

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой английский язык

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Протокол ученого совета филологического факультета от «06» июня 2023 г. № 5.

Москва, 2023 год

Разработчик (и):

Е.В. Пожидаева, кандидат филологических наук, доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловой английский язык» являются развитие навыков и умений, необходимых для квалифицированной деятельности в сфере деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, дисциплина «Деловой английский язык» относится к базовой части предметно-содержательного модуля (Б1.Б.07.10).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Изучение данной дисциплины способствует формированию следующих компетенций в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения дисциплины

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции				Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны:			
		знать	уметь	владеть	
1	2	3	4	5	6
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2: Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем	основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, а также его функциональные разновидности	демонстрировать закономерности функционирования фонетических, лексических и грамматических явлений изучаемого иностранного языка в ситуациях международного общения	умением осуществлять обмен деловой информацией в письменной форме на государственном языке или иностранном языке	Устный опрос, письменный перевод
ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о	ОПК-1.1: Анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого языка в синхронии и диахронии	основные лингводидактические категории; структуру лингводидактики; гипотезы, объясняющие закономерности овладения иностранным языком; современные направления и концепции обучения	использовать достижения отечественной и зарубежной школ изучения иностранных языков, практически использовать приемы и методы работы при изучении иностранного языка	теоретическими знаниями и практическими умениями в области работы при изучении иностранного языка	Практические задания, тесты

закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях		иностранным языкам			
	ОПК-1.2: Интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка	основные лингводидактические категории, структуру лингводидактики; особенности развития современного образования	свободно ориентироваться в материалах, эффективно ими пользоваться; логически мыслить, рассуждать, делать выводы и находить правильные решения проблем в обучении	высоким уровнем профессионального мышления, способностью соотносить понятийный аппарат лингводидактики с реальными фактами и явлениями современной педагогической действительности	Практические задания, тесты
	ОПК-1.3: Владеет методиками фонетического, лексического, грамматического, стилистического анализа; соблюдает основные особенности научного стиля устной и письменной речи	основные лингводидактические категории, сущность и структуру лингводидактики; основные этапы развития теории методики преподавания иностранных языков и лингводидактики, особенности развития современного образования	логически мыслить, рассуждать, делать выводы и находить правильные решения проблем в обучении	способностью соотносить понятийный аппарат лингводидактики и методики с реальными фактами и явлениями педагогической действительности	Практические задания, тесты

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	очная форма обучения
	5 семестр
Общая трудоемкость по учебному плану (з.е.)	2
Количество часов по учебному плану (час.)	72
Контактная работа (всего)	32
В том числе:	
Лекции (Л)	12
Практические занятия (ПЗ)	24
Лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа (всего)	36
Курсовая работа	Не предусмотрено учебным планом
Вид промежуточной аттестации – зачет	2

4. 2. Структура и содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов дисциплины	Количество часов по учебному плану	Контактная работа (часы), из них		Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практические занятия		
<p>1. Company Structures. Study points: structure of management (Board of Director, Managing Director/CEO, senior management, senior management), a typical company departmental organization chart (Marketing, Sales, PR, HR, R&D, IT, Finance, Production, QC), company profile (headquarters, business activities, main markets, sales), communication within company.</p>	8	2	4	4	ВТ, К
<p>2. Types of business. Study points: different kinds of business organization (public limited company, sole trader/proprietor, partnership, private limited company (UK) incorporated company (US)), collaboration formats (joint ventures, mergers, acquisitions/takeovers), team building under new conditions.</p>	8	2	4	4	К, Д, Э

3. Personal Professional Profile. Study points: career ladder, on the job trainings, fringe benefits (health insurance, relocation allowance, bonuses), working hours (overtime, flexi-time, shifts, long hours, part time, full time jobs), company culture.	8	2	4	4	К, КР, Э
4. Recruitment: Documents and Personalities. Study points: recruitment stages (composing resume and cover letter, tailoring it for the job ad, interviewing), formatting and layout of business documents, professional personal qualities (commitment, responsibility, reliability, motivation, discipline, time management), interpersonal culture at work, management styles.	8	2	4	4	К, Д, Э
5. Recruitment: Interviewing. Study points: preparing for the interview (know what the company does, your responsibilities, your place in the company hierarchy), types of interviews (traditional, case, behavioral), interview	8	1	2	4	К, ДИ, Э

stages, mistakes to be avoided (childish behavior, non-professional dressing style and body language).					
6. Business Correspondence Study points: writing letters. Letter structure. Types of letters. Expressions in business correspondence. Contracts. Transport documents. Bills of landing. Bank documents. International messages.	10	1	2	4	Д, ПЗ
7. Innovation Study points: innovation decisions (launching products with new features, improvements to existing services, introducing more effective business practices, finding new markets and sources of supply), risk-taking, competition, presenting a competitive business proposal.	10	1	2	4	К, Д, Э
8. Marketing & Branding Study points: marketing mix (the Four P's: product, price, place, promotion), target audience, direct mail marketing, market research, brand characteristics (distinctive, easy to pronounce, fitting the image of the product, having the emotional appeal), celebrity endorsement	10	1	2	6	К, Э, ИТ

Итого:	72	12	24	34	2
---------------	----	----	----	----	---

Примечание:

Условные обозначения форм контроля:

ВТ – вводный тест

ИТ – итоговый тест

КР – контрольная работа

ПЗ - практическое задание

ДИ -деловая игра

Д – доклад

К - кейс

5. Образовательные технологии

В преподавании дисциплины «Деловой английский язык» используются разнообразные образовательные технологии, в том числе:

- Технология традиционного обучения -практические занятия;
- Технология традиционного обучения -выступления с докладами;
- Технология традиционного обучения- аудиторные контрольные работы.
- Технология модульного обучения –тестирование;
- Информационные технологии –визуальные практические
- Игровые технологии –ролевая игра

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных вопросов теоретического курса, выполнение домашних работ, включающих

- подготовку презентаций, докладов;
- разбор кейсов;
- написание эссе;
- практические задания.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Список учебной 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 221 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03705-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/404780> (дата обращения: 20.06.2022).

2. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00847-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433061> (дата обращения: 20.06.2022).

Дополнительная литература:

3. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475491> (дата обращения: 20.06.2022).

4. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом. English for Human Resource Managers : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2018. — 203 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/424665> (дата обращения: 20.06.2022).

5. Алексеева, Т. К. Деловой английский : учебник английского языка : в 2-х частях [Т.1], ч. 1-2 / Т. К. Алексеева, В. Г. Дарская, Л. А. Лясецкая, Т. Г. Шелкова и др. - М. : Вече, 2000. - 640 с.

6. Грейдина, Н. Л. Невербальный деловой английский язык / Н. Л. Грейдина. - М. : АСТ. Восток-Запад, 2006. - 133 с.

7. Памухина, Л. Г. Деловой английский : учебник английского языка : в 2 т. [Т.2] Часть 3. / Л. Г. Памухина, А. Г. Глуховская, Э. И. Сочилина. - М. : Вече, 2000. - 335 с.

8. Данчевская, О. Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2013. – 192 с. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/454058>

9. Кашаев, А. А. Основы делового английского языка. The ABC of business English [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Кашаев. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта : МПСИ, 2013. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/455235>

10. Маньковская, З.В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с.: 60x88 1/16. (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/342084>

11. Жулидов, С. Б. The Restaurant Business / Жулидов С.Б. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872348>

12. Маркушевская Л.П., Чарская Т.К., Ермошина Н.В., Крашенинникова Н.Н., Калабина С.Е. English for Masters: СПб: СПбГУ ИТМО, 2010. – 206 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/985/71985/files/itmo478.pdf>

13. The Dynamics of Managing Diversity. A Critical Approach. Ed. by: Gill Kirton and Anne-marie Greene Taylor & Francis, 2011. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com/science/book/9781856178129>

14. Афанасьева, Р. М. Развитие навыков устной речи на основе тематических текстов. Иностранный язык в профессиональной сфере [Текст] : учебное пособие для направлений подготовки 030900.62 "Юриспруденция", 071800.62 "Социально-культурная деятельность", 040400.62 "Социальная работа", 081100.62 "ГМУ", 080100.62 "Экономика", 080200.62 "Менеджмент" всех форм обучения. Ч.2 / Р. М. Афанасьева. - М. : МГУУ ПМ, 2014. - 96 с.

15. Афанасьева, Р. М. Развитие навыков устной речи на основе тематических текстов. Часть I [Текст] : учебно-методическое пособие для студентов младших курсов всех направлений подготовки / Р. М. Афанасьева. - М. : МГУУ ПМ, 2012. - 116 с.

16. Турук, И. Ф. A Course of Business English Learning [Электронный ресурс] : деловой английский язык : Учебное пособие / Турук И. Ф. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 152 с.

17. Турук, И. Ф. Business English in Fiction [Электронный ресурс] : учебное пособие / Турук И. Ф. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 94 с.
Овчинникова, И. М. Business course in english for the linguistic department [Электронный ресурс] : учебное пособие / Овчинникова И. М. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 304 с.

18. Попов, Е. Б. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Попов Е. Б. - Саратов : Вузовское образование, 2013. - 65 с.

19. Шевелева, С. А. Деловой английский [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шевелева С. А. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 382 с.
Кузнецова, И. К. Practice of Writing Business Letters [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кузнецова И. К. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 64 с.

20. Данчевская О.Е., Малёв А.В. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие. - Издательство: ФЛИНТА, 2011 / <http://www.knigafund.ru/books/116374>

6.2. Словари и справочники:

1. <http://www.libfl.ru/>
2. Leo Network <http://www.learnenglish.de>
3. Study.ru <http://www.study.ru/>
4. Learning Resources <http://literacyworks.org/learningresources>
5. BBC Learning English <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>
6. Screenplays and Movie Scripts <http://sfy.ru/scripts.html>
7. Мультитран, англо-русский, русско-английский словарь <http://www.multitran.ru/>
8. Вебстер, толковый английский словарь <http://www.webster.com>
9. <https://skyeng.ru/articles/delovoj-anglijskij-dlya-soveshchaniy-i-konferentsij> 1.9

6.3. Периодические издания:

Не предусмотрены.

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Berea College Learning Center [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://webapps.berea.edu/ctl/students/peer-consultation/services-and-resource>
2. Karlin N. J. Creating an Effective Conference Presentation [Электронный ресурс] / Nancy J. Karlin – Режим доступа: <http://www.kon.org/karlin.html>
3. Online Writing Lab of Purdue University. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://owl.english.purdue.edu/owl>
4. The Writing Center of The University of North Carolina at Chapel Hill [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://writingcenter.unc.edu>

5. Time for Writing: Online Elementary, Middle and High School Writing Courses. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.time4writing.com>
6. Tufte E. PowerPoint Is Evil [Электронный ресурс] / Edward Tufte – Режим доступа: <http://www.wired.com/wired/archive/11.09/ppt2.html>

6.5. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. <http://iling.spb.ru/grammatikon/biblioteka.html> институт лингвистических исследований РАН
2. <http://encourse.web-3.ru/Изучаем> английский язык
3. <http://englishtips.org> Learning English together
4. www.englishclub.com
5. www.businessenglishsite.com
6. www.businessenglishpod.com
7. www.videovocab.tv
8. www.tefl.net

7. Содержание самостоятельной работы

7.1. Вопросы для самостоятельной работы:

1. Английский как язык мирового общения.
2. Что такое деловой английский язык?
3. Что такое communication skills (навыки общения)?
4. Знакомство и прием.
5. Проблемы взаимопонимания.
6. Ведение деловой переписки.
7. Расположение и части делового письма.
8. Ведение деловой переписки: типы писем, аббревиатуры, используемые в письмах.
9. Телефонные переговоры. Основные правила общения по телефону.
10. Как вести деловой разговор по телефону (принятие информации; назначение, перенос, отмена встречи)
11. Визитные карточки.
12. Составление резюме.
13. Curriculum Vitae: сходства и различия с резюме.
14. Собеседование при устройстве на работу.
15. Как подготовиться к устному интервью.
16. Как вести себя на интервью. Поведение после интервью.
17. Основные цели и виды переговоров.
18. Качества, необходимые для успешного ведения переговоров.
19. Как быть хорошим участником переговорщиком.
20. Формы и типы презентаций.

21. Необходимая информация для подготовки презентаций (аудитория, оценка возможностей выступающего, особенности выступающего, способ изложения материала, ключевые моменты)
22. Подготовка презентации (планирование, отбор, обработка и представление информации, особенности помещения, написание текста, расчет времени, тренировка).
23. Что представляет собой деловая встреча.
24. Планирование деловой встречи.
25. Встреча участников деловой встречи.
26. Типы и структура компаний. Корпоративная культура.
27. Маркетинговые стратегии. Реклама.
28. Брендинг и ребрендинг.

7.2. Кейсы

Пример кейсового задания.

Case study тема 8: Branding

Study points: brand characteristics (distinctive, easy to pronounce, fitting the image of the product, having the emotional appeal), celebrity endorsement.

Case study: Developing a brand strategy

Background information: Bellissima is an Italian perfume and cosmetics business. The company has a highly successful range of products in the luxury cosmetics market. It is planning to launch a new fragrance and extensive market research has produced detailed profiles of two potential target markets as described below. Bellissima now has to decide whether to expand its current market share or risk branching out and reaching a new client.

Profile A

High-income women aged 25-30, who spend a high proportion of income on entertainment. They are loyal customers and can be interested in a new quality product.

Profile B

Women aged 18-25, consider the brand old-fashioned. A lot of promotion is needed to attract this new target audience.

Task: 1. Work as groups. Discuss the advantages of each profile and decide what option has the most potential for Bellissima.

2. Create a brand name and plan your brand strategy. Consider the four Ps of the marketing mix.

3. Present your concept and brand strategy to the class.

Follow-up writing activity: write an action plan for the Marketing Director of Bellissima with a summary of your group strategy.

7.3. Тематика и требования к структуре и содержанию

7.3.1. Примерная тематика докладов:

1. A Letter of Application.

2. A Letter of Complaint.
3. An Inquiry Letter.
4. An Invitation Letter.
5. Congratulation Letters.
6. Letters You Need to Apply For a Job.
7. Let Me Introduce the University of
8. Types of Business Letters.
9. Writing a Cover Letter.
10. Writing a Resume.

7.3.2. Требования к структуре и содержанию доклада:

- 1) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 2) список использованной литературы;
- 3) демонстрационные материалы в форме презентации;
- 4) продолжительность – 10 – 15 минут.

7.3.3. Примерная тематика эссе:

1. Career in Journalism– Is It a Life-Time Vocation?
2. Extra Education that I Need.
3. My Dream MM Edition to Work for.
4. My Dream Job.
5. Vacancies that Might Be Interesting for Me.
6. Where to Efficiently Look for a Job.

7.3.4. Требования к структуре и содержанию эссе:

- 1) титульный лист;
- 2) введение с указанием цели эссе;
- 3) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 4) заключение с самостоятельными выводами по теме эссе;
- 5) список использованной литературы, оформленный по ГОСТу;
- 6) объем эссе – до 5 страниц, 14 шрифт, полуторный интервал, Times New Roman, выравнивание по ширине.

7.4. Примерные вопросы к контрольным работам (тестам) :

7.4.1. Тест для организации «входного» контроля знаний

Write down your ideas on the following points:

- 1 Think of examples of good leaders in different walks of life, e.g. politics, sport, business, the arts.
- 2 Can you learn good leadership skills, or are they something you are born with?
- 3 What is the difference between a leader or a manager?
- 4 In your view, what different qualities are needed to successfully lead (a small lead, a large organization)?

Please evaluate the following (1 = excellent, 5 = poor)

Your ...

Ability to achieve results

Commitment to the project

Honesty and openness

Ability to make decisions

Willingness to consult team about decisions

Flexibility in dealing with change Communication with team Understanding of team's needs and concerns

Allowing team to do their work unsupervised

Self-awareness

7.4.2. Примерный вариант задания из теста для промежуточного контроля

1. You will hear five people talking about telephoning. For each recording, match each speaker to the piece of advice (a–h) that he/she gives. You will hear the recording twice.

1. Speaker 1
2. Speaker 2
3. Speaker 3
4. Speaker 4
5. Speaker 5

a) Explain the purpose of your call b) Don't interrupt the other person c) Be careful when transferring calls d) Control any feelings of frustration e) Prepare your call before dialling f) Be friendly and professional g) Clarify anything you don't understand h) Take notes during the call

7.5. Типовые задания для текущего контроля.

Примеры практических заданий

Тема 1

Практическое задание 1: Analyze company requirements for people hiring in different countries. Compare at least 3 countries in 250 words

Практическое задание 1:

Give an analysis of a well-known company or enterprise according to the following scheme:

- 1 name, the financial type, type of production
- 2 the country the head office is situated
- 3 the country (countries) it works
- 4 the leaders
- 5 the structure of the company
- 6 the number of workers

Практическое задание 2:

Write a report on different types of motivation in business. Analyze their pros and cons (250 words)

Тема 6

Практическое задание 1:

Write a resume according to the requirements of the company you wish you worked

Практическое задание 2:

As you read a letter, find the answers to the questions. What does the writer say when he wants to:

1. refer to the last time that they contacted each other?
2. give some good or bad news?
3. give a reason?

Dear Ms Long

Order 2846

I am writing in connection with the above order for office furniture.

We regret to inform you that we are unable to deliver the Linton filing cabinet on time.

This is as a result of problems at our supplier's factory.

With regard to the lamps and desks, we deliver the goods before 13 March, as agreed.

With apologies, Your sincerely

S. Basuki

Mr S Basuki Manager

Практическое задание 3:

Read the sentence, find all the mistakes and rewrite the letter correctly Ms Margareta Lindell,

Slottsberget 26,

Goteborg 41803,

Sweden. Your ref

Our ref FH/ts

Dear Sir

Thank you for your letter of the nineteenth of May nineteen hundred and ninety-five. I have pleasure in sending you our brochure with details of all our holidays.

I look forward to hearing from you.

1995, May 22nd

Best wishes Sales Manager Fred Henderson

7.6 Деловая игра

Тема 6. **Пример деловой игры** «Встреча с работодателями».

Участники: работодатели города, претенденты на должность переводчика. На предварительном этапе необходимо подготовить информацию на английском языке о достижениях в учебной, научной и практической деятельности, о своих личных и профессиональных характеристиках

7.8. Тематика курсовых работ:

Данный вид работы не предусмотрен.

7.9. Примерные вопросы для подготовки к зачету:

1. What are the most/least popular jobs nowadays?
2. What are your plans for your future job? Describe the responsibilities.
3. How to make up a good CV?
4. What professional qualities should any professional possess?
5. What professional qualities do you have? How can they help you to succeed in your career?
6. Describe your typical working day.

7.10. Примерные задания к зачету:

Вариант 1

Write a letter of complaints based on the following situation.

You are a sales manager of the department store "Na Nemige" (220055, Minsk, Nemiga str.,8). You have recently received 30 dresses (order No25 of September, 7,2016) of the latest design from the French company —PariMode" (Monmart str., 13, Paris, 2354). Their sales department has sent you clothes of the wrong size. Write to their sales manager Mr Franco. Ask him to clarify the matter and say you require the dresses of the right size by the end of December.

Вариант 2

Write a letter of reply to the enquiry based on the following situation.

You are the Managing Director of British company Wilson & Co (London W5W6PQ Great Portland Street 117). Your company received an enquiry of 20th of March from the Belarusian company —Deluxl (220070 Minsk, Orlovskaya street 58). They are interested in buying your fax machines Model R80. Inform them that you can meet their quantity requirements and can offer them 20 machines at the price of 50\$ per unit. Promise the delivery in a month if you receive their order immediately.

8. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Оценка качества учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости учитывает следующие виды текущей аттестации: выполнение обучающимся всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, и самостоятельную работу обучающегося. Все формы текущего контроля и активность участия студентов в практических и (или) лабораторных занятиях, критерии их оценивания представлены в рабочей программе дисциплины и фонде оценочных материалов (Приложения 1).

8.1.1. Критерии оценки доклада

Критерии	Показатели
Умение анализировать материал	-умение формулировать проблему исследования; -выдвигать корректные гипотезы; -умение намечать пути исследования; -умение отбирать материал; -умение сравнивать материал -умение верифицировать выводы; -умение обобщать, делать выводы; -умение сопоставлять различные точки зрения; -умение выстраивать убедительные логичные доказательства
Навыки публичного выступления на практическом занятии, создавать и использовать презентации	-четкий план доклада; -научный стиль изложения; -достаточность обоснования; -умение заинтересовать аудиторию; -подбор и атрибуирование видеоматериов;

	-построение видеоряда соответственно ходу; рассуждений; -резюмирование промежуточных и окончательных решений
--	---

Шкала оценивания доклада (в баллах):

– 5 баллов выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

– 4 балла выставляется обучающемуся, если основные требования к докладу выполнены, но при этом недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объем доклада, имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы даны неполные ответы;

– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада: тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы (или не смог ответить на дополнительные вопросы), отсутствует вывод.

– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если он не смог раскрыть тему доклада, обнаруживается существенное непонимание проблемы, не ответил на дополнительные вопросы либо доклад не представлен.

8.1.2. Критерии оценки эссе

Критерии	Показатели
Актуальность проблемы и ее понимание автором	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме эссе; - соответствие содержания теме и плану эссе; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу; - аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования источников по проблеме
Соблюдение требований к	- насколько верно оформлены ссылки на используемую

оформлению	литературу, список литературы; - оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; - соблюдение требований к оформлению и объему реферата
------------	--

Шкала оценивания эссе (в баллах):

– 5 баллов выставляется обучающемуся, если тема эссе полностью раскрыта, материал изложен логично и имеет самостоятельный характер, сделаны выводы и обобщения, отсутствуют фактические ошибки, список источников подобран правильно;

– 4 балла выставляется обучающемуся, если достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее, логическое и последовательное изложение текста работы, обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме эссе, умение делать выводы и обобщения, логическое и последовательное изложение текста работы, имеются единичные фактические неточности;

– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если тема эссе в основном или частично раскрыта, дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему, материал изложен непоследовательно, допущены отдельные ошибки в изложении фактического материала, обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения, список источников подобран правильно;

– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если тема эссе не раскрыта, материал изложен непоследовательно и состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений, имеются многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников, наличие грубых речевых ошибок, список источников является неполным либо работа не представлена.

8.1.3. Критерии оценки реферата

Данный вид работы не предусмотрен.

8.1.4. Критерии оценки контрольной работы

Критерии	Показатели
Оформление контрольной работы	- соблюдение требований к оформлению письменной работы; - грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей.
Степень раскрытия поставленных вопросов и заданий	- структура ответа; - краткость и четкость ответа; - правильность ответа;

	- владение материалом и умение выбрать из него то, что требует ответ на вопрос.
--	---

Шкала оценивания контрольной работы (в баллах):

- 50 % и менее выполненной контрольной работы от общего объема приравнивается к 0 баллам;
- за 51-70 % выполненной работы (самостоятельный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний/ниже среднего уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется оценка 1-3 балла;
- за 71-85 % выполненной работы (самостоятельный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется 4 балла;
- за 86-100 % выполненной работы (самостоятельный, детальный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий высокий уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется оценка 5 баллов.

8.1.5. Критерии оценки теста

Критерии	Показатели
Оформление теста	- соблюдение требований к оформлению письменной работы; - грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей.
Степень раскрытия поставленных вопросов и заданий	- правильность ответов; - краткость и четкость ответов; - владение материалом и умение выбрать из него то, что требует ответ на вопрос.

Шкала оценивания теста (в баллах):

Критерии оценки (в баллах):

Каждый тест состоит из 20/30 вопросов.

- 10/15 баллов выставляется студенту, если он ответил на все вопросы;

Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в 0,5 балла.

8.1.6. Критерии оценки курсовой работы

Данный вид работы не предусмотрен.

8.1.7. Критерии оценки разбора кейсовых заданий

Критерии	Показатели
Оформление кейсового задания	- соблюдение требований к оформлению решения кейса; - грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей.
Степень раскрытия поставленных вопросов и заданий	- структура решения; - краткость и четкость ответа; - правильность ответа; - владение материалом и умение выбрать из него то, что требует ответ на вопрос.

Шкала оценивания решения кейса (в баллах):

- 50 % и менее выполненного кейса от общего объема приравнивается к 0 баллам;
- за 51-70 % выполненного кейса (самостоятельный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний/ниже среднего уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется оценка 1-3 балла;
- за 71-85 % выполненного кейса (самостоятельный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется 4 балла;
- за 86-100 % выполненного кейса (самостоятельный, детальный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий высокий уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется оценка 5 баллов.

8.1.8. Критерии оценки участия в деловой игре

Деловая игра проводится на заключительном этапе прохождения раздела, имеет цель – поместить участников в ситуацию, максимально приближенную к естественной, в которой проявляются сформированные навыки по деловой коммуникации. Преподаватель имеет возможность опосредованного контроля сформированности навыков для их дальнейшего анализа и корректировки.

Рекомендации по подготовке к деловой игре:

- 1) Продумать историю участника (фактическую информацию: ФИО, место работы, опыт, тематика интересов, одежда, раздаточный материал, атрибуты переводчика (докладчика));
- 2) Подготовить доклад на английском языке;
- 3) Проработать прецизионную лексику и вокабуляр по теме ;

- 4) Продумать модель поведения в соответствии со своей ролью ;
 5) Повторить этикетные формулы.

Критерии	Показатели
Подготовленность	- соблюдение исходных данных; - грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей в докладе; - проработанность истории.
Участие	- активность; - креативность; - достоверность; - соблюдение этикета; - владение материалом и умение выбрать из него то, что требует ответ на вопрос.

Шкала оценивания участия в деловой игре (в баллах):

- 50 % участвовал в деловой игре. Не продемонстрировал знания учебного материала. Испытывал значительные затруднения в высказывании. Допустил ошибки, искажающие содержание оригинала. 0 баллов - студент не участвовал в ролевой игре. 0 баллов.

- за 51-70 % участвовал в игре. Испытывал значительные затруднения в высказывании. Допустил ошибки, искажающие содержание оригинала. 1-3 балла.

- за 71-85 % активно участвовал в деловой игре. Продemonстрировал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала, корректное поведение. Допустил некоторые ошибки. 4 балла.

- за 86-100 % активно участвовал в деловой игре. Продemonстрировал глубину, прочность, системность знаний, корректное поведение, адекватный выбор стратегии поведения. 5 баллов.

8.2. Промежуточная аттестация

8.2.1. Шкала оценивания уровня знаний

В Институте используется балльно-рейтинговая система оценивания уровня знаний обучающихся (далее – БРС). При БРС оценивание уровня знаний обучающихся осуществляется по 100-балльной и 5-балльной шкалах.

Перевод 100-балльной системы оценивания уровня знаний обучающихся в 5-балльную систему оценивания проводится по следующим соответствиям:

- 0 - 50 баллов = «неудовлетворительно», «не зачтено»
- 51 - 70 баллов = «удовлетворительно», «зачтено»
- 71 - 85 баллов = «хорошо», «зачтено»

86 -100 баллов = «отлично», «зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие не менее 51 балла в ходе проведения текущего контроля успеваемости. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей рабочей программе дисциплины в разделе самостоятельная работа.

Отчетность проводится в форме зачета. Результаты обучения оцениваются: зачтено/не зачтено.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

8.2.2. Шкала оценивания промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворитель	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а

также помещения для самостоятельной работы. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещение для проведения занятий лекционного типа на 100 посадочных мест укомплектовано: электронной трибуной с компьютером и стационарным сенсорным экраном, звуковой системой, экраном, 2 камерами для трансляции веб-присутствия.

Помещение для проведения занятий семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектовано: компьютером, интерактивной доской, мультимедиа проектором, звуковой системой.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина».

Наименование и оснащённость специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 315, укомплектована:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированная учебная мебель: столы – 18 шт., стулья – 37 шт., стол преп. – 1 шт., доска – 1 шт. - персональный компьютер – 1 шт. с доступом к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; - проектор - 1 шт.; - экран - 1 шт.; - интерактивная доска – 1 шт. 	<p>Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Big Blue Button.</p>

