

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

Направление и направленность (профиль)
45.04.02 Лингвистика. Межкультурная коммуникация и преподавание иностранных языков

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Деловое общение на иностранном языке» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №992) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Гнезdechko O.H., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Oksana.Gnezdechko@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 28.04.2023 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Коновалова Ю.О.

| | |
|---|------------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1575461532 |
| Номер транзакции | 0000000000B65380 |
| Владелец | Коновалова Ю.О. |

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины «Деловое общение на иностранном языке» является интенсивное обучение основам иноязычного делового общения путём развития коммуникативных репродуктивных и продуктивных умений. Курс охватывает широкий диапазон речевых штампов, текстов, упражнений и диалогов (аудио- и видеоматериалов).

Данная цель предполагает совершенствование необходимых для эффективного делового общения лексико-грамматических репродуктивных и продуктивных навыков чтения текстов деловой тематики, говорения и бизнес-ориентированного письма. Немаловажной представляется необходимость овладения навыками презентации, основами коммуникативных стратегий и тактик, ориентированных на деловой формат общения. Указанные владения, согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, являются неотъемлемой частью формируемых (общекультурной, общекультурной профессиональной и профессиональной) компетенций магистра. Изучение иностранного языка призвано решать следующие **задачи**:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- совершенствование и развитие студентами своего интеллектуального и общекультурного уровня;
- развитие когнитивных и исследовательских умений овладения основами делового общения в ситуациях профессиональной деятельности;
- совершенствование навыков устного аннотирования на русском и английском языках фоно- и видеоматериалы на английском языке;
- ознакомление студентов-магистрантов с особенностями риторики, стилистики, жанровой и структурно-композиционной организации современного англоязычного научного дискурса;
- развитие базовых навыков построения и написания на английском языке жанровых разновидностей научных текстов;
- формирование навыков чтения, перевода, письма и устного общения по теме выбранной научной отрасли специализации путем выполнения заданий для самостоятельной работы.
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|-------------------------|---|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 45.04.02 «Лингвистика» (М-ЛГ) | УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.2в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии | РД1 | Знание | демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий |
| | | | РД2 | Знание | знает необходимый минимум словообразовательных, структурно-семантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой |

| | | | | | |
|--|--|--|-----|--------|---|
| | | | РД3 | Умение | применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности |
| | | | РД4 | Навык | использует навыки успешного восприятия основного содержания заимствованных из аутентичных источников аудио- и видео-сообщений (длительностью 5-7 мин), произнесенных с беглой скоростью |
| | | | РД5 | Навык | владеет лексическими и грамматическими навыками делового письма на иностранном языке, соблюдая формат профессионального / академического общения |

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловое общение на иностранном языке» входит в базовую часть Блока 1 ОПОП в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Задачи дисциплины

Изучение иностранного языка призвано обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие коммуникативных, когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Требования к входным знаниям: студент должен владеть необходимым минимумом английского языка на уровне *Intermediate* и уметь:

- успешно воспринимать на слух основное содержание сообщения делового характера;
- симулировать речевое поведение, адекватное предлагаемой речевой ситуации общения;
- понимать основное содержание текста профессиональной направленности;
- выделять основную идею текста при ознакомительном чтении (без словаря) и извлекать полную информацию из текстов (объёмом до 1800 печатных знаков) при изучающем чтении (со словарём);
- грамотно, логично и грамматически правильно (в соответствии с текущим уровнем владения иностранным языком) оформлять и составлять англоязычные монологические и диалогические высказывания (в устной и письменной формах) на заданную тему.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

| Название ОПОП ВО | Форма обуче- ния | Часть УП | Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО) | Трудо- емкость | Объем контактной работы (час) | | | | | СРС | Форма аттес- тации | |
|-------------------------|------------------------|-------------|--|-------------------|-------------------------------|------------|-------|------|--------------------|-----|--------------------------|-----|
| | | | | (З.Е.) | Всего | Аудиторная | | | Внеауди- торная | | | |
| | | | | | | лек. | прак. | лаб. | ПА | | | КСР |
| 45.04.02 Лингвистика | ОФО | М01.Б | 2 | 2 | 17 | 0 | 0 | 16 | 1 | 0 | 55 | 3 |

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

| № | Название темы | Код ре- зультата обучения | Кол-во часов, отведенное на | | | | Форма текущего контроля |
|-------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|----------|-----------|-----------|---|
| | | | Лек | Практ | Лаб | СРС | |
| 1 | Компании (Company Presentation) | РД1, РД2, РД3, РД4, РД5 | 0 | 0 | 4 | 13 | Устный опрос. Презентация (публичное выступление). Тест. Тренажер. Индивидуальное домашнее задание. |
| 2 | Деньги (Money) | РД1, РД2, РД3, РД4, РД5 | 0 | 0 | 4 | 14 | Устный опрос. Презентация (публичное выступление). Тест. Тренажер. Индивидуальное домашнее задание. |
| 3 | Культура ведения бизнеса (Business Culture) | РД1, РД2, РД3, РД4, РД5 | 0 | 0 | 4 | 14 | Тест. Тренажер. Практическая работа. |
| 4 | Особенности англоязычного научного стиля (English Academic Discourse) | РД1, РД2, РД3, РД4, РД5 | 0 | 0 | 4 | 14 | Практическая работа. Тест. |
| Итого по таблице | | | 0 | 0 | 16 | 55 | |

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Компании (Company Presentation).

Содержание темы: Организационная структура компаний, отделы внутри организации, дистрибьюторы, дочерние компании, головной офис, бонусы и премии.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Работа в парах, работа в группах, ролевая игра, информационные технологии (презентации, электронное тестирование), лексический тренажёр VCB Tutor, Quizlet сервис Web 2.0.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Обучающие электронные тесты на знание активного словаря-минимума, изученной лексики и грамматики, читают тексты профессиональной направленности с использованием словаря.

Тема 2 Деньги (Money).

Содержание темы: Отношение к деньгам в различных культурах. Инвестиции. Подъем

и спад акций компаний. Развитие и рецессия различных секторов экономики. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Работа в парах, работа в группах, ролевая игра, информационные технологии (презентации, электронное тестирование), лексический тренажёр VCB Tutor, Quizlet сервис Web 2.0.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Обучающие электронные тесты на знание активного словаря-минимума, изученной лексики и грамматики, читают тексты профессиональной направленности с использованием словаря.

Тема 3 Культура ведения бизнеса (Business Culture).

Содержание темы: Особенности ведения бизнеса в различных странах мира. Культурный шок. Использование электронной переписки в бизнесе. Соглашение о создании совместного предприятия. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Работа в парах, работа в группах, ролевая игра, информационные технологии (презентации, электронное тестирование), лексический тренажёр VCB Tutor, Quizlet сервис Web 2.0.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Обучающие электронные тесты на знание активного словаря-минимума, изученной лексики и грамматики, читают тексты профессиональной направленности с использованием словаря.

Тема 4 Особенности англоязычного научного стиля (English Academic Discourse).

Содержание темы: Лингвальные особенности англоязычного научного стиля. Академическая лексика. Способы перевода терминов и терминологических словосочетаний. Первичные жанры англоязычных научных текстов. Особенности перевода аннотации к научной статье. Функции и способы перевода заглавий. Расширенная аннотация текста или аннотация журнальной научной статьи. Письменный перевод на английский язык тезисов доклада для научной конференции. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Работа в парах, работа в группах, ролевая игра, информационные технологии (презентации, электронное тестирование), лексический тренажёр VCB Tutor, Quizlet сервис Web 2.0.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Обучающие электронные тесты на знание активного словаря-минимума, изученной лексики и грамматики, читают тексты профессиональной направленности с использованием словаря.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

В ходе изучения дисциплины магистранты выполняют интерактивные упражнения и задания по темам, предусмотренным настоящей рабочей программой, работают с видео- и аудиоматериалами.

Изучение каждой конкретной темы необходимо начать с ознакомления и освоения активного лексического словаря-минимума, языкового комментария по тексту, языкового комментария

по теме занятия и практических упражнений. На каждом занятии студент получает задание (выполнение электронного теста, составление ситуационного проекта, диалога по теме) на закрепление материала, пройденного на лабораторном занятии (См. Методические рекомендации к выполнению лабораторных работ по иностранным языкам).

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов, магистранты на каждом занятии получают баллы за посещаемость, за активную работу на занятии и за выполнение домашних заданий, практических упражнений и заданий, письменных контрольных работ и электронных тестов (размещённых в электронной обучающей среде *Moodle*).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной и электронной формах, составляет не менее 60%. Одной из основных задач курса является обучение грамотному оформлению и составлению на оригинальном языковом материале деловой корреспонденции на английском языке в режиме тренировки и контроля, прослушивания аудиотекстов и диалогов по изученным темам делового общения. Материал представлен в занимательной форме ролевых игр и интерактивных упражнений. Последние снабжены ключами для самоконтроля. Данный учебный курс, размещённый в электронной обучающей среде *Moodle*, можно использовать и как самоучитель для индивидуальной работы или группового обучения.

Для усовершенствования навыков устного делового общения освоение курса предполагает наряду с посещением лабораторных занятий самостоятельную работу по подготовке к аудиторным занятиям, как с применением электронной обучающей среды *Moodle*, так и без неё, выполнение контрольных заданий (включая электронные тесты в СЭО *Moodle*), самостоятельную работу студентов и посещение консультаций.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Деловая корреспонденция = Business Correspondence : учебно-методическое пособие / Э. В. Рунцова, А. М. Ковальчук, И. В. Кудырко [и др.] , под редакцией Л. В.

Хведчени. — Минск : БГУ, 2020. — 159 с. — ISBN 978-985-566-889-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180575> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Маньковская, З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): учебное пособие. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 140 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005484-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125886> (дата обращения: 11.04.2024).

3. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебное пособие для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491693> (дата обращения: 27.02.2024).

7.2 Дополнительная литература

1. Английский язык делового общения : учебное пособие / составитель Т. И. Ашурбекова. — Махачкала : ДГУ, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-9913-0171-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158360> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Бизнес-корреспонденция на английском языке : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Флинта , 2021 - 133 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=374943>

3. Краснощекова, Г. А. Красношекова, Г.А. Communication culture : учеб. пособие / Г.А. Красношекова, Т.А. Нечаева ; подред. Г.А. Красношековой ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 144 с. - ISBN 978-5-9275-3059-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039787> (дата обращения: 11.04.2024).

4. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914776> (дата обращения: 11.04.2024).

5. Практикум по деловой корреспонденции на английском языке : учебное пособие / составитель М. С. Досимова. — Астрахань : АГУ, 2017. — 91 с. — ISBN 978-5-9926-1022-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158666> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Туарменская, А. В. Деловое письмо на английском языке : учебное пособие / А. В. Туарменская. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-906987-86-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164561> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Национальный корпус русского языка. Параллельный корпус (английский) <https://ruscorpora.ru/new/search-para-en.html>

2. Курс “Деловое общение на иностранном языке” (ЭУМКД), Е19300 <https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=476>

3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

4. Онлайн словарь Мультитран <https://www.multitrans.com/>
5. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru/>
6. СПС КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
8. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
9. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
10. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
11. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Лаборатория устного перевода (лингвфонный кабинет).

Основное оборудование : Акустическая система RCS RC-120С; монитор синхронного переводчика Samsung S22B370В; мультимедийный комплект в составе: проектор потолочный Sony VPL - FH30 с потолочным креплением; наушники Sanako SLHO730 шт; персональные компьютеры Q-Business 30 шт.; пульт делегата Sanako LAB100 STS; пульт преподавателя Sanako LAB100UAP; пульт синхронного переводчика Sanako LAB100 STS; доска маркерная 1 шт., столы 30 шт., стулья 30 шт., Комплект мебели (стол и стул) для преподавателя - 1 шт., Экран Lumien Master Control

Программное обеспечение : MS Windows7 Pro SP1 64-bit Russian OEM; Sanako LAB100 9.x STS; ДИАЛОГ-Nibelung 3.8.0.1; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader; Adobe Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Основное оборудование : Рабочие места на базе компьютерной техники с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВВГУ: комплекты учебной мебели (столы и стулья) – 19 шт., персональные компьютеры (облачные мониторы) - 19 шт; доска маркерная - 1шт., лазерный копир-принтер-сканер с 2 лотками Xerox WorkCentre 3345 DNI.

Программное обеспечение : Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc; СПС КонсультантЮрист: Версия Проф; Adobe Acrobat Reader; Google Chrome; Adobe Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Фонд оценочных средств

для проведения текущего контроля

и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

Направление и направленность (профиль)

45.04.02 Лингвистика. Межкультурная коммуникация и преподавание иностранных языков

Форма обучения

очная

Владивосток 2023

1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|-------------------------------------|---|--|
| 45.04.02 «Лингвистика» (М-ЛГ) | УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.2в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|--|-----------------------------------|----------------|---|---|
| | Код результата | Тип результата | Результат | |
| УК-4.2в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии | РД1 | Знание | демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий | Правильность ответов на вопросы; отсутствие коммуникативно значимых ошибок в процессе общения |
| | РД2 | Знание | знает необходимый минимум словообразовательных, структурно-семантических моделей и лексико- | Сформировавшееся знание необходимого минимума новых лексических единиц и |

| | | | | |
|--|-----|--------|---|--|
| | | | грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой | речевых штампов (300-400 словоформ), готовность использовать грамматические формы и структуры как средства успешного делового общения на иностранном языке |
| | РД3 | Умение | применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности | Правильность использования лексических и грамматических средств иностранного языка при репродукции и построении текстов с целью сохранения равнозначности содержания оригинала |
| | РД4 | Навык | использует навыки успешного восприятия основного содержания заимствованных из аутентичных источников аудио- и видео-сообщений (длительностью 5-7 мин), произнесенных с беглой скоростью | Адекватное и успешное понимание основного содержания оригинальных аудио- и видео-сообщений на деловом английском языке; |
| | РД5 | Навык | владеет лексическими и грамматическими навыками делового письма на иностранном языке, соблюдая формат профессионального / академического общения | Самостоятельность выбора и грамотность составления на оригинальном языковом материале деловой корреспонденции на английском языке |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

| Контролируемые планируемые результаты обучения | Контролируемые темы дисциплины | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | |
|--|--------------------------------|--|--------------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| | | | |

Очная форма обучения

| | | | | |
|-----|--|--|----------------------|--------------------------------------|
| РД1 | Знание : демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий | 1.1. Компании (Company Presentation) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.2. Деньги (Money) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.3. Культура ведения бизнеса (Business Culture) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.4. Особенности англоязычного научного стиля (English Academic Discourse) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| РД2 | Знание : знает необходимый минимум словообразовательных, структурно-семантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой | 1.1. Компании (Company Presentation) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.2. Деньги (Money) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.3. Культура ведения бизнеса (Business Culture) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.4. Особенности англоязычного научного стиля (English Academic Discourse) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| РД3 | Умение : применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности | 1.1. Компании (Company Presentation) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.2. Деньги (Money) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.3. Культура ведения бизнеса (Business Culture) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.4. Особенности англоязычного научного стиля | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |

| | | | | |
|-----|---|--|----------------------|--------------------------------------|
| | | (English Academic Discourse) | | презентацией |
| РД4 | Навык : использует навыки успешного восприятия основного содержания заимствованных из аутентичных источников аудио- и видео-сообщений (длительностью 5-7 мин), произнесенных с беглой скоростью | 1.1. Компании (Company Presentation) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.2. Деньги (Money) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.3. Культура ведения бизнеса (Business Culture) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.4. Особенности англоязычного научного стиля (English Academic Discourse) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| РД5 | Навык : владеет лексическими и грамматическими навыками делового письма на иностранном языке, соблюдая формат профессионального / академического общения | 1.1. Компании (Company Presentation) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.2. Деньги (Money) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.3. Культура ведения бизнеса (Business Culture) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |
| | | 1.4. Особенности англоязычного научного стиля (English Academic Discourse) | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией |

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Деловое общение на иностранном языке» включает в себя задания, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений.

Усвоенные знания и сформированные/развитые умения проверяются при помощи электронного тестирования в СЭО Moodle, умения и владения проверяются также при помощи электронного

тестирования в ходе выполнения интерактивных заданий по чтению и при помощи интерактивных письменных заданий (составить и грамотно оформить деловое письмо, составить презентацию, проект).

Объем и качество освоения обучающимися дисциплины, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах. *Текущий контроль* осуществляется на каждом занятии и предполагает:

- фронтальный опрос и собеседование по ключевым моментам изучаемой темы;
- проверку домашнего задания (в виде электронного теста, написания (электронного) делового письма, составления диалогического сообщения, презентации).

Промежуточный контроль предусматривает выполнение зачетной работы в виде контрольной – по изученным темам, входящая в состав фонда оценочных средств по дисциплине.

Помимо индивидуальных используются взаимооценка: магистранты оценивают устные сообщения друг друга по различным аспектам изучаемых тем.

Максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | |
|--------------------------|----------------------|--------------------------------------|-------|
| | Практическое задание | Публичное выступление с презентацией | Итого |
| Практические занятия | 50 | | 50 |
| Самостоятельная работа | | | |
| Промежуточная аттестация | | 50 | 50 |
| Итого | 50 | 50 | 100 |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, |

| | | |
|-------------|---|---|
| | | применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

5 Примерные оценочные средства

5.1 Практическое задание

A. Read the comments from different divisions in the organization and name them:

1. *Stock levels have been low for two weeks now.* (Name the division).
2. *Can you e-mail these sales figures through to head office as soon as possible?* (Name the division).
3. *Hold on a minute, please. I'll transfer you to a supervisor* (Name the division).
4. *We need to deliver this consignment on Friday.* (Name the division).
5. *The production line is operating at full capacity.* (Name the division).

B. Read the passage and answer the following questions:

Multilingual Matters is delighted to announce the launch of the International Journal of Multilingualism (IJM). It provides a forum wherein academics, researchers and practitioners may read and publish high-quality, original and state-of-the-art papers describing theoretical and empirical aspects that can contribute to advance our understanding of multilingualism. The aim of the journal is to foster, present and spread research focused on psycholinguistic, sociolinguistic and educational aspects of multilingual acquisition and multilingualism.

6. *Is the passage a part of a peer review or an announcement?*

7. *What kind of papers do the editors encourage to submit?*
8. *Does IJM deal with purely theoretical investigations?*
9. *Give a synonym for the word launch .*
10. *Suggest the word that the word state-of-the-art could be best replaced by.*
11. *Suggest the word that the word researchers could be best replaced by.*

C. In the list below match the meaning of a given phrase to the “general scientific verb” (given in the box):

apply accept account for assess accomplish arrange achieve

12. *Put in order –*
13. *Reach by effort –*
14. *Decide the importance and give reasons –*
15. *Make practical use of –*
16. *Perform successfully –*

D. The following sentences contain widespread academic collocations. Choose missing nouns and fill in the gaps.

| | |
|--------------------|-----------------|
| <i>scope</i> | <i>light</i> |
| <i>implication</i> | <i>insights</i> |
| <i>issues</i> | <i>emphasis</i> |

17. *The participants of the conference have raised many burning _____ .*
18. *The paper offers _____ into the history of the Russian emigration to Canada.*
19. *Ecologists lay _____ on the consequences of human utilization of natural resources.*
20. *Practical consequences of the research lie outside the _____ of the paper.*

Краткие методические указания

A. Read the comments from different divisions in the organization and name them:

- *Время выполнения – в среднем 4-5 минут*
- *Покажите свою информированность по поводу определенного вопроса;*
- *Изучите информацию по теме (используйте информацию из сети Интернет, а также из других источников;*
- *Повторите профессиональную терминологию, необходимую для участия в опросе.*

B. Read the passage and answer the following questions:

- Изучите информацию в тексте:
- Найдите активную лексику и терминологию, необходимую для ответов на вопросы;
- Подготовьте ответы на вопросы.

C, D.

Студенты выполняют задание в СЭО Moodle. Количество терминов – 10. Время выполнения теста – 5 минут.

Ответы на вопросы максимально оцениваются в 50 баллов. В случае наличия ошибок оценка высчитывается пропорционально количеству правильных ответов.

Шкала оценки

| Баллы | Описание |
|-------|---|
| 50 | выставляется студенту, если студент правильно ответил на все вопросы (выбрал правильное соответствие) |
| 0 | выставляется студенту, если студент не ответил на все вопросы или допустил ошибки во всех вопросах (заданиях) |

5.2 Примерный перечень тем публичных выступлений с презентацией

Тематика презентаций по дисциплине

К теме 1:

1. Подготовьте краткое сообщение на английском языке о структуре компании, в которой Вы работаете, или компании, которую Вы хорошо знаете (с презентацией в формате *PowerPoint*).

К теме 2:

2. Найдите в сети Интернет годовой отчет деятельности любой иностранной компании. Подготовьте краткое сообщение на английском языке (с презентацией в формате *PowerPoint*).

К теме 3:

3. Подготовьте краткое сообщение на английском языке на тему: «Западная vs. восточная культура ведения бизнеса на примере ...» (выбор двух стран для сравнения (на усмотрение студента) с презентацией в формате *PowerPoint*).

Краткие методические указания

- Подготовьте и проведите презентацию по одной из предложенных тем. Представьте самую важную информацию в виде презентации Microsoft Power Point. Ваша презентация должна содержать до 10 слайдов.
- Повторите лексику необходимую для выступления.
- Составить план выступления.
- При подготовке к презентации используйте иллюстративный материал и информацию из

сети Интернет, а также из других источников.

Шкала оценки

| Балл | Описание |
|-------------|--|
| 41-50 | выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, подготовлен план выступления, выступление не содержит существенных ошибок |
| 31-40 | выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, подготовлен план выступления, допущены незначительные ошибки в речи |
| 21-30 | выставляется студенту, если студент не полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, частично подготовлен план выступления, допущены грубые ошибки в речи |
| 11-20 | выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, презентация не содержит нужного количества слайдов и /или не подготовлен план выступления, допущены грубые ошибки в речи |
| 1 -10 | выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, презентация не содержит нужного количества слайдов, студент не владеет темой, не подготовил план выступления. |
| 0 | выставляется студенту, если студент не представил презентацию. |

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»

5.1 Практическое задание

- *Read the comments from different divisions in the organization and name them.*

1. Warehouse
2. Branch
3. Call center
4. Distribution center
5. Factory / Plant

- *Read the passage and answer the following questions:*

6. *A part of an announcement*
7. *High quality papers*
8. *Both theoretical and applied research*
9. *Start (initiate, set up)*
10. *Latest (newest, up-to-date)*
11. *Investigators (scientists, analysts)*

- *In the list below match the meaning of a given phrase to the “general scientific verb”:*

12. Arrange
13. Achieve
14. Assess
15. Apply
16. Accomplish

- *The following sentences contain widespread academic collocations. Choose missing nouns and fill in the gaps.*

17. *Issues*
18. *Insights*
19. *Emphasis*
20. *Scope*

5.2 Публичное выступление с презентацией

Требования к оформлению презентации:

Требования к оформлению презентации:

Слайды и видеоряд должны оформляться следующим образом:

- 1й (титульный) слайд – данные о выступающем;
- 2й – тема презентации;
- 3й – структура презентации;
- каждый последующий слайд должен быть озаглавлен в соответствии с тем пунктом, который освещается;
- предпоследний слайд – вывод презентации;
- последний (заключительный) слайд – использованные референтные источники (*References*);

- тезисное изложение информации на слайдах;
- логический порядок следования слайдов друг за другом;
- легко воспринимаемое цветовое решение;
- крупный, легко читаемый шрифт;
- шрифт должен быть отчетливо виден на одноцветном (НЕ пёстром, не затрудняющем восприятие информации на слайде) фоне;
- четкие, легко воспринимаемые графические элементы;
- при этом графические элементы должны гармонично сочетаться с информацией на слайде;
- корректное размещение графиков и таблиц на слайде;
- корректная подборка эффектов анимации;
- единый стиль презентации.
- Информация, которая плохо воспринимается на слух (даты, имена, новые термины, названия), должна быть обязательно представлена на слайдах, не перенасыщая их
- Количество слайдов определяется регламентом выступления. Так, для 5-7 минутного выступления готовится не более 10 слайдов.

Типичные ошибки, которых следует избегать обучающимся во время выступления с презентацией в формате *PowerPoint*:

1. Слайды перегружены информацией (ограничить до пяти строк на слайде, в каждой строке – не более пяти слов)
2. Выступающий читает информацию со слайда, тем самым, дублируя ее
3. Информация не структурирована, а значит, тяжело воспринимается
4. Неудачное цветовое решение и шрифт тяжело воспринимаются
5. Тихая, быстрая (зачастую невнятная) речь
6. Монотонная речь
7. Перенасыщенность эффектами анимации
8. Графические элементы не соответствуют концепции презентации