

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

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол №11 от 20.06.2018 г.  
Зав.кафедрой Гант Фаткулина Ф.Г.

Согласовано:  
Председатель УМК факультета башкирской  
филологии и журналистики  
Гареева Гареева Г.Н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина Деловой иностранный язык

Базовая часть

**программа магистратуры**

Направление подготовки (специальность)  
45.04.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки  
Сравнительно-сопоставительное изучение разноструктурных языков

Квалификация  
Магистр

Разработчик (составитель)  
доцент, к.филол.н.  
доцент, к.филол.н.

Усманов / Усманов Р.Ш.  
Сираева / Сираева Р.Т.

Для приема: 2018

Уфа – 2018 г.



### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	12
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	12
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	13
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	31
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	42
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	42
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	42
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	42

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знать	- алгоритм научного поиска, характеристику основных элементов научной работы; - свой интеллектуальный и творческий потенциал.(ОК-3)	ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
	- нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.	ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	
	- понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика»,	ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и	

	<p>«стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»;</p> <p>- коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации</p>	<p>языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</p>	
Умения	<p>- использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям;</p> <p>- правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p>	ОК-3	
	<p>- составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной</p>	ОПК-1	

Владения (навыки/ опыт деятельно-сти)	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;</li> <li>- идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики;</li> <li>- инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов;</li> <li>- играть типичные роли различные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</li> </ul>	ОПК-2	
	<p>способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками эффективной информационной переработки текста.</li> <li>- навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с</li> </ul>	ОК-3	

	<p>сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований.</p>		
	<p>грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.</p>	ОПК-1	
	<p>- коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами</p>	ОПК-2	

	кооперации в коммуникативном процессе		
--	---	--	--

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

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается на 1 курсе в во 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 необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Филология в системе современного гуманитарного образования», «Сравнительно-сопоставительное изучение разноструктурных языков», «Иностранный язык (интенсивный курс)», «Практикум по этнолингвистике», «Перевод как средство межкультурного взаимопонимания» «Деловой иностранный язык», «Функциональная стилистика».

## **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 с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: **ОК-3** готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Для экзамена:

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: - алгоритм научного поиска, характеристику основных элементов научной работы; - свой интеллектуальный и творческий потенциал.	Фрагментарные представления об алгоритме научного поиска, о характеристике основных элементов научной работы, о своем интеллектуальном и творческом потенциале.	Неполные представления об алгоритме научного поиска, о характеристике основных элементов научной работы, о своем интеллектуальном и творческом потенциале.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об алгоритме научного поиска, о характеристике основных элементов научной работы, о своем интеллектуальном и творческом потенциале.	Сформированные систематические представления об алгоритме научного поиска, о характеристике основных элементов научной работы, о своем интеллектуальном и творческом потенциале.

<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь: - использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности; - отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; - правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p>	<p>Частично освоенное умение использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности; отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p>	<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности; отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности; отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p>	<p>Сформированное умение использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности; отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p>
------------------------------	--	---	--	--	---

Третий этап (уровень)	Владеть: способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками эффективной информационно й переработки текста. - навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований	Фрагментарное применение навыков саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; эффективной информационной переработки текста; участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований	В целом успешное, но не систематическое применение навыков саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; эффективной информационной переработки текста; участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков самореализации, использования творческого потенциала; эффективной информационной переработки текста; участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований	Успешное и систематическое применение навыков самореализации, использования творческого потенциала; эффективной информационной переработки текста; участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований
-----------------------	---	---	---	---	--

Для зачета:

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения)	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»

	заданного уровня освоения компетенций)		
Первый этап (уровень)	Знать: - алгоритм научного поиска, характеристику основных элементов научной работы; - свой интеллектуальн ый и творческий потенциал.	Отсутствие знаний об алгоритме научного поиска, о характеристике основных элементов научной работы, о своем интеллектуальном и творческом потенциале.	Сформированные систематические представления об алгоритме научного поиска, о характеристике основных элементов научной работы, о своем интеллектуальном и творческом потенциале.
Второй этап (уровень)	Уметь: - использовать имеющиеся знания в своей профессиональн ой деятельности; - отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; - правильно	Отсутствие умения использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности; отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными программными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.	Сформированное умение использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности; отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными программными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.

	<p>проводить поиск библиографических источников, работать с информационными программными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p>		
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть: способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками эффективной информационной переработки текста.</li> <li>- навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления</li> </ul>	<p>Отсутствие навыков саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; эффективной информационной переработки текста; участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков самореализации, использования творческого потенциала; эффективной информационной переработки текста; участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального представления материалов собственных исследований</p>

	материалов собственных исследований		
--	---	--	--

Код и формулировка компетенции: - **ОПК - 1** готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

Для экзамена:

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения	Фрагментарные представления о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципах ведения	Неполные представления о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципах ведения дискуссии и полемики;	Сформированные систематические представления о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципах ведения дискуссии и полемики; правилах делового этикета;

	<p>публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>	<p>дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>	<p>произнесения публичных речей, принципах ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>	<p>правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>	<p>интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>
<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно</p>	<p>Частично освоенное умение составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и</p>	<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение составить текст публичного</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составить текст публичного выступления и произнести его,</p>	<p>Сформированное умение составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать</p>

	<p>но и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением</p>	<p>доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>	<p>выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных</p>	<p>аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>	<p>возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>
--	--	--	---	---	--

	грамматических и стилистических норм		стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм		
Третий этап (уровень)	Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и	Отсутствиевладенияграмотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и	В целом успешное, но не систематическое владение навыками грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и	Успешное и систематическое применение навыков грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и общенаучные темы

	<p>навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>	<p>Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>	<p>аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>		
--	--	---	---	--	--

Для зачета:

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»
Первый этап (уровень)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках;	Отсутствие знаний о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных	Сформированные систематические представления о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных речей, принципах ведения дискуссии и

	<p>основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в</p>	<p>речей, принципах ведения дискуссии и полемики; правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>	<p>полемики; правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>
--	--	--	---

	различной модальности		
Второй этап (уровень)	<p>Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;</p> <p>- идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>	<p>Отсутствие умения составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;</p> <p>- идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>	<p>Сформированное умение составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;</p> <p>- идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>

	<p>текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>		
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>	<p>Отсутствие владения грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>

	ой деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы		
--	---	--	--

Код и формулировка компетенции: **ОПК -2** владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации

Для экзамена:

Этап (уровень)	Планируемые результаты	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)

освоения компетенции	обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	(«Неудовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)		
Первый этап (уровень)	Знать: понятия «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Фрагментарные представления о понятиях «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Неполные представления о понятиях «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о понятиях «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации	Сформированные систематические представления о понятиях «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»; - коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации

<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь: применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Отсутствие умения применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Сформированное умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>
------------------------------	---	--	---	---	--

Третий этап (уровень)	Владеть: коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	Отсутствие владения коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	В целом успешное, но не систематическое коммуникативным и стратегиями и коммуникативным и тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; -моделями успешного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе	Успешное и систематическое применение коммуникативных стратегий и коммуникативных тактик; - методик инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; моделей успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципов кооперации в коммуникативном процессе
-----------------------	---	---	--	--	---

Для зачета:

Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»

компетенции	(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
Первый этап (уровень)	<p>Знать: понятия «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»;</p> <p>- коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации</p>	<p>Отсутствие знаний о понятиях «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»;</p> <p>- коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации</p>	<p>Сформированные систематические представления о понятиях «коммуникация, «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»;</p> <p>- коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации</p>

<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь: применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Отсутствие умения применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Сформированное умение применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; - инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов; - играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</p>
------------------------------	---	--	--

<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть: коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; - моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе</p>	<p>Отсутствие владения коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; - методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; - моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе</p>	<p>Успешное и систематическое применение коммуникативных стратегий и коммуникативных тактик; - методик инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; моделей успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципов кооперации в коммуникативном процессе</p>
------------------------------	---	--	--

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	<p>алгоритм научного поиска, характеристику основных элементов научной работы; свой интеллектуальный и творческий потенциал</p> <p>- нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.</p> <p>- понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика»,</p>	<p>ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p> <p>ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами</p>	Устный опрос, индивидуальный /групповой опрос

	<p>«стилистическая норма», «языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием», «языковой прием»;</p> <p>- коммуникативных стратегий и тактик, языковых/речевых норм; правил и приемов, принятые в разных сферах коммуникации</p>	и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	
<p>2-й этап</p> <p>Умения</p>	<p>- использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- отбирать материал и готовить сообщения, доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям;</p> <p>- правильно проводить поиск библиографических источников, работать с информационными программными продуктами и ресурсами сети Интернет и т. п.</p> <p>- составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном</p>	<p>ОК-3</p> <p>ОПК-1</p>	Практические задания,

	<p>языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм.</li> <li>- применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики;</li> <li>- инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов;</li> <li>- играть типичные роли различные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создать условия для успешной коммуникации</li> </ul>	ОПК-2	
<p>3-й этап</p> <p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;</li> <li>- навыками эффективной информационной переработки текста.</li> <li>- навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного,</li> </ul>	ОК-3	<p>практические задания</p>



## Экзамен

### Экзаменационные билеты

#### Структура экзаменационного билета:

1. *Вопрос по грамматике*
2. *Вопрос на знание лексических единиц*

#### Образец экзаменационного билета:

---

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ  
Кафедра русской и сопоставительной филологии  
2018-2019 учебный год

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Направление подготовки: 45.04.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки: Тюркское языкознание в межкультурной коммуникации

1 курс, очная форма обучения

#### Экзаменационный билет №5

1. Types of questions
2. My friend is a children's doctor now

Зав.кафедрой

/ \_\_\_\_\_ /

---

#### Перечень экзаменационных вопросов:

1. Past Simple vs. Present Perfect
2. My sister's flat
3. Present Perfect and Past Perfect
4. A visit to Moscow
5. The articles
6. We learn foreign languages
7. Continuous tenses
8. The working day of an engineer
9. Types of questions
10. My friend is a children's doctor now
11. Conditionals
12. My last weekend
13. Types of negation in English
14. In the lunch hour
15. Future tenses
16. The childhood and youth of Dickens
17. Passive voice
18. Shopping
19. The role of «to be» auxiliary in the English language

## 20. A telephone conversation

### **Критерии оценки:**

Оценка **отлично** выставляется магистранту, если магистрант дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Магистрант без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

Оценка **хорошо** выставляется магистранту, если магистрант раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

Оценка **удовлетворительно** баллов выставляется магистранту, если при ответе на теоретические вопросы магистрантом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Магистрант не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

Оценка **неудовлетворительно** выставляется магистранту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Магистрант не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### **Выполнение практических 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.

#### **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. Бонк, Н.А. Учебник английского языка : в 2 ч. / Н. А. Бонк, Н. А. Лукьянова, Л. Г. Памухина .— М., 2007

#### **б) дополнительная литература**

2. Аракин В.Д. Практический курс английского языка. – М.: «Владос», 1998.
3. Сираева Р.Т. Словообразование. МУ и упражнения по английскому языку для магистрантов дневного отделения гуманитарных факультетов БашГУ. Уфа, 2008.
4. R. Murphy “Essential grammar in use” (Cambridge University press), 1997.

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.dictionary.com/>
2. [http:// dictionary.cambridge.com](http://dictionary.cambridge.com)
3. <http://www.5minuteenglish.com/>
4. <http://www.homeenglish.ru/index.htm>
5. <http://www.multitran.ru/>
6. <http://www.lingvo.ru/>
7. <http://radugaslov.ru/abbyy.htm>

#### **Программное обеспечение:**

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.

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

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

аудитория № 414	<i>Практические занятия</i>	<p><b>Аудитория № 414</b> Учебная мебель, доска, экран настенный для проектора DINON Electric L 274*366 MW 1 шт., проектор мультимедийный MITSUBISHI EX 320U XGA, акустическая система APart MASK 4T-W 6 шт.</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.</p> <p><b>Лаборатория ИТ № 312</b> Учебная мебель: столы – 13 шт., доска – 1шт., учебно-наглядные пособия, учебно-наглядные пособия, трибуна, интерактивная доска smart с проектором v25 – 1 шт., 12 компьютеров – системный блок usnquadcore 3,2 ghzgb / hdd 500 gb / h 81 / tx 450 w / мышьюusb / lsdмонитор 1,5" / vin 10 pro.</p>
лаборатория ИТ № 312	<i>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</i>	
лаборатория ИТ № 312	<i>Экзамен</i>	
читальный зал №1 (главный корпус),	<i>Самостоятельная работа</i>	

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Деловой иностранный язык на 2,3 семестры

заочная

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4 зет / 144 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	35.9
лекций	-
практических/ семинарских	34
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,9
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	96.5
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	11.6

Форма(ы) контроля:

Экзамен 3 семестр

Зачет 2 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая магистрантам (номера из списка)	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	7	8	9
1.	<b>Курс 1, семестр 2</b> Welcome to the company! Meetings. Organizing and holding a meeting. Inviting other people to speak. Giving your opinion and reacting to other people. A disagreement with colleagues / team. Resolving disputes and solving problems.		3		10	1,2	выполнение практических упражнений,	Практические задания
2.	I'll call you back. Telephoning. Telephone Conversations.		3		10	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, основной учебник: стр. 32-44	Практические задания

3.	Business correspondence. Letter structure. Letter size. Letter head. Reference. Date. Special mailing indication. Inside address. Types of letters. Enquiries. Replies. Orders. Complaints. Credit. Banking Correspondence. Transportation. Miscellaneous Correspondence. Fax and e-mail. How to write effective emails. Helpful expressions in Business Correspondence. New vocabulary, including the most important business English expressions.		3		10	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста ; основной учебник: стр. 44-50.	Практические задания
4.	Interviewing for a job.		3		12	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, сочинение, тест.	Практические задания
5.	<b>2 Курс, 3 семестр</b> That's a good question! Presentations. Preparing for negotiation.		3		20	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод	Устный/индивидуальный опрос

							текста, основной учебник: стр. 50-58.	
6.	Tell me about yourself		3		21	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог; основной учебник: стр. 64-70.	Устный/индивидуальный опрос
7.	They're too expensive		8		10	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог, тест; основной учебник: стр. 70 - 75.	Устный/индивидуальный опрос
8.	I need to work harder		8		3.5	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог, тест; основной учебник: стр. 76-95.	Устный/индивидуальный опрос
	<b>Всего</b>		34		96.5			

