

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И  
ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено  
на заседании кафедры  
протокол № 6 от 21.января 2022 г.

Зав.кафедрой



Фаткуллина Ф.Г.

Согласовано:

Председатель УМК ФБФВиЖ

/ Гареева Г.Н.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина **Деловой иностранный язык**

Факультативная

**программа магистратуры**

Направление подготовки (специальность)

**58.04.01 Востоковедение и африканистика**

Направленность (профиль) подготовки

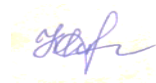
**Восточные языки: цифровые ресурсы**

Квалификация

магистр

Для приема: 2020 г.

Разработчик (составитель)  
канд. филол. наук, доцент



/ Д.Д.Хисамова  
(подпись, Фамилия И.О.)

Для приема: 2022

Уфа 2022 г

Составитель: Хисамова Д.Д., канд. филол. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры русской и сопоставительной филологии, протокол № 6 от «21» января 2022 г

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 6
  - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. 10
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 14
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы 15
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 15

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

<b>Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)</b>	<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИУК 4.1. Знает: методы профессионального взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2. Умеет: пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>ИУК 4.3. Владеет: навыками коммуникативных технологий</p>	<p>Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках в организации академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>Уметь: создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных</p>

			языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
--	--	--	--

<b>Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)</b>	<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
педагогическая	ПК-6. Способен свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	<p>ИПК-6. Знать: основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения</p> <p>ИПК-6. Уметь: свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности</p> <p>ИПК-6. Владеть: навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; навыками чтения и основами анализа</p>	<p>Знает основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения</p> <p>Умеет свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p> <p>Владет навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных</p>

		письменных текстов разных стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода восточного текста	стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода восточного текста.
--	--	--	---

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к факультативам.

Дисциплина изучается на 1,2 курсах в 2-3 семестрах.

Цели изучения дисциплины: овладение магистрантами знаниями и умениями, нормами и правилами семантики и прагматики языкового профессионального общения, как важными средствами регулирования межличностных отношений в различных сферах деловой общественной и профессиональной деятельности с учетом особенностей межкультурной коммуникации. К целям можно отнести овладение системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных правил написания делового письма. Формирование представлений о разных видах деловых писем, их специфических особенностях, способов их написания на английском языке и правилах их перевода на русский язык. Развитие умения пользоваться терминологией делового английского языка, умения применять полученные теоретические знания на практике (грамотное составление делового выступления/ презентации на заданную тему). Формирование умения работать с деловыми документами, аналитически осмысливать и обобщать теоретические положения. Овладение теоретическими и практическими знаниями для успешного написания и перевода внешнеторговых контрактов, договоров, имеющих широкое применение в сфере делового общения

Для освоения дисциплины магистранты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения иностранного языка 1 семестре.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

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

Код и наименование	Результаты обучения по	Критерии оценивания результатов обучения
--------------------	------------------------	--

индикатора достижения компетенции	дисциплине	Не зачтено	Зачтено
<p>ИУК 4.1. Знает: методы профессионального взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2. Умеет: пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>ИУК 4.3. Владеет: навыками коммуникативных технологий</p>	<p>Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках в организации академического и профессионального взаимодействия; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	<p>Не знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках в организации академического и профессионального взаимодействия; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Не умеет создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Не владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	<p>Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках в организации академического и профессионального взаимодействия; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Умеет создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>

ПК-6. Способен свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
<p>ИПК-6. Знать: основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения</p> <p>ИПК-6. Уметь: свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера;</p>	<p>Знает основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения</p> <p>Умеет свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; свободно пользоваться современными методами</p>	<p>Не знает основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения</p> <p>Не умеет свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; свободно пользоваться современными методами</p>	<p>Знает основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения</p> <p>Умеет свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; свободно пользоваться современными методами</p>

<p>свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности</p> <p>ИПК-6. Владеть: навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода восточного текста</p>	<p>обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p> <p>Владеет навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода восточного текста. технологий.</p>	<p>обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p> <p>Не владеет навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода восточного текста.</p>	<p>обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p> <p>Владеет навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода восточного текста.</p>
--	--	---	--

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
<p>ИУК 4.1. Знает: методы профессионального взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2. Умеет: пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>ИУК 4.3. Владеет: навыками коммуникативных технологий</p>	<p>Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках в организации академического и профессионального взаимодействия; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Выполнение практических упражнений</p> <p>индивидуальный/групповой опрос</p> <p>Выполнение практических упражнений</p> <p>Выполнение практических упражнений</p> <p>индивидуальный/групповой опрос</p>



	Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
--	--	--

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИПК-6. Знать: основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения	Знает основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка; особенности стилистического строя изучаемого языка; особенности написания и чтения	Выполнение практических упражнений  индивидуальный/групповой опрос
ИПК-6. Уметь: свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	Умеет свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.	Выполнение практических упражнений
ИПК-6. Владеть: навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода восточного текста	Владет навыками работы с различными источниками на изучаемом языке; навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; навыками устного и письменного перевода иностранного текста.	Выполнение практических упражнений  индивидуальный/групповой опрос

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и

промежуточной аттестаций. Текущая и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестациях обучающихся по программам высшего образования Башкирского государственного университета. Критерии оценивания приведены ниже.

### Оценочные средства

#### **Типовые вопросы для зачета:**

- 1 Деловая коммуникация
- 2 Особенности деловой коммуникации
- 3 Возможности и ограничения письменного общения
- 4 Принципы письменной деловой этики
- 5 Барьеры в письменных коммуникациях
- 6 Эффективные и неэффективные сообщения
- 7 Возможные цели письменного сообщения
- 8 Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности
- 9 Терминология
- 10 Идиомы и метафоры
- 11 Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности
- 12 Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы
- 13 Эвфемизмы и клише
- 14 Виды документации физических лиц
- 15 Ведение корреспонденции
- 16 Перевод паспорта
- 17 Перевод свидетельства о рождении
- 18 Перевод диплома
- 19 Перевод резюме (CV)
- 20 Перевод свидетельств
- 21 Перевод заявлений
- 22 Переводы с нотариальным заверением (апостиль)
- 23 Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов
- 24 Типы деловых писем
- 25 Составление и перевод информационного запроса
- 26 Составление и перевод жалобы
- 27 Составление и перевод ответа на объявление
- 28 Составление и перевод объяснения
- 29 Стилистические особенности деловых писем
- 30 Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты
- 31 Неформальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты
- 32 Перевод и составление резюме (CV)
- 33 Разговор по телефону.
- 34 Правила ведения телефонных разговоров в бизнес-среде.
- 35 Деловые письма на английском языке.
- 36 Типы деловых писем.
- 37 Дать общую характеристику основной части делового письма и стилю деловой корреспонденции.

*Критерии оценивания ответа на зачете:*

#### **Критерии оценивания:**

*Оценка «Зачтено»* выставляется магистранту, если он *правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличные владения*

навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «Не зачтено» выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

**Контроль успеваемости** – проводится с помощью заданий:

**Практические задания** выполняются после овладения грамматическим материалом. Выполнение заданий позволяет закрепить на практике грамматические правила и проверить уровень их усвоения обучаемым. В большинстве учебников способ, которым практически закрепляются правила английской грамматики, состоит в многократном выполнении однотипных упражнений с целью выработки автоматизма у обучаемых. Выполняемые упражнения подразделяются на лексические и грамматические.

*Пример практических заданий:*

1. Explain the use of the articles. Translate into Russian rendering the meaning of the indefinite article where possible.

1. He did not read newspapers.
2. The man who invented phones should be shot.
3. Education is an admirable thing.

2. Insert the indefinite article where necessary.

1. To live in ... villa with ... garden had ... suburban vulgarity that revolted his fastidious taste. (S.Maugham)
2. There was ... note of ... distress in her voice. (S.Maugham)

3. Translate into English.

1. Он был одним из моих старых друзей по колледжу.
2. Мне нужно снять комнату в районе недалеко от моей работы.

#### **Пример письма для перевода**

1. Уважаемые господа! Мы заинтересованы в покупке 100 штук \_\_\_\_\_. Не могли бы вы сообщить мне цену в вашей фирме на единицу указанного товара, а также скидку при покупке товара оптом. Все цены должны быть указаны FOB на наш офис, также должен быть обозначен срок действия цен.

Всегда Ваш ...

2. Уважаемые господа! Мы

Read the following letter. State its type. Translate it into Russian

Pet Products Ltd.  
180 London Road  
Exeter EX4 4 JY  
England  
25<sup>th</sup> February 1997  
Dear Sir,

We read your advertisement in the “Pet Magazine” of 25<sup>th</sup> December. We’re interested in buying your equipment for producing pet food. Would you kindly send us more information about this equipment:

price

dates of delivery

terms of payment

guarantees

if the price includes the cost of equipment and staff training

Our company specializes in distributing pet products in Hungary. We have more than 50 dealers and representatives in different regions and would like to start producing pet food in Hungary. If your equipment meet our requirements, and we receive a favourable offer, we will be able to place a larger order for your equipment.

Your early reply would be appreciated.

Yours faithfully, V. Smurov Export-Import Manager

### **Критерии и методика оценивания практических заданий:**

*Оценка «отлично»* выставляется магистранту, если он *правильно выполнил задание*, владеет содержанием практической работы. *Магистрант показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

*Оценка «хорошо»* выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, *выполнил задание с небольшими неточностями.* *Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;*

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; *выполнил задание с существенными неточностями.* *Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала*

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

### **Индивидуальный /групповой опрос**

Индивидуальный /групповой опрос проводится после изучения теоретического материала модуля с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения учебного теоретического материала

Это метод контроля позволяющий оценить знания одного магистранта или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать магистрантов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все магистранты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного магистранта. Чтобы группа слушала ответ своего товарища, магистрантам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего магистранта, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать магистранту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов магистрантов. Преподаватель отмечает как положительные стороны, так и указывает на недостатки ответа, делает вывод о том, как изложен учебный материал.

На усмотрение преподавателя можно провести индивидуальный опрос магистранта по изученным темам модуля.

### **Приблизительные темы для индивидуального/группового опроса:**

1. Welcome to the company!
2. Meetings.
3. Organizing and holding a meeting.

### **Критерии и методика оценивания индивидуального/группового опроса:**

*Оценка «отлично»* выставляется магистранту, если он *правильно выполнил задание*, владеет содержанием практической работы. *Магистрант показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

*Оценка «хорошо»* выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, *выполнил задание с небольшими неточностями. Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;*

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; *выполнил задание с существенными неточностями. Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала*

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

### **Устный опрос**

Устный опрос проводится после изучения теоретического материала модуля с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения учебного теоретического материала

Это метод контроля позволяющий оценить знания одного магистранта или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать магистрантов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все магистранты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного магистранта. Чтобы группа слушала ответ своего товарища, магистрантам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего магистранта, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать магистранту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов магистрантов. Преподаватель отмечает как положительные стороны, так и указывает на недостатки ответа, делает вывод о том, как изложен учебный материал.

На усмотрение преподавателя можно провести индивидуальный опрос магистранта по изученным темам модуля.

### **Примерные темы для устного опроса**

1. Present Perfect and Past Perfect
2. Past Simple vs. Present Perfect

### 3. The articles

#### **Критерии и методика оценивания устного опроса:**

*Оценка «отлично»* выставляется магистранту, если он *правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

*Оценка «хорошо»* выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, *выполнил задание с небольшими неточностями. Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;*

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; *выполнил задание с существенными неточностями. Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала*

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **а) основная литература**

1. Бедрицкая, Л.В. Деловой английский язык=English for Business Studies : учебное пособие / Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская, Д.Л. Борисенко. – Минск : Тетралит, 2014. – 320 с. : табл. ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572790>

2. Хисамова Д.Д., Усманов Р.Ш., Шамсутдинова Л.Р. Деловой иностранный язык (английский): учебное пособие// – Уфа: РИЦ БашГУ, 2022. – 110 с.

3. Шпиленя ЕА. Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»): учебное пособие. – Санкт-Петербург, 2015. -80с. <https://biblioclub.ru>

4. Шевелева С.А. Деловой английский язык: учебное пособие. – Москва: Юнита, 2015. – 382с <https://biblioclub.ru>

#### **б) дополнительная литература**

5. Спасибухова, А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 163 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303>

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Российская государственная библиотека (РГБ) – <http://www.rsl.ru/>
2. Российская национальная библиотека (Салтыковка) – <http://www.nlr.ru/>
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ) – <http://www.gpntb.ru/>
4. Научная электронная библиотека – [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – электронная библиотека научных публикаций, интегрированная с Российским индексом научного цитирования

(РИНЦ) и информационно-аналитической системой SCIENCE INDEX

5. Университетская библиотека online – <http://biblioclub.ru/>
6. Электронный читальный зал ЭБС БашГУ – <https://bashedu.bibliotech.ru/>
7. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензия OLP NL Academic Edition. Бессрочная.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензия OLP

NL Academic Edition. Бессрочная *Приводятся.*

#### **б. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 303 (главный корпус), лаборатория ИТ № 312 (главный корпус).	Практические занятия	<b>Аудитория № 303</b> Учебная мебель, доска, проектор View Sonic PS501X – 1 шт., экран настенный Lumien [LMP-100109] Master Picture 153 x203см Matte White Fiber Glass – 1 шт. <b>Лаборатория ИТ № 312</b> Учебная мебель, доска, 12 компьютеров – системный блок USN Quad Core 3,2 GHz Gb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB
Учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 423 Творческая	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	/ LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro. Интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.) <b>Аудитория № 311</b> Учебная мебель, доска, экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3

<p>мастерская имени Мустая Карима (главный корпус)</p>		<p>MWSO/W – 1 шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p>
<p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 423 Творческая мастерская имени)</p>	<p>Зачет</p>	<p><b>Аудитория №423</b> <b>Творческая мастерская имени Мустая Карима</b> Учебная мебель, компьютер Apple A1418, C02TCOUANZJY (1 шт.)/ мышь (беспроводная) A1657 (1шт), клавиатура (беспроводная) MC2923, GC21102GFKCRHQA8, A1644, EMC2875; проектор VIVITEK (1 шт.); экран для проектора (1 шт.); телевизор Samsung UE40MU6400U (1 шт.); планшет Ipad A1822 GCTU4CSHHLFC (1 шт.); ресивер PIONEER, VSK-S20 16SEPIALPJZV001350YY(1 шт.)</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: читальный зал №1 (главный корпус), читальный зал №2 (физмат корпус – учебное).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p><b>Читальный зал №1</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт., принтер –1 шт., сканер – 1 шт. <b>Читальный зал №2</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт., компьютер – 1 шт.</p>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И  
 ЖУРНАЛИСТИКИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Деловой иностранный язык» на 2,3 семестры

очная  
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 зет / 72 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	52,2
лекций	
практических/ семинарских	52
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	19,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма(ы) контроля:  
Зачет 3 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе магистрантов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	8	9
1.	<b>Курс 1, семестр 1</b> Welcome to the company! Meetings. Making contact Organizing and holding a meeting. Inviting other people to speak..		8		2	выполнение практических упражнений	Выполнение практических заданий, Индивидуальный/групповой опрос, Устный опрос
2.	I'll call you back. Telephoning. Telephone Conversations.		6		2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, составление ситуационных диалогов	Выполнение практических заданий, Индивидуальный/групповой опрос, Устный опрос
3.	Business communications. letters		8		2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста ;.	Выполнение практических заданий, Индивидуальный/групповой опрос, Устный опрос
4.	Employment Interviewing for a job. Applying for a job		6		2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста Написание резюме	Выполнение практических заданий, Индивидуальный/групповой опрос, Устный опрос
5.	<b>1 Курс, 2 семестр</b> That's a good question! Presentations. Preparing for negotiation.		6		3	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста.	Выполнение практических заданий, Индивидуальный/групповой опрос,

							Устный опрос
6.	Going abroad		6		3	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, составление диалога	Выполнение практических заданий, Индивидуальный/групповой опрос, Устный опрос
7.	They're too expensive		6		3	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста,	Выполнение практических заданий
8.	I need to work harder		6		2.8	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста.	Выполнение практических заданий
	<b>Всего</b>		52		19.8		

