

**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**

**Врио ректора М.Х.Чанкаев**

---

**«30» апреля 2025 г., протокол № 8**

**Рабочая программа дисциплины**

---

**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/очно-заочная/заочная**

---

Год начала подготовки – 2025

Карачаевск, 2025

Составитель: канд. пед.наук, доц. Лепшокова Е.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 2025-2026 учебный год, протокол №8 от 24.04 2025г.

<b>Оглавление</b>	
1.Наименование дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	4
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 .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий .....	6
(в академических часах).....	6
5.2. Тематика лабораторных занятий.....	11
5.3. Примерная тематика курсовых работ .....	11
6. Образовательные технологии.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	12
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	12
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	14
7.2.1. Критерии и правила использования фонда оценочных средств при освоении дисциплины «Деловой иностранный язык» .....	14
7.2.1.1. Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине «Деловой иностранный язык»:.....	14
7.2.1.3. Критерии оценки контрольной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык»: .....	14
7.2.2. Примерные вопросы, задания к промежуточной аттестации .....	15
1 семestr.....	15
Примерные вопросы к промежуточной аттестации (экзамен) УК-4; ОПК-8.....	15
7.2.3. Балльно-рейтинговая система оценки знаний магистрантов .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса .....	16
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
10.1. Общесистемные требования .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
12. Лист регистрации изменений .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## **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
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
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 УК.М-4.2 составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров УК.М-4.3 составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке УК.М-4.4 создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке УК.М-4.5 организует	<b>Знать:</b> особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. <b>Уметь:</b> переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. <b>Владеть:</b> способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.

		обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат УК.М-4.6 представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических профессиональных дискуссиях на иностранном языке	
<b>ОПК-8</b>	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 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 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.	<b>Знать:</b> основы современного проектирования педагогической деятельности. <b>Уметь:</b> разрабатывать педагогические проекты. <b>Владеть:</b> 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		Всего часов
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	144	144	144

<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>			
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	68	22	
в том числе:			
лекции	-	-	
практические занятия	36/32	22	8/6
<b>Внеаудиторная работа:</b>			
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 обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе),			
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	36/40	36/14	56/58
<b>Контроль самостоятельной работы</b>		36	8/6
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет /экзамен</b>	/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	Кур с/Се м.	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоем- кость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			всего	Аудиторные уч. занятия			СРО	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				лек	Пр	Лаб			
1.	1/1	Текст: С чего началось обучение.	8		4		4	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
2.	1/1	Деловая коммуникация	8		4		4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
3.	1/1	Особенности деловой коммуникации	8		4		4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
4.	1/1	Возможности и ограничения письменного общения	8		4		4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
5.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	8		4		4	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
6.	1/1	Принципы письменной деловой этики	8		4		4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос

7.	1/1	Барьеры в письменных коммуникациях	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
8.	1/1	Эффективные и неэффективные сообщения	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
9.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
10.	1/1	Возможные цели письменного сообщения	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
11.	1/1	Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
12.	1/1	Текст. Образование в средние века.	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
<b>Итого:</b>			<b>72</b>		<b>36</b>		<b>36</b>		
13.	1/2	Терминология деловой переписки	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
14.	1/2	Идиомы и метафоры в деловой переписке	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
15.	1/2	Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности	4		2		2	УК-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	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
17.	1/2	Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
18.	1/2	Эвфемизмы и клише в деловой переписке	6		2		4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
19.	1/2	Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
20.	1/2	Текст. Древнеримское образование	6		2		4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
21.	1/2	Типы деловых писем	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
22.	1/2	Стилистические особенности деловых писем	6		2		4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
23.	1/2	Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты	4		2		2	УК-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	УК-4 ОПК-8	Устный опрос

25.	1/2	Неформальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
26.	1/2	Перевод и составление резюме (CV)	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
27.	1/2	Особенности перевода документации с русского языка на английский	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
28.	1/2	Особенности перевода документации с английского языка на русский	4		2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
<b>Итого:</b>			<b>72</b>		<b>32</b>		<b>40</b>		
<b>Всего:</b>			<b>144</b>		<b>68</b>		<b>76</b>		

Для очно-заочной формы обучения

п/п	Кур с/Се м.	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СР	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
					Аудиторные уч. занятия	лек	Пр			
1.	1/1	Текст: С чего началось обучение.	3					3	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
2.	1/1	Деловая коммуникация	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
3.	1/1	Особенности деловой коммуникации	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
4.	1/1	Возможности и ограничения письменного общения	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
5.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	3					3	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
6.	1/1	Принципы письменной деловой этики	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
7.	1/1	Барьеры в письменных коммуникациях	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
8.	1/1	Эффективные и неэффективные сообщения	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
9.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	3					3	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
10.	1/1	Возможные цели письменного сообщения	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
11.	1/1	Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
12.	1/1	Текст. Образование в средние века.	3					3	УК-4 ОПК-8	Устный опрос

13.	1/1	Контроль самостоятельной работы	36				УК-4 ОПК-8	
<b>Итого:</b>			<b>72</b>			<b>36</b>		
14.	1/2	Терминология деловой переписки	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
15.	1/2	Идиомы и метафоры в деловой переписке	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
16.	1/2	Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
17.	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.	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
18.	1/2	Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
19.	1/2	Эвфемизмы и клише в деловой переписке	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
20.	1/2	Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
21.	1/2	Текст. Древнеримское образование	3	2		1	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
22.	1/2	Типы деловых писем	4	2		2	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
23.	1/2	Стилистические особенности деловых писем	4	2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
24.	1/2	Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты	4	2		2	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
25.	1/2	Контроль самостоятельной работы	36				УК-4 ОПК-8	
<b>Итого:</b>			<b>72</b>		<b>22</b>		<b>14</b>	
<b>Всего:</b>			<b>144</b>		<b>22</b>		<b>50</b>	

Для заочной формы обучения

п/п	Кур с/Се м.	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			всего	Аудиторные уч. занятия			СРО	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				лек	Пр	Лаб			
26.	1/1	Текст: С чего началось обучение.	8		2		6	УК-4	Блиц-

							ОПК-8	опрос
27.	1/1	Деловая коммуникация	4				4	УК-4 ОПК-8
28.	1/1	Особенности деловой коммуникации	4				4	УК-4 ОПК-8
29.	1/1	Возможности и ограничения письменного общения	4				4	УК-4 ОПК-8
30.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	6		2		4	УК-4 ОПК-8
31.	1/1	Принципы письменной деловой этики	4				4	УК-4 ОПК-8
32.	1/1	Барьеры в письменных коммуникациях	4				4	УК-4 ОПК-8
33.	1/1	Эффективные и неэффективные сообщения	4				4	УК-4 ОПК-8
34.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	6		2		4	УК-4 ОПК-8
35.	1/1	Возможные цели письменного сообщения	4				4	УК-4 ОПК-8
36.	1/1	Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности	4				4	УК-4 ОПК-8
37.	1/1	Терминология деловой переписки	4				4	УК-4 ОПК-8
38.	1/1	Текст. Образование в средние века.	6		2		4	УК-4 ОПК-8
39.	1/1	Идиомы и метафоры в деловой переписке	4				4	УК-4 ОПК-8
40.	1/1	Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности	4				4	УК-4 ОПК-8
41.	1/1	Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы	4		2		4	УК-4 ОПК-8
42.	1/1	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.	10				8	УК-4 ОПК-8
43.	1/1	Эвфемизмы и клише в деловой переписке	4		2		4	УК-4 ОПК-8
44.	1/1	Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов	4				4	УК-4 ОПК-8
45.	1/1	Типы деловых писем	4				4	УК-4 ОПК-8
46.	1/1	Текст. Древнеримское образование	6				4	УК-4 ОПК-8
47.	1/1	Стилистические особенности деловых писем	4		2		4	УК-4 ОПК-8

48.	1/1	Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты	4				4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
49.	1/1	Неформальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты	4				4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
50.	1/1	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.	10				8	УК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
51.	1/1	Перевод и составление резюме (CV)	4				4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
52.	1/1	Особенности перевода документации с русского языка на английский	4				4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
53.	1/1	Особенности перевода документации с английского языка на русский	4				4	УК-4 ОПК-8	Устный опрос
		<b>Итого:</b>	<b>128</b>		<b>14</b>		<b>114</b>		
		<b>Контроль за самостоятельной работой</b>	<b>8</b>						
		<b>Всего:</b>	<b>128</b>		<b>14</b>		<b>114</b>		

## 5.2. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

## 5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

## 6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

### 1.Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождении истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5.... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

## **2. Публичная презентация проекта**

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

## **3. Дискуссия**

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

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

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

Компетенции	Зачтено			Не засчитано
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
<b>УК-4</b>  Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и	ОПК-1.1. Знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	ОПК-1.1. Знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	ОПК-1.1. Знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	ОПК-1.1. Знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

профессионально го взаимодействия	ОПК-1.2. Умеет переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке.	ОПК-1.2. Умеет переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке.	ОПК-1.2. Умеет переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке.	ОПК-1.2. Не умеет переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке.
	ОПК-1.3. Владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.	ОПК-1.3. Не достаточно владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.	ОПК-1.3. Не достаточно владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.	ОПК-1.3. Не владеет навыками способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.
<b>ОПК-8</b>  <b>Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований</b>	ОПК-8.1. Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	ОПК-8.1. Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	ОПК-8.1. Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	ОПК-8.1. Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.
	ОПК-8.2. Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности	ОПК-8.2. Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности	ОПК-8.2. Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности	ОПК-8.2. Не умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности
	ОПК-8.3. Владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом	ОПК-8.3. Не достаточно владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом	ОПК-8.3. Не достаточно владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований	ОПК-8.3. Не достаточно владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований

	результатов научных исследований	й деятельности с учетом результатов научных исследований	исследований	
--	----------------------------------	--	--------------	--

**7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.**

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

**7.3. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

**7.3.1. Критерии и правила использования фонда оценочных средств при освоении дисциплины «Деловой иностранный язык»**

**7.3.1.1. Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине «Деловой иностранный язык»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

**7.3.1.2. Критерии оценивания тестов (максимальный балл – 100, за правильный ответ дается 4 балла):**

«2» - 60% и менее, «3» - 61-80%, «4» - 81-90%, «5» - 91-100%

**7.3.1.3. Критерии оценки контрольной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

#### **7.3.1.4. Методические рекомендации по проведению дискуссии**

1. Тема должна быть актуальной для данного возраста участников, проблемной, стимулирующей обмен мнениями.

2. Тема конкретизируется вопросами для обсуждения. Их может быть немного (от 3 до 6), но формулировка должна быть четкой, а по содержанию вызывать интерес участников.

3. Необходимо своевременно оповестить всех, кого желательно привлечь к обсуждению (подготовка объявлений, пригласительных билетов и т. д.). До сведения участников заранее доводится тема, вопросы и рекомендуемая литература.

4. Желательно специальное оформление помещения, где будет проходить дискуссия. В этих целях можно использовать плакаты, стенды с соответствующими материалами или различные иллюстрации (плакаты, фотографии), отражающие тему диспута.

5. Особое внимание уделить выбору ведущего, умеющего зажечь аудиторию, от мастерства которого во многом зависит весь ход дискуссии. Как правило, это должен быть уважаемый человек в данном подростковом коллективе, обладающий коммуникативными качествами, эрудицией и грамотной речью.

6. Продуманность этапов дискуссии, утвержденный регламент, умение организаторов предугадать ход дискуссии и поведение участников.

7. Временные рамки дискуссии. Наиболее эффективное время проведения — не более 1 ч. Если даже за отведенное время не будет окончательно разрешена главная проблема дискуссии, ее все равно необходимо умело и грамотно закончить или временно приостановить. При этом у участников резко возрастает мотивация продолжения дискуссии, которую можно провести уже в другое время.

#### **7.4. Примерные вопросы, задания к промежуточной аттестации**

**1 семestr**

**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

**Контрольные работы**

**Вставьте артикль, где необходимо**

1.This is ... book. It is my ... book. 2. Is this your ... pencil? -- No, it isn't my ... pencil, it is my sister's ... pencil. 3. I have ... sister. My ... sister is ... engineer. My sister's ... husband is ... doctor. 4. I have no ... handbag. 5. Is this ... watch? -- No, it isn't ... watch, it's ... pen. 6. This ... pen is good, and that ... pen is bad. 7. I can see ... pencil on your ... table, but I can see no ... paper. 8. Give me ... chair, please. 9. They have ... dog and two ... cats. 10. I have ... spoon in my ... plate, but I have no ... soup in it.

**Переведите на английский язык, употребляя притяжательный падеж.**

1. Он показал мне письмо своей сестры. 2. Она взяла коньки своего брата. 3. Дайте мне тетради ваших учеников. 4. Принесите вещи детей 5. Вчера дети нашли птичье гнездо. 6. Это семья моего друга. Отец моего друга инженер. Мать моего друга преподаватель. 7. Чья это сумка? - Это сумка Тома. 8. Чьи это словари? - Это словари студентов. 9. Вы видели книгу нашего учителя? 10. Мне нравится почерк этого мальчика. 11. Я слышу голос моей сестры. 12. Она открыла окно и услышала смех и крики детей. 13. Она поставила мокрые сапоги мальчиков к печке. 14. Это бабушкино кресло.

**Вставьте some, any или no.**

1. There are ... pictures in the book. 2. Are there ... new students in your group? 3. There are ... old houses in our street. 4. Are there ... English textbooks on the desks? - Yes, there are.... 5. Are there ... maps on the walls? --No, there aren't.... 6. Are there ... pens on the desk? - - Yes, there are.... 8. Are there ... sweets in your bag? - Yes, there are.... 9. Have you got ... English books at home? - Yes, I have.... 10. There are ... beautiful pictures in the magazine. Look at them. 11. There is ... ink in my pen: I cannot write.

**Примерные темы для дискуссии**

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

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

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> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
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> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
7. 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> (дата обращения: 27.07.2020). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
8. 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> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

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

### **9.1. Общесистемные требования**

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

#### **Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)**

<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	от 14.05.2025г. до 14.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: <a href="http://lib.kchgu.ru">http://lib.kchgu.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: <a href="http://rusneb.ru">http://rusneb.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

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

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

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

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

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

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 Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

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

#### **10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «[«Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ»](#), размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

#### **11. 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