

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.03.2024 16:41:48  
Уникальный программный идентификатор:  
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра гуманитарных дисциплин



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор института

В.Д. Серяков

«18» февраля 2022 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

**ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

(наименование учебной дисциплины (модуля))

**45.03.02 ЛИНГВИСТИКА**

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): Теория и методика преподавания иностранных  
языков и культур

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа практики  
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
«10» февраля 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин

\_\_\_\_\_/к.ф.н., доцент Сазбандян Т.В./  
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2022

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	формирование у студентов профессиональных умений и навыков перевода деловой документации и корреспонденции с английского языка на русский и с русского на английский, самостоятельного ведения деловой документации на английском языке, а также развитие навыков коммуникации в ситуациях делового общения.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление студентов с характеристиками делового стиля английского языка;</li> <li>- изучение лексико-грамматических и стилистических особенностей текстов официально-деловых документов и писем;</li> <li>- знакомство с правилами ведения деловой переписки, структурой простого делового письма, видами и форматами писем, наиболее распространенными в практике англоязычных стран;</li> <li>- изучение принципов и правил перевода деловой документации и писем с русского языка на английский и с английского на русский и их практическое закрепление;</li> <li>- ознакомление студентов с особенностями устного перевода при деловом общении на английском языке.</li> </ul>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Введение в теорию межкультурной коммуникации Иностранный язык Методика преподавания иностранных языков Теория обучения иностранным языкам
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Интенсивные методы обучения иностранным языкам

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.  
Степень сформированности компетенций**

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	должен обладать знанием стилей делового общения применительно к ситуации взаимодействия на иностранном языке	Тест
УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	должен обладать умением использования информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации на иностранном языке	Презентация

УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	должен обладать навыками ведения официальной и неофициальной деловой переписки на иностранном языке	Эссе
УК-4.4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации.	должен обладать знанием ведения академической и профессиональной дискуссии на иностранном языке	Тест
УК-4.5	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	должен обладать умением и навыками составления и корректного перевода академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Практическое задание

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Индикаторы
1.	Деловые поездки	Путешествие самолётом. Путешествие поездом. В отеле. Настоящее простое время. Настоящее длительное время.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
2.	Профессиональные знакомства	Этика деловых отношений. Речевой этикет делового человека. Прошедшее простое время. Прошедшее длительное время.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
3.	Корпоративная культура	Характер и привычки британцев, американцев, россиян. Особенности ведения бизнеса в Великобритании, США, России. Условные предложения I типа. Условные предложения II типа. Глаголы «do» и «make».	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
4.	Деловые переговоры	Национальные стили ведения деловых переговоров. Правила ведения делового телефонного разговора. Степени сравнения прилагательных. Будущее простое время.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5

5.	Деловая корреспонденция	Виды деловых писем. Структура делового письма. Настоящее совершенное время. Прошедшее совершенное время.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
6.	Основные направления лингвистики	Терминология и условные обозначения. Языковое поведение, языковые системы. Язык и культура. Артикли. Множественное число имен существительных Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Личные и притяжательные местоимения.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
7.	Методика как наука	История методов обучения. Основные методические категории. Общая и частная методика. Структура «I am going to do smth ...». Оборот «there is, there are». Модальные глаголы.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
8.	Лингвистические основы обучения иностранным языкам	Связь лингвистики и методики. Понятия и закономерности лингвистики. Специфика обучения иностранным языкам. Местоимения some, any. Употребление much, many, little, few.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
9.	Обучение иноязычному общению	Диалогическая форма общения. Монологическая форма общения. Связность высказывания, контекст. Общие вопросы. Разделительные вопросы.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
10.	Языковые средства обучения иностранным языкам	Понятие языковых средств обучения. Структура речевой ситуации иноязычного общения. Притяжательный падеж существительных. Глагол «have got».	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5

### Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

#### Форма обучения: очная, 7 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	2	1	0	1	8
2.	2	1	0	1	8
3.	3	1	0	2	8
4.	3	1	0	2	6
5.	2	1	0	1	8
6.	2	1	0	1	8
7.	2	1	0	1	8
8.	3	1	0	2	8
9.	2	1	0	1	8
10.	3	1	0	2	8

	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	26	10	0	14	82

**Форма обучения: очно-заочная, 9 семестр**

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	2	1	0	1	8
2.	3	2	0	1	8
3.	2	0	0	2	8
4.	2	0	0	2	6
5.	2	0	0	2	8
6.	3	2	0	1	8
7.	2	1	0	1	8
8.	2	0	0	2	8
9.	3	2	0	1	8
10.	3	2	0	1	8
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	26	10	0	14	82

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины обучающемуся необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

### Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе обучающегося. На лекциях обучающиеся получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение обучающихся сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует

сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

#### Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, обучающемуся следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов обучающихся.

#### Самостоятельная работа

Обучающийся в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих обучающихся к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает обучающийся, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине обучающемуся необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

#### Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии обучающемуся следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

### **6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины**

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

#### **Тест для формирования «УК-4.1»**

Вопрос №1 .

They are staying at ... Sheraton.

*Варианты ответов:*

1. -
2. a
3. the

Вопрос №2 .

First I'll ... to make another reservation for a single room.

*Варианты ответов:*

1. have
2. must
3. can

Вопрос №3 .

How many retail banks ... in Britain?

*Варианты ответов:*

1. are there
2. there are
3. are

Вопрос №4 .

He won't ... to join the group.

*Варианты ответов:*

1. be able
2. can
3. should

Вопрос №5 .

There are ... more things to discuss.

*Варианты ответов:*

1. a little
2. a few
3. much

### **Критерии оценки выполнения задания**

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

### **Презентация для формирования «УК-4.2»**

Проблемы перевода деловой документации.

Особенности деятельности лингвиста.

Сравнительная характеристика деловых стилей устной и письменной речи.

Речевые клише официально-делового стиля речи.

Американский стиль ведения переговоров.

Французский стиль ведения переговоров.

Китайский стиль ведения переговоров.

Японский стиль ведения переговоров.

Сравнительная характеристика структуры деловых писем.

Особенности диалогического общения представителей разных культур.

Сравнительная характеристика языкового поведения европейцев и американцев.

## Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	В презентации не раскрыто содержание представляемой темы; имеются фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Не представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Удовлетворительно	Презентация включает менее 8 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, нечетко определена структура презентации, имеются содержательные, орфографические и стилистические ошибки (более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Хорошо	Презентация включает менее 12 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, имеются незначительные содержательные, орфографические и стилистические ошибки (не более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Отлично	Презентация включает не менее 12 слайдов основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки, представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении

### Эссе для формирования «УК-4.3»

Особенности нормативных требований к деловому переводу в разных странах.

Характерные слова и выражения для ведения делового телефонного разговора.

Выражения, которых следует избегать при деловых встречах, чтобы о вас не сложилось плохого впечатления.

Примеры невербального общения в практике делового общения.

Лингвистические особенности делового общения.

Рекомендации по проведению деловой встречи.

Основные термины лингвистики и их значение.

Общая и частная методики: особенности, отличия, взаимосвязь.

Структура речевой ситуации во всех культурах одинаковая...

Выбор лексических единиц для разных контекстов.

## Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Тема эссе нераскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

Удовлетворительно	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
Хорошо	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения; логическое и последовательное изложение текста работы; написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
Отлично	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

#### **Тест для формирования «УК-4.4»**

Вопрос №1 .

He ... at this company from 2010 to 2015.

*Варианты ответов:*

1. works
2. worked
3. have worked

Вопрос №2 .

Why ... the participants ...the lecturer?

*Варианты ответов:*

1. did/interrupted
2. - /interrupted
3. did/interrupt

Вопрос №3 .

If you don't mind, we ... dinner at the hotel restaurant.

*Варианты ответов:*

1. will have
2. have
3. will has

Вопрос №4 .

They often charge ... commission than banks.

*Варианты ответов:*

1. more big
2. bigger
3. biggest

Вопрос №5 .

I ... grateful to you if you introduce yourselves in just a few words.

Варианты ответов:

1. will be
2. be
3. would

### Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

### Практическое задание для формирования «УК-4.5»

1. Продолжите список стилей общения: дружеский, заигрывающий, высокомерный, руководящий ... Придумайте конкретную ситуацию. Проиграйте один из стилей поведения в паре, подчеркните особенность стиля общения. Вы и ваш собеседник – деловые партнёры.

2. Разыграйте в паре деловой телефонный разговор: ответьте на звонок, примите и передайте сообщение, назначьте встречу. Обратите внимание на выбор стиля в телефонном разговоре и ситуативно-обусловленной лексики, особенности лексического и грамматического материала, используемого при ведении делового телефонного разговора. Пр продемонстрируйте: установление отношений, обмен информацией, достижение соглашения, успешное завершение процесса переговоров.

3. Разыграйте в группах ситуацию: вы – представитель фирмы, которая занимается обучением иностранным языкам. Вы приходите в какую-либо организацию и доказываете администрации, что сотрудникам их организации необходимо изучать иностранные языки. Продумайте, какую организацию вы будете убеждать изучать иностранные языки (охранное предприятие, спортивная команда, производственное предприятие, сельскохозяйственная ферма и т. д.). Докажите разным людям необходимость изучения иностранных языков. Приведите разнообразные аргументы. Ответьте на возможные возражения.

### Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов
Удовлетворительно	Работа выполнена не полностью, но не менее 50% объема, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки
Хорошо	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя
Отлично	Работа выполнена в полном объеме без ошибок с соблюдением необходимой последовательности действий

### Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Деловые поездки

1. Рассмотреть правила путешествия самолётом.

2. Охарактеризовать правила путешествия поездом.
3. Раскрыть содержание гостиничного сервиса.
4. Рассказать об употреблении настоящего простого времени.
5. Описать случаи употребления настоящего длительного времени.

#### *Тема 2. Профессиональные знакомства*

6. Раскрыть положения этики деловых отношений.
7. Охарактеризовать речевой этикет делового человека.
8. Рассказать об употреблении прошедшего простого времени.
9. Рассмотреть образование и употребление прошедшего длительного времени.

#### *Тема 3. Корпоративная культура*

10. Описать характер и привычки британцев, американцев, россиян.
11. Рассмотреть особенности ведения бизнеса в Великобритании, США, России.
12. Рассказать о правилах образования условных предложений I и II типа.
13. Привести примеры употребления глаголов «do» и «take».

#### *Тема 4. Деловые переговоры*

14. Охарактеризовать национальные стили ведения деловых переговоров.
15. Рассмотреть правила ведения делового телефонного разговора.
16. Рассказать об образовании степеней сравнения прилагательных.
17. Раскрыть случаи употребления будущего простого времени.

#### *Тема 5. Деловая корреспонденция*

18. Перечислить виды деловых писем.
19. Рассказать о структуре делового письма.
20. Охарактеризовать случаи употребления настоящего совершенного времени.
21. Привести примеры употребления прошедшего совершенного времени.

#### *Тема 6. Основные направления лингвистики*

22. Раскрыть терминологию и условные обозначения лингвистики.
23. Охарактеризовать языковое поведение и языковые системы.
24. Рассмотреть связь языка и культуры.
25. Рассмотреть употребление артиклей.
26. Перечислить правила образования множественного числа имен существительных
27. Привести примеры исчисляемых и неисчисляемых существительных.

#### *Тема 7. Методика как наука*

28. Рассмотреть история методов обучения.
29. Охарактеризовать основные методические категории.
30. Сравнить общую и частную методики.
31. Привести примеры предложений со структурой «I am going to do smth ...».
32. Привести примеры предложений с оборотом «there is, there are».
33. Рассмотреть случаи употребления модальных глаголов.

#### *Тема 8. Лингвистические основы обучения иностранным языкам*

34. Раскрыть связь лингвистики и методики.
35. Охарактеризовать понятия и закономерности лингвистики.
36. Рассказать о специфике обучения иностранным языкам.
37. Рассмотреть употребление местоимений some, any.
38. Привести примеры употребления much, many, little, few.

#### *Тема 9. Обучение иноязычному общению*

39. Дать характеристику диалогической и монологической форме общения.
40. Рассказать о связности высказывания.
41. Раскрыть особенности контекста.
42. Дать характеристику общим вопросам.

43. Перечислить правила построения разделительных вопросов.

*Тема 10. Языковые средства обучения иностранным языкам*

44. Раскрыть понятие языковых средств обучения.

45. Рассмотреть структуру речевой ситуации иноязычного общения.

46. Перечислить правила образования притяжательного падежа существительных.

47. Рассказать об употреблении глагола «have got».

**Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины**

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение решить поставленные коммуникативные задачи, отсутствие логики и связности в высказываниях, языковые и речевые средства не соответствуют теме высказывания, количество допущенных ошибок препятствует коммуникации.	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только освоенного материала, частичное решение поставленных коммуникативных задач, нарушения логики и последовательности в высказываниях. Языковые и речевые средства часто не соответствуют теме высказывания. Объем высказывания значительно ниже программных требований. Количество допущенных произносительных, лексических и грамматических ошибок затрудняет коммуникацию.	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, поставленные коммуникативные задачи решены относительно полно. Высказывания носят заверченный характер, построены логично и связно. Используемые языковые и речевые средства соответствуют теме высказывания. Объем высказывания соответствует программным требованиям. Допущены отдельные произносительные, лексические и грамматические ошибки, не препятствующие коммуникации.	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, поставленные коммуникативные задачи решены полностью. Высказывания построены логично, связно и имеют заверченный характер. Используемые языковые и речевые средства соответствуют теме высказывания. Объем высказывания соответствует программным требованиям. Допущены единичные произносительные ошибки, не препятствующие коммуникации.	Отлично/зачтено

**7. Ресурсное обеспечение дисциплины**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение)</li> <li>4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)</li> </ol>
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>2. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)</li> <li>2. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</li> <li>4. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</li> <li>2. <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="http://english-lessons-online.ru">http://english-lessons-online.ru</a></li> <li>4. <a href="http://www.bbc.co.uk/learningenglish/">http://www.bbc.co.uk/learningenglish/</a>; <a href="http://learningenglish.voanews.com">http://learningenglish.voanews.com</a></li> <li>5. <a href="http://www.elingvo.net">http://www.elingvo.net</a></li> <li>6. <a href="http://www.oxfordlearnersdictionaries.com">www.oxfordlearnersdictionaries.com</a></li> </ol>
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения:</p> <p>занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>

## 8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Гусякова А.В.	Business English in the New Millennium	Московский педагогический государственный университет	2016	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70106.html">http://www.iprbookshop.ru/70106.html</a>	по логину и паролю
9.1.2	Шевелева С.А.	Деловой английский	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71767.html">http://www.iprbookshop.ru/71767.html</a>	по логину и паролю

9.1.3	Шишкина Т.С.	Лингвистические особенности языка делового общения (английского) = Linguistic peculiarities of Business English	Издательство Южного федерального университета	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87930.html">http://www.iprbookshop.ru/87930.html</a>	по логину и паролю
9.2. Дополнительная литература								
9.2.1	Тырникова Н.Г.	Пособие по английской грамматике для бакалавров 1–2 курсов	Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова	2018	практикум	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87061.html">http://www.iprbookshop.ru/87061.html</a>	по логину и паролю
9.2.2	Фролова В.П. Кожанова Л.В. Чигирина Т.Ю.	Деловое общение (Английский язык)	Воронежский государственный университет инженерных технологий	2018	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86276.html">http://www.iprbookshop.ru/86276.html</a>	по логину и паролю

## **9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного,

учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; - в начале учебного года обучающихся несколько раз проводят по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; - педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; - действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; - печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; - обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; - предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий в Институте как в академической группе, так и индивидуально.

Год начала подготовки студентов - 2022