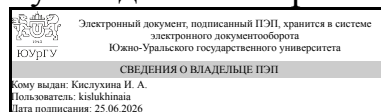


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



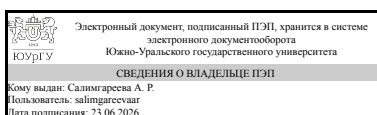
И. А. Кислухина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.05 Деловой иностранный язык  
для направления 38.03.02 Менеджмент  
уровень Бакалавриат  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Гуманитарные, естественно-научные и технические дисциплины

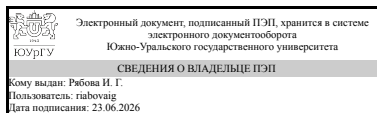
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970

Зав.кафедрой разработчика,  
к.юрид.н., доц.



А. Р. Салимгареева

Разработчик программы,  
к.филос.н., доц., доцент



И. Г. Рябова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить студентов к овладению навыками устного и письменного общения на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Задачи изучения дисциплины: - выработать навыки чтения и понимания текстов: статей, описаний, объявлений о приеме на работу, деловой корреспонденции и т.д. на иностранном языке; - сформировать навыки написания деловых писем различных каналов коммуникации, в том числе на профессиональную тематику; - сформировать навыки использования лексико-грамматического минимума в объеме 300 лексических единиц профессиональной терминологии; - развить аудиальные навыки, а также навыки конспектирования лекций, презентаций, собеседований и дискуссий профессиональной направленности на иностранном языке; - совершенствовать навыки говорения для участия в ситуациях профессиональной практики.

## Краткое содержание дисциплины

Программа дисциплины "Деловой иностранный язык" составляется с учетом требований, предъявляемых к обязательному содержательному минимуму, и ее основу составляют следующие положения: владение деловым иностранным языком, как обязательная составляющая профессиональной подготовки специалистов; многоуровневость языкового курса, разработанного в контексте непрерывности образования; иностранный язык изучается на принципах дисциплинарной интегративности; направленность языкового обучения на развитие коммуникативной (в первую очередь), а также информационной, когнитивной, профессиональной, культурной и социокультурной компетенции студенческой аудитории. По завершению курса обучающиеся должны профессионально владеть обязательным набором следующих навыков: иноязычного общения в форме диалога; качественного пересказа прочитанного или услышанного текста на иностранном языке; речевого этикета делового и повседневного общения; передачи информации бизнес-характера; свободного чтения коммерческой литературы (в том числе материалов профильных СМИ); составления на иностранном языке планов, смет, коммерческих предложений, деловых писем; конспектирования; правильного понимания иностранной речи в процессе делового общения; составления запроса на получение любых необходимых для работы данных.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)                                                                                                    | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает: - основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении<br>Умеет: - создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению</p> <p>Имеет практический опыт: - стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; владения презентационными технологиями для предъявления информации и исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана   | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.Ф.02 Русский язык и культура речи,<br>1.О.04 Иностранный язык | Не предусмотрены                            |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| Дисциплина                          | Требования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.О.04 Иностранный язык             | <p>Знает: - основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные различия письменной и устной речи</p> <p>Умеет: - продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка</p> <p>Имеет практический опыт: - использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности; когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации</p> |
| 1.Ф.02 Русский язык и культура речи | <p>Знает: - орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические и стилистические нормы современного русского литературного языка;- специфику и жанровое разнообразие стилевой системы русского языка;- основные правила делового общения в устной и письменной форме</p> <p>Умеет: - создавать грамотные тексты разных жанров в официально-деловом и научном стилях;- использовать различные приёмы аргументации для решения задач межличностного взаимодействия в конкретных</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | коммуникативных ситуациях;- управлять своим речевым поведением; применять правила русского речевого этикета Имеет практический опыт: - создания устных и письменных форм делового текста;- использования современных информационных ресурсов для решения коммуникативных задач, в том числе в области деловой коммуникации |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,5 ч. контактной работы

| Вид учебной работы                                                         | Всего часов | Распределение по семестрам |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|
|                                                                            |             | в часах                    |
|                                                                            |             | Номер семестра             |
|                                                                            |             | 4                          |
| Общая трудоёмкость дисциплины                                              | 108         | 108                        |
| <i>Аудиторные занятия:</i>                                                 | 48          | 48                         |
| Лекции (Л)                                                                 | 0           | 0                          |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 48          | 48                         |
| Лабораторные работы (ЛР)                                                   | 0           | 0                          |
| <i>Самостоятельная работа (СРС)</i>                                        | 53,5        | 53,5                       |
| подготовка к дифференцированному зачёту                                    | 10          | 10                         |
| индивидуальное чтение деловой литературы                                   | 43,5        | 43,5                       |
| Консультации и промежуточная аттестация                                    | 6,5         | 6,5                        |
| Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)                                   | -           | диф.зачет                  |

#### 5. Содержание дисциплины

| № раздела | Наименование разделов дисциплины                                                                                                                                         | Объем аудиторных занятий по видам в часах |   |    |    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|----|----|
|           |                                                                                                                                                                          | Всего                                     | Л | ПЗ | ЛР |
| 1         | Forms of address. Greetings. Introducing people. Apologies. Thanks.                                                                                                      | 2                                         | 0 | 2  | 0  |
| 2         | Telephone conversations.                                                                                                                                                 | 4                                         | 0 | 4  | 0  |
| 3         | Forms of business organization.                                                                                                                                          | 6                                         | 0 | 6  | 0  |
| 4         | Recruitment. How to write a CV or resume?                                                                                                                                | 8                                         | 0 | 8  | 0  |
| 5         | English business letters. Enquiry letter. Quotation (offer). Order of goods. Confirmation of order by sellers. The invoice. A letter of complaint. Letter of adjustment. | 8                                         | 0 | 8  | 0  |
| 6         | Contracts. Transport and delivery of goods.                                                                                                                              | 8                                         | 0 | 8  | 0  |
| 7         | Banking documents.                                                                                                                                                       | 6                                         | 0 | 6  | 0  |
| 8         | Business documents.                                                                                                                                                      | 6                                         | 0 | 6  | 0  |

##### 5.1. Лекции

Не предусмотрены

## 5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Кол-во часов |
|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1         | 1         | Forms of address. Greetings. Introducing people. Apologies. Thanks. Изучение нового лексического материала. Составление диалогов, монологов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2            |
| 2, 3      | 2         | Telephone conversations. Изучение нового лексического материала. Составление диалогов, монологов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4            |
| 4         | 3         | Forms of business organization. Изучение нового лексического материала. Метод работы в малых группах - студентам предлагается разделиться на 4 малых группы по количеству основных видов компаний: частная, общественная, партнерство и индивидуальное предпринимательство. Цель - определиться с видом деятельности компании, придумать название, разработать логотип, визитки и снять видеоролик о своей компании. Подготовка презентации или проекта.                                                            | 2            |
| 5         | 3         | Деловая или ролевая игра - студенты являются представителями молодых фирм. Цель игры – рассказать о своих достижениях, видах работ, которые они производят, привлечь как можно больше клиентов из числа слушателей и заключить контракт, для которого необходимо провести ряд переговоров, вести деловую переписку и урегулировать сложившиеся в ходе сотрудничества конфликтные ситуации. (Преподаватель заранее моделирует возможные трудности и оговаривает условия, при которых возможно заключение контракта). | 2            |
| 6         | 3         | Мастер-классы экспертов и специалистов - приглашаются различные иностранные специалисты местных организаций и рассказывают студентам о своей работе и преимуществах владения иностранным (английским) языком.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2            |
| 7, 8      | 4         | Recruitment. Изучение нового лексического материала. Имитационные игры - собеседование. Развитие коммуникативных навыков участников при устройстве на работу (составление резюме, сопроводительного письма, проведение собеседования).                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4            |
| 9, 10     | 4         | How to write a CV or resume? Изучение нового лексического материала. Составление резюме. Деловая игра. Использование методов, основанных на изучении практики (case studies).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4            |
| 11        | 5         | English business letters. Enquiry letter. Изучение нового лексического материала. Составление деловых писем. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2            |
| 12        | 5         | Quotation (offer). Order of goods. Изучение нового лексического материала. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2            |
| 13        | 5         | Confirmation of order by sellers. The invoice. Изучение нового лексического материала. Составление деловых писем. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2            |
| 14        | 5         | A letter of complaint. Letter of adjustment. Изучение нового лексического материала. Составление деловых писем. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2            |
| 15, 16    | 6         | Costs and Production. Payments. Contracts. Изучение нового лексического материала. Составление контрактов. Деловая игра. Использование методов, основанных на изучении практики (case studies). Применение предпринимательских идей в содержании курса.                                                                                                                                                                                                                                                             | 4            |
| 17, 18    | 6         | Transport and delivery of goods. Изучение нового лексического материала. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4            |
| 19, 20    | 7         | Banking documents. Изучение нового лексического материала. Составление деловых писем. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4            |

|        |   |                                                                                                                                                              |   |
|--------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|        |   | содержании курса.                                                                                                                                            |   |
| 21     | 7 | Banking documents. Изучение нового лексического материала. Защита презентаций. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса.         | 2 |
| 22, 23 | 8 | Business documents. Изучение нового лексического материала. Составление деловых писем. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса. | 4 |
| 24     | 8 | Business documents. Изучение нового лексического материала. Защита презентаций. Деловая игра. Применение предпринимательских идей в содержании курса.        | 2 |

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |              |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| Подвид СРС                               | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Семестр | Кол-во часов |
| подготовка к дифференцированному зачёту  | <p>1. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов : учебное пособие /под общ. ред. М.Н. Макеевой. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 183 с. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2110927">https://znanium.com/catalog/product/2110927</a>.</p> <p>2. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — ISBN 978-5-16-005065-2. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1914776">https://znanium.com/catalog/product/1914776</a>.</p> <p>3. Яшина, Т. А. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — 3-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166592">https://e.lanbook.com/book/166592</a>.</p> <p>4. Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. — Нижневартовск, 2021. — 115 с. — URL: <a href="https://nv.susu.ru/service/library">https://nv.susu.ru/service/library</a>.</p> | 4       | 10           |
| индивидуальное чтение деловой литературы | <p>1. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов : учебное пособие /под общ. ред. М.Н. Макеевой. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 183 с. -</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4       | 43,5         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | URL:<br><a href="https://znanium.com/catalog/product/2110927">https://znanium.com/catalog/product/2110927</a> .<br>2. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — ISBN 978-5-16-005065-2. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1914776">https://znanium.com/catalog/product/1914776</a> .<br>3. Яшина, Т. А. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — 3-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166592">https://e.lanbook.com/book/166592</a> .<br>4. Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. — Нижневартовск, 2021. — 115 с. — URL: <a href="https://nv.susu.ru/service/library">https://nv.susu.ru/service/library</a> . |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Се-местр | Вид контроля     | Название контрольного мероприятия | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов                                                                                                                                                                                                                                            | Учитывается в ПА         |
|------|----------|------------------|-----------------------------------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1    | 4        | Текущий контроль | Чтение и перевод                  | 1   | 3          | Чтение и перевод текстов подразумевают аннотирование и реферирование учебных текстов и статей из периодической печати, а также устный или письменный перевод текстов профессиональной направленности. Оценивается правильность произношения, интонация, корректность | дифференцированный зачет |

|   |   |                  |                                 |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|---|---|------------------|---------------------------------|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   |   |                  |                                 |   |    | перевода.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| 2 | 4 | Текущий контроль | Устный ответ                    | 1 | 4  | Устный ответ подразумевает под собой монологическое или диалогическое высказывание, ответы на вопросы, обсуждение. Оценивается развернутость ответов на вопросы, ясность ответов на вопросы, развитость речи (грамматическая и лексическая правильность высказывания), соответствие теме. Минимальный балл - 1. Максимальный балл - 4. | дифференцированный зачет |
| 3 | 4 | Текущий контроль | Решение заданий в рабочем листе | 1 | 10 | Решение заданий в рабочем листе (в зависимости от количества заданий) по темам "Forms of address. Greetings. Introducing people. Apologies. Thanks", "Quotation", "A letter of complaint".                                                                                                                                             | дифференцированный зачет |
| 4 | 4 | Текущий контроль | Подготовка письменной работы    | 1 | 10 | Подготовка письменной работы по темам "Cover Letter", "Personal Letter", "Business Letter", "CV".                                                                                                                                                                                                                                      | дифференцированный зачет |
| 5 | 4 | Текущий контроль | Защита презентации              | 1 | 5  | Составление и защита презентации по теме "Forms of business organizations".                                                                                                                                                                                                                                                            | дифференцированный зачет |
| 6 | 4 | Текущий контроль | Словарный диктант               | 1 | 10 | Проведение словарного диктанта по теме "Business documents".                                                                                                                                                                                                                                                                           | дифференцированный зачет |
| 7 | 4 | Текущий контроль | Тестирование                    | 1 | 15 | Тестирование (в зависимости от количества тестовых заданий) состоит из 5 заданий. Правильное выполнение одного задания соответствует 5 баллам. На выполнение работы отводится 1,5 часа.                                                                                                                                                | дифференцированный зачет |

|   |   |                                  |                             |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|   |   |                                  |                             |   |    | Полностью<br>неправильное<br>выполнение одного<br>задания соответствует<br>0 баллов.<br>Максимальное<br>количество баллов –<br>15.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |
| 8 | 4 | Проме-<br>жуточная<br>аттестация | Дифференцированный<br>зачет | - | 40 | На<br>дифференцированном<br>зачете происходит<br>оценивание учебной<br>деятельности<br>обучающихся по<br>дисциплине на основе<br>полученных оценок за<br>контрольно-<br>рейтинговые<br>мероприятия<br>текущего контроля.<br>При оценивании<br>результатов учебной<br>деятельности<br>обучающегося по<br>дисциплине<br>используется балльно-<br>рейтинговая система<br>оценивания<br>результатов учебной<br>деятельности<br>обучающихся<br>(утверждена приказом<br>ректора от 24.05.2019<br>г. No 179) Отлично:<br>Величина рейтинга<br>обучающегося по<br>дисциплине<br>86...100 % Хорошо:<br>Величина рейтинга<br>обучающегося по<br>дисциплине 74...85 %.<br>Удовлетворительно:<br>Величина рейтинга<br>обучающегося по<br>дисциплине 60...73 %.<br>Неудовлетворительно:<br>Величина рейтинга<br>обучающегося по<br>дисциплине 0...59 % | дифференцированный<br>зачет |

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Не предусмотрены

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

| Компетенции | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                          | № КМ |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                              | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| УК-4        | Знает: - основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении                               |      | + |   | + |   | + |   | + |
| УК-4        | Умеет: - создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению                                                               |      | + |   | + |   | + |   | + |
| УК-4        | Имеет практический опыт: - стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; владения презентационными технологиями для предъявления информации и исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий |      | + |   | + |   | + |   | + |

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

Не предусмотрена

#### б) дополнительная литература:

1. English for Business[Текст] : Сборник дополнительных заданий для самостоятельной работы студентов к учебнику делового английского языка "New Insights into Business": учебное пособие / сост. О.А. Федоренко.- Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2015.- 211с.
2. Нехаева, Г.Б. Английский язык для делового общения [Текст]: учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова.- М.: Проспект, 2015.- 464с.- М.: Проспект, 2015.- 464с.- ISBN 978-5-392-16707-4-4.
3. Маньковская, З.В. Английский язык для делового общения. Ролевые игры по менеджменту [Текст]: учеб. пособие / З.В. Маньковская.- М.: ИНФРА-М, 2017.- 119 с. - ISBN 978-5-16-010871-1.
4. Агабекян, И.П. Деловой английский - English for Business [Текст]: учеб. пособие / И.П. Агабекян.- 7-е изд.- Ростов н/Д: Феникс, 2011.- 318с.- (Высшее образование).- ISBN 978-5-222-17960-4.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Федоренко О.А. ENGLISH FOR BUSINESS. Сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения для всех направлений: Нижневартовск, 2021. – 115 с.
2. Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А. Федоренко. – Нижневартовск, 2021. – 115 с. – URL:<https://nv.susu.ru/service/library>.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Федоренко О.А. ENGLISH FOR BUSINESS. Сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения для всех направлений: Нижневартонск, 2021. – 115 с.

2. Федоренко, О.А. ENGLISH FOR BUSINESS : сборник дополнительных заданий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения для всех направлений / О.А Федоренко. – Нижневартонск, 2021. – 115 с. – URL:<https://nv.susu.ru/service/library>.

## Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы            | Наименование ресурса в электронной форме    | Библиографическое описание                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|---------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система Znanium.com | Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов : учебное пособие / под общ. ред. М.Н. Макеевой. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 183 с. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2110927">https://znanium.com/catalog/product/2110927</a> .       |
| 2 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система Znanium.com | Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — ISBN 978-5-16-005065-2. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1914776">https://znanium.com/catalog/product/1914776</a> .                         |
| 3 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система Znanium.com | Кашаев, А. А. Основы делового английского языка = The ABC of business English : учебник для неязыковых вузов / А. А. Кашаев. - 5-е изд., испр. - Москва : ФЛИНТА, 2025. - 216 с. - ISBN 978-5-9765-5521-1. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2191472">https://znanium.ru/catalog/product/2191472</a> |

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий                     | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий                                                                                                                                          |
|---------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Практические занятия и семинары |        | Кабинет иностранного языка, ауд. 242 Оборудование и технические средства обучения: 1. комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 1 шт. 2. лингафонная система ЛКФ-102 – 1 шт. 3. экран – 1 шт. 4. проектор – 1 шт. Имущество: 1. парта ученическая |

|  |                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (двухместная) – 8 шт. 2. стул – 16 шт. 3. стол преподавателя – 1 шт. 4. стул мягкий – 1 шт. 5. доска классная – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: 1. портреты англоязычных писателей – 10 шт. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|