ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD4BEDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

**Институт филологии**

**Кафедра литературы и журналистики**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» мая 2024 г., протокол № 8

**Рабочая программа дисциплины**

**Деловой иностранный язык**

*(наименование дисциплины (модуля)*

Направление подготовки
***44.04.01 Педагогическое образование***
*(шифр, название направления)*

направленность (профиль) программы
***Литературное образование***

Квалификация выпускника
***Магистр***

Форма обучения
***Очная/заочная***

Год начала подготовки – 2023

Карачаевск, 2024

Составитель: канд. филол.наук, доц. Тамбиева Л.А.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №126, на основании учебного плана подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) программы «Литературное образование», локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры германской филологии дисциплин на 2024-2025 учебный год, протокол №9 от 23.05 2024г.

Составитель: к.п.н., доц. Тамбиева Л.А.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, магистерская программа «Литературное образование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №2018, основной профессиональной высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, магистерская программа «Литературное образование»; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на 2024-2025 уч. год
на заседании кафедры германской филологии

Протокол № 10 от 23.05.2024 г.

*Зав.кафедрой* _____ М.Д. Тамбиева

**Содержание**

**1.**Наименование дисциплины (модуля) …….4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....7
5.1.Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....7
5.2.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам). .....7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....8
7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....7
7.2.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....9
7.3.Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен) .....10
7.4.Бально-рейтинговая система оценки знаний магистрантов .....12
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....13
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....14
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....15
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....16
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....16
13.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья……..16
14.Лист регистрации изменений.....18

**1. Наименование дисциплины (модуля)**

*Деловой иностранный язык*.

**Целью** изучения дисциплины является:

формирование у магистров знаний, умений и навыков ведения деловой коммуникации в рамках профессиональной деятельности на иностранном языке через изучение лингвистического компонента делового дискурса.

**Для достижения цели ставятся задачи:**

- познакомить магистров со спецификой деловой коммуникации на иностранном языке;
- изучить особенности лингвистического компонента делового дискурса при реализации основных стратегий иноязычной деловой коммуникации;
- научить магистров составлению текстов различных жанров делового дискурса;
- сформировать у магистров способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности.

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Б1.О.05) относится к обязательной части Б1. Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

| **МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП** | |
|---|---|
| Индекс | Б1.О.05 |
| **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | |
| Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части, формирует у обучающихся системные знания грамматического строя английского языка и опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным дисциплинам, изучаемым в бакалавриате по иностранному языку | |

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

| Код компетенций | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП | Индикаторы достижения компетенций | Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами |
|---|---|---|---|
| **УК-4** | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК.М-4.1 устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии<br>УК.М-4.2 составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров<br>УК.М-4.3 составляет типовую деловую документацию для академических и | **Знать:** особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.<br>**Уметь**: переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке.<br>**Владеть**: способностью выполнять для личных целей перевод официальных и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | профессиональных целей на иностранном языке<br>УК.М-4.4 создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке<br>УК.М-4.5 организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат<br>УК.М-4.6 представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических профессиональных дискуссиях на иностранном языке | профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. |
| **ОПК-8** | Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований. | ОПК.М-8.1 руководствуется основными принципами и процедурами научного исследования, методами критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области педагогики, экспериментальными и теоретическими методами научно-исследовательской деятельности<br>ОПК.М-8.2 анализирует методы научных исследований в целях решения исследовательских и практических задач, осуществляет обоснованный выбор методов для проведения научного исследования в области педагогики<br>ОПК.М-8.3 самостоятельно определяет педагогическую задачу и проектирует процесс ее решения; разрабатывает методологически обоснованную программу научного исследования, организует научное исследование в области педагогики. | **Знать:** основы современного проектирования педагогической деятельности.<br>**Уметь** разрабатывать педагогические проекты.<br>**Владеть:** технологиями проектирования педагогической и научно-исследовательской деятельности на основе специальных научных знаний, методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования. |

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часа.

| Объём дисциплины | Всего часов | |
|---|---|---|
| | для очной формы обучения | для заочной формы обучения |
| **Общая трудоемкость дисциплины** | 144<br>1семестр/2 семестр | 144<br>1 семестр |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)** | | |
| **Аудиторная работа (всего):** | 68 | 14 |
| в том числе: | | |
| лекции | | - |
| практические занятия | 36/32 | 14 |
| **Внеаудиторная работа:** | | |
| курсовые работы | | |
| консультация перед экзаменом | | |
| Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу | | |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего)** | 36/40 | 122 |
| **Контроль самостоятельной работы** | | 8 |
| **Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)** | экзамен/экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

***5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)***

Для очной формы обучения

| п/п | Курс/Сем. | Раздел, тема дисциплины | Общая трудоемкость (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | всего | Аудиторные уч. занятия | | | СРО | Планируемые | Формы текущего |
| | | | | лек | Пр | Лаб | | | |

| | | | | | | | | результаты обучения | контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 1/1 | Текст: С чего началось обучение. | 8 | | 4 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Блиц-опрос |
| 2. | 1/1 | Деловая коммуникация | 8 | | 4 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 3. | 1/1 | Особенности деловой коммуникации | 8 | | 4 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 4. | 1/1 | Возможности и ограничения письменного общения | 8 | | 4 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 5. | 1/1 | Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях. | 8 | | 4 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Блиц-опрос |
| 6. | 1/1 | Принципы письменной деловой этики | 8 | | 4 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 7. | 1/1 | Барьеры в письменных коммуникациях | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 8. | 1/1 | Эффективные и неэффективные сообщения | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 9. | 1/1 | Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях. | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Блиц-опрос |
| 10. | 1/1 | Возможные цели письменного сообщения | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 11. | 1/1 | Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 12. | 1/1 | Текст. Образование в средние века. | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| **Итого**: | | | **72** | | **36** | | **36** | | |
| 13. | 1/2 | Терминология деловой переписки | 4 | | | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Блиц-опрос |
| 14. | 1/2 | Идиомы и метафоры в деловой переписке | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 15. | 1/2 | Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности | 4 | | | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 16. | 1/2 | Написать эссе на заданную тему. People attend college or university for many different reasons (for example, new experiences, career preparation, increased knowledge). Why do you think people attend college or university? Use specific reasons and examples to support your answer. | 6 | | 2 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 17. | 1/2 | Крылатые слова в деловой литературе: обязательные | 4 | | | | 2 | ПК-4 | Блиц-опрос |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | пословицы | | | | | | ОПК-8 | |
| 18. | 1/2 | Эвфемизмы и клише в деловой переписке | 6 | | 2 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 19. | 1/2 | Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов | 4 | | | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 20. | 1/2 | Текст. Древнеримское образование | 6 | | 2 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 21. | 1/2 | Типы деловых писем | 4 | | | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Блиц-опрос |
| 22. | 1/2 | Стилистические особенности деловых писем | 6 | | 2 | | 4 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 23. | 1/2 | Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты | 4 | | | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 24. | 1/2 | Написать эссе на заданную тему. Some people believe that university students should be required to attend classes. Others believe that going to classes should be optional for students. Which point of view do you agree with? Use specific reasons and details to explain your answer. | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 25. | 1/2 | Неформальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты | 4 | | | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Блиц-опрос |
| 26. | 1/2 | Перевод и составление резюме (CV) | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 27. | 1/2 | Особенности перевода документации с русского языка на английский | 4 | | | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| 28. | 1/2 | Особенности перевода документации с английского языка на русский | 4 | | 2 | | 2 | ПК-4 ОПК-8 | Устный опрос |
| **Итого:** | | | **72** | | **32** | | **40** | | |
| **Всего:** | | | **144** | | | | | | |

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**7.1.** ***Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций***

| Уровни сформированности компетенций | Индикаторы | Качественные критерии оценивание | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| **УК-4** | | | | | |
| Базовый | **Знать:** особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. | Не знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. | В целом знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. | Знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. | |
| | **Уметь**: переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. | Не умеет переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. | В целом умеет переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. | Умеет переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. | |
| | **Владеть**: способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. | Не владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный | В целом владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный | Владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный | |
| Повышенный | **Знать:** особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на | | | | В полном объеме знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | иностранный. | | | | на иностранный. |
| | **Уметь**: переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. | | | | Умеет в полном объеме переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. |
| | **Владеть**: способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. | | | | В полном объеме владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный |
| **ОПК-8** | | | | | |
| Базовый | **Знать:** основы современного проектирования педагогической деятельности. | Не знает основы современного проектирования педагогической деятельности. | В целом знает основы современного проектирования педагогической деятельности. | Знает основы современного проектирования педагогической деятельности. | |
| | **Уметь:** разрабатывать педагогические проекты. | Не умеет разрабатывать педагогические проекты. | В целом умеет разрабатывать педагогические проекты. | Умеет выбирать разрабатывать педагогические проекты. | |
| | **Владеть:** технологиями проектирования педагогической и научно-исследовательской деятельности на основе специальных научных знаний, методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования. | Не владеет технологиями проектирования педагогической и научно-исследовательской деятельности на основе специальных научных знаний, методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования. | В целом владеет технологиями проектирования педагогической и научно-исследовательской деятельности на основе специальных научных знаний, методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования. | Владеет технологиями проектирования педагогической и научно-исследовательской деятельности на основе специальных научных знаний, методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Повышенный | **Знать:** основы современного проектирования педагогической деятельности. | | | | В полном объеме знает основы современного проектирования педагогической деятельности. |
| | **Уметь:** разрабатывать педагогические проекты. | | | | В полном объеме умеет разрабатывать педагогические проекты. |
| | **Владеть:** технологиями проектирования педагогической и научно-исследовательской деятельности на основе специальных научных знаний, методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования. | | | | В полном объеме владеет технологиями проектирования педагогической и научно-исследовательской деятельности на основе специальных научных знаний, методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования. |

**7.2.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**7.2.1.Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. People attend college or university for many different reasons (for example, new experiences, career preparation, increased knowledge). Why do you think people attend college or university? Use specific reasons and examples to support your answer.
2. Do you agree or disagree with the following statement? Universities should give the same amount of money to their students' sports activities as they give to their university libraries. Use specific reasons and examples to support your opinion.
3. Some people believe that university students should be required to attend classes. Others believe that going to classes should be optional for students. Which point of view do you agree with? Use specific reasons and details to explain your answer.
4. Some people think that they can learn better by themselves than with a teacher. Others think that it is always better to have a teacher. Which do you prefer? Use specific reasons to develop your essay.
5. In some countries, teenagers have jobs while they are still students. Do you think this is a good idea? Support your opinion by using specific reasons and details.
6. Do you agree or disagree with the following statements? All students should be required to study art and music in secondary school. Use specific reasons to support your answer.

7. Some people say that physical exercise should be a required part of every school day. Other people believe that students should spend the whole school day on academic studies. Which opinion do you agree with? Use specific reasons and details to support your answer.
8. Some high schools require all students to wear school uniform. Other high schools permit students to decide what to wear to school. Which of these two school policies do you think is better? Use specific reasons and examples to support your opinion.
9. Do you agree or disagree with the following statement? High school should allow students to study the courses that students want to study. Use specific reasons and examples to support your opinion.
10. If you could make one important change in a school that you attended, what change would you make? Use reasons and specific examples to support your answer.
11. Some people believe that students should be given one long vacation each year. Others believe that students should have several short vacations throughout the year. Which viewpoint do you agree with? Use specific reasons and examples to support your choice.
12. Your school has received a gift of money. What do you think is the best way for your school to spend this money? Use specific reasons and details to support your choice.
13. Do you agree or disagree with the following statement? Teachers should be paid according to how much their students learn. Give specific reasons and examples to support your opinion.

**Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:
- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:
- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- - доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:
- не достаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

**7.2.2. Примерные вопросы, задания к промежуточной аттестации**

**1 семестр**
**Примерные вопросы к промежуточной аттестации (экзамен) УК-4; ОПК-8**

1. Деловая коммуникация
2. Особенности деловой коммуникации
3. Возможности и ограничения письменного общения
4. Принципы письменной деловой этики
5. Барьеры в письменных коммуникациях
6. Эффективные и неэффективные сообщения
7. Возможные цели письменного сообщения
8. Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности
9. Терминология деловой переписки
10. Идиомы и метафоры в деловой переписке
11. Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности

12. Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы
13. Эвфемизмы и клише в деловой переписке
14. Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов
15. Типы деловых писем
16. Стилистические особенности деловых писем
17. Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты
18. Неформальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты
19. Перевод и составление резюме (CV)
20. Особенности перевода документации с русского языка на английский
21. Особенности перевода документации с английского языка на русский

поставила мокрые сапоги мальчиков к печке. 14. Это бабушкино кресло.

**Примерные темы для дискуссии**

1. About you
2. Dream
3. Birthday
4. Name
5. Colors

**7.2.3. Бально-рейтинговая система оценки знаний магистрантов**

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

**Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания**

| Соотношение часов лекционных и практических занятий | 0/2 | 1/3 | 1/2 | 2/3 | 1/1 | 3/2 | 2/1 | 3/1 | 2/0 | Соответствие отметки коэффициенту |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Коэффициент соответствия балльных показателей | 1,5 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | «зачтено» |
| | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | «удовлетворительно» |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| традиционной отметке | 2 | 1,75 | 1,65 | 1,6 | 1,5 | 1,4 | 1,35 | 1,25 | - | «хорошо» |
| | 3 | 2,5 | 2,3 | 2,2 | 2 | 1,8 | 1,7 | 1,5 | - | «отлично» |

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

### 8.1. Основная литература


1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке: учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман . - Москва :Альпина Паблишер, 2016. - 318 с. ISBN 978-5-9614-5033-0. - URL: https://znanium.com/catalog/product/911616
2. Гришаева, Е. Б. Деловой иностранный язык / Е. Б. Гришаева, И. А. Машукова; Сибирский федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2015. - 192 с.- ISBN 978-5-7638-3296-9. - URL: https://znanium.com/catalog/product/550490
3. Дудник, Л. В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект): учебное пособие / Л. В. Дудник, Т. С. Путиловская. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 127 с. - ( Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013733-9. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091708
4. Кирсанова, М. В. Деловая переписка: учебно-практическое пособие / М. В. Кирсанова, Н. Н. Анодина, Ю. М. Аксенов. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 136 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009918-7. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1063317
5. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 223 с. – ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105422-2 . - URL: https://znanium.com/catalog/product/995410
6. Маньковская, З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: Инфра-М, 2013. - 140 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005484-1. - URL: https://znanium.com/catalog /product/342084


### 8.2. Дополнительная литература


1. Оберемченко, Е.Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учебное пособие / Е. Ю. Оберемченко ; Южный федеральный университет.- Ростов-на-Дону ; Таганрог : ЮФУ, 2018. - 181 с. - ISBN 978-5-9275-2884-4. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039753
2. Попов, Е. Б. Деловой английский язык / Е.Б. Попов - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 64 с. - ISBN 978-5-16-103283-1 . - URL: https://znanium.com/catalog/product/515334


### 9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

| Вид учебных занятий | Организация деятельности обучающегося |
|---|---|
| Лекция | Проработка текста лекции, включающая в себя определение узловых положений, выявление проблемных для обучающегося моментов, работа с незнакомыми терминами, выражениями, требующими дополнительной инофрмации, объяснение терминов, понятий с помощью справочной литературы и соответствующих электронных источников, корректная формулировка вопросов по теме к |

| | |
|---|---|
| | преподавателю. Работа с основной и рекомендуемой литературой. |
| Практические занятия | Отработка теоретических положений темы в процессе выполнения тренировочных упражнений, обсуждение вопросов, возникших в ходе изучения лекции в форме проблемных ситуаций, дискуссий. Выполнение в случае необходимости заданий творческого характера. Составление аннотаций к рекомендованным литературным источникам и др. |
| Контрольная работа | Работа с основной и справочной литературой по контрольной теме, значимыми и основополагающими терминами и сведениями, зарубежными источниками. |
| Реферат | Осмысление темы, составление предварительного плана, подбор необходимого материала из специальных работ, справочной и учебной литературы, работа с терминологическим аппаратом. Составление библиографии. Оформление результатов работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам данного типа. |
| Коллоквиум | Подготовка к коллоквиуму (промежуточному мини-экзамену), предполагающая определение основных проблемных моментов вынесенной на обсуждение темы, поиск ответов на предложенные вопросы, работу с соответствующей литературой и Интернет-ресурсами. |
| Самостоятельная работа | Дополнительная работа с учебным материалом занятий лекционного и семинарского типа. Поиск, анализ и систематизация информации по заданной теме, изучение научных источников. Исследование отдельных тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях контактного типа. Подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации. |
| Подготовка к промежуточной аттестации | Систематизация знаний, полученных в процессе изучения дисциплины, повторение основных теоретических положений и закрепление практических навыков с ориентировкой на лекционный материал, основную, дополнительную, справочную литературу в соответствии с вопросами, вынесенными на промежуточную аттестацию. |

## 10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### *10.1. Общесистемные требования*

*Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*

kchgu.ru - адрес официального сайта университета
do.kchgu.ru - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

| Учебный год | Наименование документа с указанием реквизитов | Срок действия документа |
|---|---|---|
| 2023 / 2024 учебный год | Договор №915 эбс ООО « Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г. | от 12.05.2023г. до 15.05.2024г. |
| | Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года. | Бессрочный |
| 2023 /2024 учебный год | Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka-kchgu/ | Бессрочный |
| 2023 / 2024 учебный год | Электронно-библиотечные системы:<br>Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно.<br><br>Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно.<br>. | Бессрочно |

| | | |
|---|---|---|
| | Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно. | |

### *10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины*

369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29, учебный корпус 2, ауд.49.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для занятий по практической подготовке.
Специализированная мебель: столы, стулья, шкафы, доска меловая.
Технические средства обучения:
1. Персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
2.Плазменный телевизор.
Лицензионное программное обеспечение:
1.Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная.
2.Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
3.KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 0E2619021414342391082), с 14.02.2019 г. по 02.03.2021 г.
4.KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 280E2102100934034202061), с 03.03.2021 г. по 04.03.2023 г.

### *10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения*

1. Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
2. Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
3. ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
4. Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
5. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
6. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 по 03.03.2025г.

### *10.4.* Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

***Современные профессиональные базы данных***

1. Федеральный портал «Российское образование»- https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.

***Информационные справочные системы***

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) –http://edu.ru.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.
5. Информационная система «Информио».

## 11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преемственность систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиции и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В процессе овладения обучающимися с ОВЗ компетенциями, предусмотренными рабочей программой дисциплины преподаватель руководствуется следующими принципами построения инклюзивного образовательного пространства:

– **Принцип индивидуального подхода,** предполагающий выбор форм, технологий, методов и средств обучения и воспитания с учетом индивидуальных образовательных потребностей каждого из обучающихся с ОВЗ, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

– **Принцип вариативной развивающей среды**, который предполагает наличие в процессе проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся необходимых развивающих и дидактических пособий, средств обучения, а также организацию безбарьерной среды, с учетом структуры нарушения в развитии (наврушения опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха и др.).

– **Принцип вариативной методической базы,** предполагающий возможность и способность использования преподавателем в процессе овладения обучающимися с ОВЗ данной учебной дисциплиной, технологий, методов и средств работы из смежных областей, применение методик и приемов тифло-, сурдо-, логопедии.

– **Принцип самостоятельной активности обучающихся** с ОВЗ, предполагающий обеспечение самостоятельной познавательной активности данной категории обучающихся посредством дополнения раздела РПД «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине» заданиями, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий осуществляется учет наиболее типичных проявлений психоэмоционального развития, поведенческих особенностей, свойственных обучающимся с ОВЗ:повышенной утомляемости, инертности эмоциональных реакций, нарушений психомоторной сферы, недостаточное развитие вербальных и невербальных форм коммуникации. В отдельных случаях учитывается их склонность к перепадам настроения, аффективность пове дения, повышенный уровень тревожности, склонность к проявлениям агрессии, негативизма.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов профессионального становления обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные технические средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1.Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «Smart Boarfd», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

2.Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеокомплекты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования.

## 14.Лист регистрации изменений

| Изменение | Дата и номер ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений | Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения | Дата введения изменений |
|---|---|---|---|
| Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор | | | 30.05.2024г. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г.<br>2.Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.<br>3.Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г.<br>4.Договор № 238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г. | Протокол №8 от 29.05.2024 г. | Протокол №9 от 28.05.2024 г. | |