Задание 4. Подберите подходящие ответные реплики к следующим диалогам. Перепишите их полностью и переведите на русский язык.

1.

– I am going to be busy this week. Could you arrange an interview for some time next week?

–

– Thank you very much.

– ...

2.

– Mr. Johnson's office. Can I help you?

– ...

– Sorry. Wrong number. I don't know anyone by that name here.

– ...

Задание 5. Определите, к какому виду делового документа относится представленное ниже письмо:

letter of complaint, letter of enquiry, letter of application.

Задание 6. Перепишите и переведите письмо на русский язык.

Dear Sirs,

At the suggestion of Mr I.K. Ivanov, the Commercial Counsellor of Russia Embassy in Canada, we write to enquire whether you could supply us with Cotton Piece Goods.

We are wholesalers of cotton fabrics and normally draw our supplies from the U.S.A., the U.K., India and Czechia. From the last-named country we have been buying annually goods to the value of about \$ 140,000.

Please let us know the types of Cotton Textiles available for export from Russia sending us samples and advising us of your prices and terms. We do not restrict our purchases of textiles to special types and are interested in both printed cotton cloth and grey cloth.

We look forward with interest to your reply.

Yours faithfully,
Mr Brown, Sales Manager

6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Текущий контроль усвоения тем дисциплины предусматривает проверку выполнения требований преподавателя по изучению тем. Оценивается полнота и качество подготовки к практическим занятиям, активность участия на занятиях, а также проверяется факт изучения вопросов, предусмотренных учебной рабочей программой для самостоятельного изучения студентом (при этом студент представляет краткий конспект по изученным вопросам, выполненные письменные упражнения, эссе и тексты).

Промежуточная аттестация проводится в виде зачётов и экзамена:

1) в виде **зачета**, на котором оценивается уровень овладения студентами основными видами речевой деятельности (восприятием на слух, говорением, чтением, письмом), а также уровень овладения профессионально-ориентированной лексикой.

2) в виде **экзамена по окончании** по результатам:

- текущей успеваемости, посещаемости;

- семестровых контрольных работ по следующим аспектам:

а) *лексике*,

б) *грамматике*,

в) *переводу* (с иностранного языка на русский язык и с русского на иностранный),

г) *аудированию* (например, прослушивание текста 2 раза, формулирование 3-5 вопросов к тексту, передача его содержания (письменно или устно) максимально близко к оригиналу);

- внеаудиторного чтения с переводом, составлением словаря, составлением summary текста.

Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Структура и содержание экзамена

1. **Письменный перевод** со словарем с иностранного языка на русский язык текста по специальности объемом 2000 п.зн. Время – 60 минут. Пересказать на иностранном языке текст по специальности.
2. Выполнить **задания к тексту**.
3. **Сочинение** либо **эссе** на одну из предложенных тем. Объем – не менее 250 слов.

Экзаменационная оценка имеет следующие критерии:

Оценки **«отлично»** заслуживает студент, овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями. Оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка **«отлично»** выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, давшим полный ответ на вопросы экзаменационного билета (при неполном либо неточном ответе на один из вопросов – исчерпывающий, правильный ответ на уточняющий вопрос преподавателя); правильно решившим тестовое и практическое задание, подтвердив своими ответами сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС (**высокий уровень**):

Способность к коммуникативному партнерству.

У студента почти нет проблем в понимании вопросов на данном уровне. Он способен вести беседу в правильной и интересной форме, давая как фактическую информацию, так и свои комментарии по данной проблеме (мнение, причины). Владеет техникой ведения беседы (может начать и закончить разговор, расспросить, дать информацию, побудить к действию, помочь собеседнику выразить свое мнение, спорить по различным вопросам и делать выводы). Владеет умением спонтанно реагировать на изменение речевого поведения партнера.

Лексико-грамматическая правильность речи.

Если студент допускает ошибку, то он сам ее немедленно исправляет. Он умеет правильно выбрать необходимые глагольные формы и времена, использует в речи сложные грамматические структуры. 75% высказываний даны без ошибок. Его речевое высказывание состоит как из коротких, так и сложных предложений. Использует правильное интонационное оформление вопросов и ответов, просьб и восклицаний. Демонстрирует умение употреблять сослагательное и условное наклонения. Речь достаточно вариативна с точки зрения программных требований.

Коммуникативная целесообразность лексико-грамматического оформления речи.

Студент может поддерживать разговор на заданную тему, выражая свои мысли легко и свободно. Он говорит намного больше, чем экзаменатор, он может вставлять замечания и даже задавать вопросы экзаменатору, если это необходимо. Он использует широкий диапазон лексики, демонстрируя умения преодолевать лексические трудности при выражении своих мыслей. Он с удовольствием использует сложные предложения, состоящие из нескольких последовательных частей. Его речевое поведение полностью коммуникативно и когнитивно оправданно.

Фонетическое оформление речи.

У студента произношение полностью соответствует программным требованиям, хотя иногда встречаются незначительные ошибки, которые, однако, не мешают общению на ИЯ. Его речь достаточно выразительна и понятна людям, владеющим стандартизированной иноязычной речью. Он адекватно использует ритмику и мелодику иноязычной речи (в рамках программных требований) для более точного выражения своих коммуникативных намерений.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями. Оценки «хорошо» заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельностью. Студент показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. При ответах на вопросы экзаменационного билета оценка «хорошо» выставляется студентам: давшим неполный, правильный ответ на вопросы экзаменационного билета, при этом исчерпывающие, правильные ответы на два уточняющих вопроса преподавателя; правильно решившим тестовое и практическое задание, подтвердив своими ответами сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС (**достаточный уровень**):

Способность к коммуникативному партнерству.

Студент показывает хороший уровень понимания заданий, однако иногда приходится повторить вопрос. Он достаточно свободно ведет беседу, излагая не только факты, но и свое личное мнение по теме. Владеет техникой ведения беседы, но иногда не следит за собеседником, ему не всегда удается спонтанно отреагировать на изменение речевого поведения партнера. Иногда полностью захватывает инициативу в разговоре.

Лексико-грамматическая правильность речи.

Встречаются грамматические ошибки, но это не препятствует общению. Студент

демонстрирует умения использовать правильные глагольные формы и времена на данном уровне. 50% высказываний должны быть без ошибок. Простые высказывания должны быть грамматически правильными. Употребляет в речевом высказывании условное наклонение, модальные глаголы и их эквиваленты.

Коммуникативная целесообразность лексико-грамматического оформления речи.

Студент с удовольствием отвечает на вопросы собеседника, а также может взять инициативу в разговоре на себя. Наблюдается достаточная беглость иноязычной речи, объем высказываний соответствует программным требованиям. Он использует разнообразную лексику, что создает впечатление естественности ситуации. Он пытается устранить влияние родного языка. Редки случаи, когда его речевое поведение коммуникативно и когнитивно неоправданно.

Фонетическое оформление речи.

Произношение студента в целом соответствует программным требованиям, но встречаются случаи отклонения от произносительных норм. Однако это не мешает ему общаться на ИЯ с людьми, владеющими стандартизированными нормами иноязычной речи. В основном он умеет использовать ритмику, мелодику иноязычной речи, хотя иногда его речь может быть недостаточно выразительной и не может способствовать точному выражению его коммуникативных умений.

Оценки «**удовлетворительно**» заслуживает студент, овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Имеются затруднения с выводами, с ошибками решил тестовое и практическое задание, демонстрируя тем самым частичную (**на среднем уровне**) сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС:

Способность к коммуникативному партнерству.

Студент показывает общее понимание вопросов и желание участвовать в разговоре. Он может определить необходимость той или иной информации и выразить свое мнение, используя простейшие формы. Ему необходимы объяснения и пояснения некоторых вопросов. Его ответы просты и нерешительны. Учащийся не всегда соблюдает временной регламент беседы, часто делает неоправданные паузы, и разговор принимает иной оборот. Иногда нелогичен в своих высказываниях, легко сбивается на заученный текст.

Лексико-грамматическая правильность речи.

Ошибки студента затрудняют беседу, но не разрушают ее. Он правильно использует разные формы глаголов и времена, соотносимые с темой и форматом беседы, но только по заученной теме. Только 25% высказываний даны без ошибок.

Коммуникативная целесообразность лексико-грамматического оформления речи.

Студент может участвовать в беседе, но при этом использует чрезвычайно упрощенные лексико-грамматические структуры для выражения своих мыслей. Он в состоянии использовать только очень ограниченный лексический запас, который необходим для обсуждения определенной темы или проблемы. Его речевое поведение минимально приемлемо.

Фонетическое оформление речи.

У студента наблюдаются попытки правильно произносить и интонировать речь, но заметна интерференция родного языка. Его речь в основном понятна носителям языка.

Оценки «**неудовлетворительно**» заслуживает студент, не овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями. Студент показал поверхностное знание учебно-программного материала, а имеющиеся практические навыки не позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Оценка

«неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не решившим тестовое либо практическое задание, что демонстрирует несформированность (**низкий уровень**) у выпускника соответствующих компетенций, предусмотренных ФГОС. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза:

Способность к коммуникативному партнерству.

Студент ответил на несколько вопросов или дал некоторую информацию на очень простые темы. Он часто переспрашивает и просит перефразировать вопросы. Ответы его состоят из коротких фраз или очень коротких предложений. Использует в речевом высказывании заученные куски тем. Не владеет достаточным количеством устойчивых фраз и выражений для ведения беседы, часто повторяется. Легко сбивается с высказывания, не умеет адекватно реагировать на собеседника.

Лексико-грамматическая правильность речи.

Встречается большое количество грамматических и синтаксических ошибок. Отмечается трудность в выборе правильного глагола и постановке его в нужном времени. Ошибки повторяются почти в каждом высказывании.

Коммуникативная целесообразность лексико-грамматического оформления речи.

Студент не может вести с экзаменатором беседу на ИЯ. Он владеет минимальным запасом лексики, но не умеет его коммуникативно приемлемо использовать в ответе. Его речевое поведение коммуникативно и когнитивно неприемлемо.

Фонетическое оформление речи.

Произношение студента подвержено сильному влиянию родного языка, настолько сильно, что осложняет понимание его речи носителем языка. Общеизвестные и простые слова и фразы даются в неузнаваемом виде.

Критерии оценки контроля уровня знаний и умений в видах РД (экзамен)

1. Изучающее чтение. Форма контроля - письменный перевод.

Отлично - полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке.

Хорошо - полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке, допускаются 2-3 смысловых неточности/ошибки.

Удовлетворительно - неполный перевод (2/3 -- 1/2), 2-3 неточности/ошибки в передаче смыслового содержания.

Неудовлетворительно - неполный перевод (менее 1/2), непонимание содержания текста, смысловые и грамматические ошибки.

2. Ознакомительное чтение. Форма контроля - устное изложение основного содержания на английском языке

Отлично - 100% понимания основного содержания текста.

Хорошо - 100% - 75% понимания основного содержания текста, не более 2-3 неточностей.

Удовлетворительно - менее 75% (75% - 50%) понимания основного содержания, не более 2-3 неточностей.

Неудовлетворительно - менее 50% основного содержания текста, искажение его содержания.

3. Монологические высказывания.

Отлично - развернутое, полное, грамматически правильно оформленное высказывание (не менее 20-25 предложений).

Хорошо - полное высказывание, возможны 2-3 грамматические/лексические ошибки / фонетические неточности.

Удовлетворительно - неполное высказывание (около 50 % от требуемого объема).

Неудовлетворительно - неполное высказывание (менее 50% от требуемого объема) лексические, фонетические и грамматические ошибки.

4. Диалогическая речь (по образцу оценки монологических высказываний, не менее 8-10 реплик/откликов).

5. Лексико-грамматический тест. Отлично - 100% - 90%

Хорошо - 89% - 75%

Удовлетворительно - 74% - 50% **Неудовлетворительно** - менее 50 %.

6. Аудирование. Форма контроля - письменная/устная проверка (тест).

Однократное предъявление (преподавателем или в звукозаписи) в естественном темпе, построенной на изученном языковом материале и допускающей наличие 3-4% незнакомых слов, незнание которых не препятствует пониманию услышанного текста.

Длительность звучания связных текстов - до 5-7 мин.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Якушева, И. В. Деловой английский язык. Introduction into professional english : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 148 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1FFDEA57-DD73-4ACF-A993-C1569711D50C.

Дополнительная литература:

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учебное пособие для академического бакалавриата / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 192 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09259-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/92E56D72-13D6-4068-A939-A4F9D91BABF3.

2. Филиппова, М. М. Деловой английский язык (b1-c1) : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. М. Филиппова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08678-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B73F807A-B4F2-4636-9E3F-B71F2CD8F345.

3. Деловой английский язык: ускоренный курс: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009391-8 [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniy.com>]

4. Деловой английский язык / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 64 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-103283-1

5. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60х90 1/8 + [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniy.com>]

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/>
2. <http://www.voanews.com/specialenglish/index.cfm>

3. <http://www.americanrhetoric.com/speeches/>
4. <http://www.usatoday.com/>
5. <http://www.usa.gov>
6. <http://www.interbrand.com/de/best-global-brands>
7. <http://usa.usembassy.de/technology>
8. <http://www.boeing.com>
9. <http://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook>
10. <http://www.newint.org/>

Электронные библиотечные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн- <http://elib.rshu.ru/>
2. Информация электронной библиотечной системы <http://znanium.com/>
3. Электронный каталог библиотеки РГТМУ http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
4. Издательство ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Федеральная государственная информационная система Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://rusneb.ru/>
3. Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных Scopus компании Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvkgneH3Gu7t&preferencesSaved=

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP, Microsoft Office 2007
2. Программы электронных таблиц Excel
3. Текстовый редактор Word
4. Программа для создания презентаций Power Point
5. English Grammar in Use. *Raymond Murphy*. A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students. With Answers. 4th. ed., 2012 - CD

Информационные справочные системы:

1. promt.ru

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные аудитории оборудованы видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет; помещения для проведения семинарских и практических занятий оборудованы учебной мебелью; библиотека имеет рабочие места для студентов; компьютерные классы оснащены видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, экраном, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

9. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

**Аннотация рабочей программы
«Деловой английский язык»**

Дисциплина «Деловой английский язык» является одной из дисциплин вариативной части блока 1 рабочего учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций».

Целью дисциплины является формирование представления об английском языке как средстве коммуникации и овладение навыком коммуникации в рамках делового общения на иностранном языке.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: овладение практическими навыками и умениями, необходимыми для уверенной работы со специализированными и научными материалами на английском языке - инструкций, пособий и глобальной сети Internet. Практика устной и письменной речи предусматривает умение вести беседу на изучаемые темы, овладеть навыками ведения письменной деловой коммуникации в пределах, предусмотренных программой.

Компетентностный подход предполагает овладение базовым набором знаний, умений и практических навыков, необходимых для освоения дисциплины.

Содержание дисциплины является логическим продолжением курса «Иностранный язык» 1 и 2 года обучения.

В процессе изучения дисциплины при освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО, студент формирует общекультурную компетенцию ОК-4- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и профессиональную компетенцию ПК-9 – способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа студентов, консультации, презентации, видео-лекции.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля/аттестация: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена.

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы; 144 академических часа.