

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.03.2026 15:17:32
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf706379d98ec1c5bb2f5eb89c29abfd7543985447



Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И
МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора международного института
иностранных языков и межкультурных
коммуникаций

_____/Д.В. Парамонова/
«23» декабря 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА НА ПЕРВОМ ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ**

**Специальность:
45.05.01 Перевод и переводоведение
(уровень специалитет)**

**Специализация:
«Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»**

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Деловая переписка на первом иностранном языке». Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» / Д.В. Парамонова– М.: ИМПЭ им. М.С. Крюков– 25 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль): «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 989 (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 августа 2020 г. Регистрационный N 59501), профессиональным стандарт «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:

М.С. Крюков, преподаватель

Ответственный рецензент:

Василенко А.П., д.ф.н., профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романо-германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения «17» декабря 2025г., протокол №3.

Заведующий кафедрой _____ / к.ф.н., Д.В. Парамонова/

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Деловая переписка на первом иностранном языке» является одной из базовых дисциплин при подготовке дипломированных специалистов-переводчиков, квалификация которых призвана обеспечить работу с двумя иностранными языками.

Назначение курса состоит в формировании комплекса знаний, умений и навыков в области современного немецкого языка, позволяющих сформировать требуемые компетенции в объеме, необходимом для профессиональной деятельности лингвиста-переводчика и специалиста по межкультурной коммуникации.

Основной целью дисциплины является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

Практическая задача учебной дисциплины заключается не только в обобщении полученных на протяжении всего обучения практических знаний, но и в систематизации навыков сопоставительного анализа родного, первого и второго иностранных языков, в рамках которого глубже осознаются закономерности и особенности строения немецкого языка и основные тенденции его развития в деловом общении.

Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|-----------------|--|--|
| ПК-1 | Способен проводить независимую экспертизу качества устного и письменного перевода и консультировать в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности | ИПК-1.1 Знает: Общую теорию перевода и практические переводческие приемы ИПК-1.2 Умеет: Профессионально переводить с одного языка на другой ИПК-1.3 Владеет: Способностью проводить независимую экспертизу качества устного и письменного перевода и консультировать в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности |

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов

Дисциплина «Деловая переписка на первом иностранном языке» изучается в 10 семестре на очной форме обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируется участниками образовательных отношений» образовательной программы по специализации 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитет), специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений».

**Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины
(общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)**

Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки

на очной форме обучения

| з.е. | Итого | Лекции | Практические занятия | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация |
|------------|-------|--------|----------------------|-------------------------|------------------------|------------------|------------------------------------|
| 10 семестр | | | | | | | |
| 6 | 216 | | 64 | | 143 | | 9 зачет с оценкой |

**Тематический план дисциплины
Очная форма обучения**

| Разделы / Темы | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация | Всего часов |
|--|--------|----------------------|------------------------|------------------|------------------------------------|-------------|
| Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика | | 5 | 12 | | | 17 |
| Тема 2 Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. | | 5 | 11 | | | 16 |
| Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника факультета лингвистики. | | 6 | 12 | | | 18 |
| Тема 4. Устройство на работу | | 5 | 12 | | | 17 |
| Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения | | 6 | 12 | | | 18 |
| Тема 6. Установление письменных деловых контактов. | | 5 | 12 | | | 17 |
| Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Органиграмма предприятия | | 6 | 12 | | | 18 |
| Тема 8. Презентация | | 5 | 12 | | | 17 |

| | | | | | | |
|--|--|----|-----|--|---|-----|
| планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании. | | | | | | |
| Тема 9. Чтение и анализ научно-технический текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. | | 5 | 12 | | | 17 |
| Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технического текстов профессионального содержания. | | 6 | 12 | | | 18 |
| Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания. | | 5 | 12 | | | 17 |
| Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии | | 5 | 12 | | | 17 |
| Зачет с оценкой | | | | | 9 | 9 |
| Итого по дисциплине | | 64 | 143 | | 9 | 216 |

Содержание разделов дисциплины

| Наименование раздела/ темы | Содержание раздела дисциплины |
|---|--|
| Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика | Понимание основного содержания научно-популярных и научных текстов об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации. |
| Тема 2 Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. | Понимание основного содержания текстов интервью со специалистами и учеными профессиональной области, написание тезисов выступления. Монолог-описание функциональных обязанностей/квалификационных требований. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно- |

| | |
|--|--|
| | Окомпозиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации. |
| Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника факультета лингвистики. | Профессиональный портрет специалиста. Качества, свойства, способности. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации. |
| Тема 4. Устройство на работу | Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации. |
| Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения | Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументировано и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации. |
| Тема 6. Установление письменных деловых контактов. | Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения. |
| Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организграмма предприятия | Понимание основного содержания текстов и перевод абзацев, содержащих необходимую для обсуждения информацию. Составление схем и их описание. Диалог-расспрос о структуре предприятия, экскурсия на предприятие. Формирование умений переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую. Формирование умений заполнять формуляры и бланки. |
| Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании. | Чтение текстов, поиск информации, перевод. Введение понятия «реферирование» текста. Монолог-рассуждение по поводу возможности работы на предприятии. Формирование умений понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов. |
| Тема 9. Чтение и анализ научно-технический текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. | Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, статьи. Овладение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь. |
| Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технического текстов профессионального содержания. | Общая характеристика процесса аннотирования. Этапы аннотирования. Составление текстов аннотаций научно-технического текста. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Понятие аннотированного перевода. Этапы |

| | |
|--|--|
| | работы. Требования к аннотированному переводу. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Переводческие трансформации. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках. |
| Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания. | Планирование, составление и написание текста тезисов доклада. Подготовка презентации к докладу на конференции. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке. |
| Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии | Отбор текстов, по ключевым словам, чтение, и анализ текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям. Интернет-поиск и анализ текстов по заданной проблематике. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке. |

Занятия семинарского типа

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика

Понимание основного содержания научно-популярных и научных текстов об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 2 Функциональные обязанности, квалификации, компетенции.

Понимание основного содержания текстов интервью со специалистами и учеными профессиональной области, написание тезисов выступления. Монолог-описание функциональных обязанностей/квалификационных требований. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема №3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника факультета лингвистики.

Профессиональный портрет специалиста. Качества, свойства, способности. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке.

Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема № 4. Устройство на работу

Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 4. Устройство на работу

Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема №5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения

Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументировано и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема № 6. Установление письменных деловых контактов.

Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.

Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организграмма предприятия

Понимание основного содержания текстов и перевод абзацев, содержащих необходимую для обсуждения информацию. Составление схем и их описание. Диалог-расспрос о структуре предприятия, экскурсия на предприятие. Формирование умений переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую. Формирование умений заполнять формуляры и бланки.

Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании.

Чтение текстов, поиск информации, перевод. Введение понятия «реферирование» текста. Монолог-рассуждение по поводу возможности работы на предприятии. Формирование умений понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов.

Тема 9. Чтение и анализ научно-технический текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям.

Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, статьи. Овладение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь.

Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технического текстов профессионального содержания.

Общая характеристика процесса аннотирования. Этапы аннотирования. Составление текстов аннотаций научно-технического текста. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Понятие аннотированного перевода. Этапы работы. Требования к аннотированному переводу. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Переводческие трансформации. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.

Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания.

Планирование, составление и написание текста тезисов доклада. Подготовка презентации к докладу на конференции. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии

Отбор текстов, по ключевым словам, чтение, и анализ текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям. Интернет-поиск и анализ текстов по заданной проблематике. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Самостоятельная работа

| | |
|--|---|
| Тема 1. Изучаемые дисциплины и их проблематика. | <ul style="list-style-type: none">• Чтение, перевод, подготовка презентации, реферирование текстового материала. Дебаты.• Обобщение и систематизация изученного лексико-грамматического материала.• Видовременные формы глагола в действительном залоге.• Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме. Тестирование.• |
| Тема 2 Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. | |
| Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника факультета лингвистики. | <ul style="list-style-type: none">• Работа с текстами и контрактами по теме «Условия и образ жизни современного образованного человека в России и за рубежом. Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста».• Работа с текстами по теме «Конкурентоспособность специалиста в социально-культурном сервисе». Психологический портрет успешного специалиста. Выдающиеся представители профессии».• Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме. |

| | |
|--|---|
| | <p>Тестирование.</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка презентации |
| Тема 4. Устройство на работу. | <p>Работа с текстами по теме «Встречи, договоренности, телефонный разговор».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Грамматика: видовременные формы глагола в действительном залоге. • Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме. <p>Тестирование.</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка презентации |
| Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения. | <ul style="list-style-type: none"> • Работа с текстами по теме «Деловая переписка (резюме (CV), сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.)». • Работа с текстами по теме «Переговоры, профессиональные дебаты, презентации, конференции.» • Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме. <p>Тестирование.</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка презентации |
| Тема 6. Установление письменных деловых контактов. | |
| Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организграмма предприятия. | <ul style="list-style-type: none"> • Работа с текстами по теме «Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост обучающегося и специалиста». <p>Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме.</p> <p>Тестирование.</p> <p>подготовка презентации</p> |
| Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании. | <ul style="list-style-type: none"> • Работа с текстами по теме «Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения» • Грамматика: видовременные формы глагола в страдательном залоге • Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме. <p>Тестирование.</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка презентации |

| | |
|--|---|
| <p>Тема 9. Чтение и анализ научно-технический текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Работа с текстами по теме «Деловая переписка (памятная записка; запрос информации, письмо – подтверждение, заказы, контракты и т.д.)» • подготовка презентации |
| <p>Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технического текстов профессионального содержания.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Чтение, перевод, реферирование текстового материала. Дебаты. • Обобщение и систематизация изученного лексико-грамматического материала. • Разработка презентаций по теме. • Круглый стол. • Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме. Тестирование. • подготовка презентации |
| <p>Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Разработка презентаций по теме. • Круглый стол. • Выполнение лексико-грамматических заданий и упражнений по теме. Тестирование. • подготовка презентации |
| <p>Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии.</p> | |

5.1. Темы эссе

1. Английский язык как средство профессионального саморазвития специалиста.
2. Профессиональная компетентность будущего работника сервиса.
3. Иностраный язык как средство межкультурной коммуникации.
4. Деловая переписка
5. Я и коллектив
6. Современные достижения в социально-культурном сервисе.
7. Выдающиеся психологи мира.
8. Личность и познавательные процессы.
9. Современное экономическое положение Великобритании.
10. Современное общество – общество потребителей.
11. Лидирующие английские предприятия (описание деятельности одной из компаний на выбор).
12. Внешнеэкономическая деятельность Великобритании.

5.2 Примерные задания для самостоятельной работы

Задание 1. As you read a letter, find the answers to the questions. What does the writer say when he wants to: 1. refer to the last time that they contacted each other? 2. give some good or bad news? 3. give a reason? Dear Ms Long Order 2846 I am writing in connection with the above order for office furniture. We regret to inform you that we are unable to deliver the Linton filing cabinet on time. This is as a result of problems at our supplier's factory. With regard to the lamps and desks, we deliver the goods before 13 March, as agreed. With apologies, Yours sincerely S. Basuki Mr S Basuki Manager

Задание 2. Put in the missing opponents and closings. 1. The manager Fuchi Bank Tokyo 101 Dear... Yours... 2. John Holl Ave Paul Humans 26 1200 Brussels Dear... ..

Задание 3. Read the sentence, find all the mistakes and rewrite the letter correctly Ms Margareta Lindell, Slotts berget 26, Goteborg 41803, Sweden. Your ref Our ref FH/ts Dear Sir Thank you for your letter of the nineteenth of May nineteen hundred and ninety-five. I have pleasure in sending you our brochure with details of all our holidays. I look forward to hearing from you. 1995, May 22nd Best wishes Sales Manager Fred Henderson

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным: 1) population a) something that made in a factory 2) area b) an increase in amount, number or size. 3) territory c) place to buy things 4) growth d) the number of people living in a particular area 5) industry e) a particular part of a country, town, etc. 6) product f) the business of selling and sending goods to other countries 7) firm g) land that is owned or controlled by a particular country 8) market h) the large-scale production of goods 9) export i) the system by which a country's money and goods are produced and used 10) economy j) a business or company, especially a small one II. В следующих предложениях подчеркните определения, выраженные именем существительным, и переведите эти предложения на русский язык. 1) Japan's labour market is strengthening. 2) A visit of a business delegation will be organized by the Chamber of Commerce and Industry. 3) Many sectors of Britain's industry were made up of independent family businesses.

III. а) Выполните б) В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык. 1) The money will be used to buy equipment for the University. 2) Most analysts forecast a further downturn in the market. 3) American consumers have been the main engine of the whole world's economy. IV. В следующих предложениях подчеркните модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык. 1) Each organization can be represented as a three-story structure or a pyramid. 2) Financial planners must identify available sources of financing. 3) The goods were to be delivered at the end of the week. V. В следующих предложениях подчеркните Participle 1 и Participle 2 и укажите, является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола-сказуемого. Переведите предложения на русский язык. 1) A first-line manager is a manager who coordinates and supervises the activities of operating employees. 2) Investment is a specialized area within financial management. 3) The income from sales is used to finance the firm's continuing operations.

VI. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 1, 3. The Belarusians Are Coming 1. The Republic of Belarus is situated in the center of Europe at the intersection of routes that lead from the West to the East and from the North to the South. The shortest way from Europe to Russia and other CIS countries crosses through Belarus. With a population of 10 million people, the country has an area of 207 thousand square kilometers. A third of the Belarus' territory is covered with forests. About 2 million people live in the country's capital, the city of Minsk. 2. Belarus is one of the most economically developed countries in the CIS with a stable growth of GDP. National industry manufactures a wide variety of technologically-complex products. 3. 30% of the world's production of heavy load trucks and 8 % of all tractors assembled in the world come from Belarus. The timber and the woodworking industries are well developed, so are the light and the food industries. Since Belarus and some CIS countries have formed a customs union, goods that were made in Belarus can be exported to Russia,

without any duties. Many foreign firms (there are 4000 firms with foreign capital in Belarus) produce goods in Belarus and sell them on the big markets of CIS countries. 4. 67 % of the GDP accounts for the export of goods and services. This fact reflects the high degree of openness of the Belarusian economy. For comparison, this index for the U.S. is 12%. VII. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3) а) истинными (true) б) ложными (false) в) в тексте нет информации (no information) 1) 30% of the world's production of heavy load vans and 8 % of all tractors assembled in the world come from Belarus. 2) Many domestic firms produce goods in Belarus and sell them on the big markets of CIS countries. 3) Next year Belarus is going to join WTO. VIII. Прочитайте 4 абзац и ответьте письменно на следующий вопрос: What does 67% of the GDP account for? Вариант 3 I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным: 1) commerce а) a product that is brought from one country into another НОУВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт» 2) export б) a country or area that is under political control of a more powerful country 3) import с) the people who live in the same area, town, etc. 4) colony d) the sale of goods in shops to customers for their own use 5) equipment e) the business of selling and sending goods to other countries 6) currency f) very large shop 7) community g) place where you buy things 8) retail h) the system or type of money that a country uses 9) shop i) the tools, machines, clothes etc. that you need to do a particular job 10) supermarket j) the buying and selling of goods and services

Выполнение: 1) commerce - торговля j) the buying and selling of goods and services 2) export – экспорт e) the business of selling and sending goods to other countries 3) import - импорт а) a product that is brought from one country into another 4) colony - колония б) a country or area that is under political control of a more powerful country 5) equipment - оборудование i) the tools, machines, clothes etc. that you need to do a particular job б) currency -валюта h) the system or type of money that a country uses 7)community-сообщество с) the people who live in the same area, town, etc. 8) retail – розничная торговля d) the sale of goods in shops to customers for their own use 9) shop - магазин g) place where you buy things 10) supermarket - супермаркет f) very large shop II. а) Выполните

б) В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык. 1) Japan's growth has been becoming much less dependent on exports lately. 2) He finally came at 11 a.m. I had been waiting for him in the office since 8:30 a.m. 3) The US economy has been improving since the global financial crisis. Выполнение: 1) Japan's growth has been becoming much less dependent on exports lately. - has been becoming – Present Perfect Continuous, Active в последнее время развитие Японии гораздо меньше зависит от экспорта. 2) He finally came at 11 a.m. I had been waiting for him in the office since 8:30 a.m. came – Past Simple, Active had been waiting – Past Perfect Continuous, Active Он наконец-то пришел в 11 часов. Я жду его в офисе с 8.30 утра. 3) The US economy has been improving since the global financial crisis. has been improving – Present Perfect Continuous, Active Экономика США оправляется от мирового финансового кризиса. III. а) Выполните КОПР № 1. IV. б). В следующих предложениях подчеркните герундий и инфинитив. Переведите предложения на русский язык. 1) American consumers cannot keep spending more than they earn. 2) Tracing the complex flows of funds is often difficult. 3) Congress failed to approve proposal that the two countries have normalized trade relations. Выполнение: 1) American consumers cannot keep spending more than they earn. Keep – инф., spending – герундий 2) Tracing(герундий) the complex flows off unds is often difficult. Часто бывает трудно, отслеживать сложные финансовые потоки. 3) Congress failed to approve (инф.) propose al that the two countries have normalized trade relations. Конгрессу не удалось одобрить предложение о том, что обе страны нормализовали торговые отношения. V. Перепишите и письменно переведите на русский язык следующие предложения. Помните, что инфинитивные обороты часто соответствуют придаточным предложениям. 1) Russia's population is expected to fall by 22 % between 2005 and 2050. 2) Insurance companies consider manual workers to be high risk. 3) Price rises are likely to grow next year. Выполнение: 1) Russia's population is expected to fall by 22 % between 2005 and 2050. Население России сократиться на 22 процента между 2005 и 2050 годами. 2) In surance companies

consider manual worker to be high risk. Страховые компании считают, что работники, занимающиеся физическим трудом, подвержены высокому риску. 3) Prices are likely to grow next year. В следующем году ожидается рост цен. VI. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 1, 3. Foreign Trade of the UK 1. The prominent position of British commerce in world trade during the 18th and 19th centuries resulted largely from the geographical isolation of the British Isles from the wars and political troubles. The development of the great trading companies, colonial expansion, and naval control of the high seas were main factors. Before the 17th century the foreign trade of England was almost completely in the hands of foreigners. Wool was the principal export, and manufactured goods were the chief imports. Under the mercantile system the government fostered British foreign trade, the development of shipping, and trading companies. As British overseas possessions increased, the raising of sheep for wool and mutton became a major occupation in the colonies. The practice of exporting wool from England was gradually replaced by the import of wool and the manufacture and export of fabrics. Cotton textiles, iron, steel, and coal soon became significant British exports. 2. In the early 1990s Britain remained one of the world's leading trading nations. Its major exports were road vehicles and other transportation equipment, industrial machinery, petroleum and petroleum products, etc. Exports were valued at \$190 billion annually in the early 1990s. In the same period, annual imports totaled \$221 billion. Trade with other Commonwealth members and with the sterling area (a group of countries whose currencies are tied to the British pound sterling) declined after Great Britain joined the European Economic Community (now the European Union) in 1973. Trade with Western Europe has become more important. 3. Most domestic retail trade is conducted through independently owned shops, although the number of chain stores and supermarkets is increasing. More than half of all wholesale trade is carried out in London. Выполнение: 1. The prominent position of British commerce in world trade during the 18th and 19th centuries resulted largely from the geographical isolation of the British Isles from the wars and political troubles. The development of the great trading companies, colonial expansion, and naval control of the high seas were main factors. Before the 17th century the foreign trade of England was almost completely in the hands of foreigners. Wool was the principal export, and manufactured goods were the chief imports. Under the mercantile system the government fostered British foreign trade, the development of shipping, and trading companies. As British overseas possessions increased, the raising of sheep for wool and mutton became a major occupation in the colonies. The practice of exporting wool from England was gradually replaced by the import of wool and the manufacture and export of fabrics. Cotton textiles, iron, steel, and coal soon became significant British exports. Преобладающая позиция коммерции в мировой торговле Британии в 18 и 19 вв., привела к географической изоляции Британских островов, войнам и политическим проблемам. Развитие больших торговых компаний, колониальных экспансий и военно-морской контроль за пределами территориальных вод здесь были основными факторами. До 17-го века внешняя торговля Англии была почти полностью в руках иностранцев. Шерсть была основным экспортным товаром, а промышленные товары были главными при импорте. В рамках системы торговли правительство активизировало британскую внешнюю торговлю, развитие судоходства и торговых компаний. В британских заморских владениях увеличилось количество овец для того, чтобы получать от них шерсть, и баранины, это и стало главным занятием в колониях. Практика экспорта шерсти из Англии постепенно заменило импорт шерсти и производства и экспорта тканей. Хлопчатобумажные ткани, железо, сталь, и уголь вскоре стали значимыми в Британском экспорте. 3. Most domestic retail trade is conducted through independently owned shops, although the number of chain stores and supermarkets is increasing. More than half of all wholesale trade is carried out in London. Большинство отечественной розничной торговли осуществляется через независимые частные магазины, хотя число сетевых магазинов и супермаркетов продолжает расти. Более половины всей оптовой торговли ведется в Лондоне. VII. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3) а) истинными (true) б) ложными (false) в) в тексте нет информации (no information) 1) As British overseas possessions increased, the raising of sheep for wool and mutton became a minor occupation in the colonies 2) In the early 1990s the

major exports in Britain were road vehicles and other transportation equipment. 3) UK trade with USA is increasing fast. Выполнение: 1) As British overseas possessions increased, the raising of sheep for wool and mutton became a minor occupation in the colonies. (false) 2) In the early 1990s the major exports in Britain were road vehicles and other transportation equipment. (true) 3) UK trade with USA is increasing fast. (no information)

VIII. Прочитайте абзац 2 и ответьте письменно на следующий вопрос: When did trade with other Commonwealth members and with the sterling area decline? Выполнение: Trade with other Commonwealth members and with the sterling area (a group of countries whose currencies are tied to the British pound sterling) declined after Great Britain joined the European Economic Community (now the European Union) in 1973.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

| Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой | Типовые вопросы и задания | Примеры тестовых заданий |
|--|---|---|
| ПК-1 Способен проводить независимую экспертизу качества устного и письменного перевода и консультировать в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности | | |
| ИПК-1.1. | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ИПК-1.2. | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ИПК-1.3. | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |

6.2. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации зачету с оценкой

А. Темы устной практики:

1. Условия и образ жизни современного образованного человека в России и за рубежом.
2. Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста.
3. Встречи, договоренности, телефонный разговор.
4. Деловая переписка (резюме (CV), сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.).
5. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации.
6. Индивидуально-личностный и профессиональный рост обучающегося и специалиста.

7. Переговоры, профессиональные дебаты, презентации, конференции.
8. Конкурентоспособность специалиста любой отрасли. Психологический портрет успешного специалиста.
9. Выдающиеся представители профессии.
10. Современное состояние социально-культурного сервиса. Существующие проблемы и пути их решения

Б.

1. Переведите деловое письмо. Задание является условно-типовым по форме и варьирует по содержанию, отдельному для каждого испытуемого.
2. Составьте деловое письмо. Задание является условно-типовым по форме и варьирует по содержанию. К нему прилагается заданная тема письма. Количество тем писем соответствует содержанию обучения деловой переписке.
3. Каковы обязательные составляющие маркетинга товаров повседневного спроса? Предполагается монолог на английском языке.
4. Переведите на русский (на английский) язык контракт купли-продажи. Задания является условно-типовым и варьирует по содержанию, отдельному для каждого испытуемого. Варьирование содержания контракта требует владения лексикой, соотносимой с темами обучения: цена, формы представления товара, тарифы, условия поставки и т. п.

6.3 Примерные тестовые задания для контроля (мониторинга) качества усвоения материала в т.ч. в рамках рубежного контроля знаний

| Компетенции | Типовые вопросы и задания |
|-------------|--|
| ПК-1 | <p>Reading A Read the article and complete the gaps (11–15) with the sentences (a–e). a) On the one hand, some manufacturers can be too old-fashioned and too concerned with the importance of product engineering and the functionality of manufactured objects. b) Still, the battle between form and function is one that never quite goes away. c) And what of the Dyson vacuum cleaners? d) He may be right, but the Design Museum is just doing what every other museum in the world is doing these days. e) This could be through the visual appeal of the product or its packaging. Does style really sell? By Richard Tomkins How can the appearance of a product be more important than what it does? I mean, what use is a designer kettle if its handle becomes too hot to hold or if the spout pours water everywhere but in the cup? _____ 11 It rose again last week when James Dyson, British inventor of the Dyson bagless vacuum cleaner that has sold in millions around the world, resigned as chairman of London’s Design Museum. It is widely believed that Mr Dyson felt that the museum put too much emphasis on style and fashion at the expense of serious industrial design. In his resignation letter, Mr Dyson accused the museum of not keeping true to itself. _____ 12 Museums everywhere can no longer afford to be exclusive centres of scholarship and learning. Among rivalry for sponsorship, they must use exhibitions of populist culture, nice cafés and shops or, best of all, a new building by Frank Gehry to increase visitor numbers. _____ 13 On the other there are those who</p> |

believe that how a product looks is more important. Design is indeed a broad term, involving both function and form. Typically, in any given product area, it migrates from the former to the latter. Look at clothing: originally its function was to provide warmth, but having long since achieved that objective, its form is now dictated almost entirely by fashion. But surely you would have to be a very shallow person to think something's appearance was more important than what it did? Today, in the post-industrial age, nearly all manufactured goods at any given price-point do much the same job. So almost the only way in which manufacturers can differentiate their products from those of their competitors is to establish some sort of emotional connection with the consumer. _____ 14 Or it might happen through the imagery created by advertising or branding or some other such triumph of style over substance. _____ 15 Mr Dyson may believe that people buy these machines because of the graphs on the company website illustrating their superior suction, but I doubt very much whether they do. Most vacuum cleaners do a good job; the main reason people pay extra for a Dyson is because it is a designer vacuum cleaner with a trendy brand. With its internal workings exposed, it is a bit like a Richard Rogers building with all its pipes and ducts displayed in bright colours on the outside instead of being hidden inside. Functional it may be, but it is a bit of a gimmick, too. From the Financial Times B Complete the phrases with the correct alternatives. 16 Dyson left the Design Museum because he a) found it took up too much of his free time. b) no longer agreed with its ideas. c) wanted to concentrate on his own design work. 17 What does the article say about museums? a) They no longer have to compete with each other for grants. b) They still need to attract more visitors. c) They should try to offer more specialised events. 18 What statement does the author make? a) The majority of consumers prefer to buy branded goods. b) Most similarly priced products are of a comparable standard. c) There are more inventions today than ever before. 19 The writer believes that people buy the Dyson vacuum cleaner because a) it has an excellent after-sales service. b) it has a fashionable range. c) it has a life-time guarantee. 20 Which of these opinions does the author have? a) Function and design both influence buyers. b) Few companies dominate the fashion industry. c) Design is more important than function. Skills 5 Complete the short dialogues below with a response (a–j). 21 A: Thank you for listening. Does anyone have any questions? B: _____

22 A: It's nice to see you again, Sue! B: _____

23 A: Can we come back to that later? Dave, over to you now. B: _____

24 A: Are you saying that we'll have to postpone the meeting? B: _____

25 A: I propose that we develop a prototype. B: _____

26 A: In your opinion, when shall we publish the annual report, in December? B: _____

27 A: Let's look at the issue from a different angle. Is there a way we could save money, for _____ example? B: _____

28 A: So, have we covered everything? B: _____

29 A: Right, let's get started, shall we? B: _____

| | |
|--|---|
| | <p>_____ 30 A: Would you find out what has happened to my plane tickets? They haven't arrived yet. B: _____ a) You too. How are you? b) Yes, can you tell us the reasons for the low sales figures? c) Thanks, I'd like to focus on the problems we're having with outsourcing. d) I agree with you. e) I think a month earlier would be better. f) Hold on a moment, Michelle isn't here yet. g) No, just that we should start a bit later. h) Sure, I'll look into things straightaway. i) Yes, I think so. Joe, do you agree? j) Do you mean by reducing salaries? Vocabulary 6 A Complete the sentences with the correct alternatives. 31 All the staff were asked to _____ to Spain. a) outsource b) invest c) relocate d) reorganise 32 There's a problem with the machinery so the quality of the goods hasn't reached its usual _____. a) fault b) flaw c) standard d) design 33 B-Voy Bank is looking for three new bank officers to work in its new high street _____. a) branch b) factory c) plant d) store 34 It's important that we get a _____ for our product soon so that no one can copy our ideas. a) breakthrough b) discovery c) brainwave d) patent 35 This organisation is too _____. There are four forms for everything! a) bureaucratic b) hierarchical c) flexible d) progressive 36 Bed-Lux has recently _____ its main rival Duvet-Delights. a) merged b) taken over c) reorganised d) outsourced 37 I am writing to invite you to _____ your research findings at the ECR conference. a) network b) socialise c) present d) talk 38 I want my new sofa to look good but it's more important that it's _____. I don't want to have to replace it for years! a) time-saving b) stylish c) durable d) space-saving 39 I'm 63 now, so I've only got two years to go until I reach _____. a) redundancy b) appointment c) retirement d) promotion 40 Pre-tax profits have _____ to an all-time low of \$1.2m. a) plummeted b) skyrocketed c) soared d) risen</p> |
|--|---|

7.4. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы и процедуры оценивания

7.4.1. Вопросы и заданий для текущей и промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания на зачете с оценкой

| Оценка | Критерии выставления оценки |
|---------------|--|
| Зачтено | Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; |

| | |
|------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу. |
| Не зачтено | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу. |

6.4.2. Письменной работы (эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления (реферата, доклада, эссе и т.д.)
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания эссе

| Оценка | Критерии выставления оценки |
|------------|---|
| Зачтено | <p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу. |
| Не зачтено | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу |

6.4.3. Тестирование

Шкала оценивания тестирования

| Оценка | Критерии выставления оценки |
|---------------------|--|
| Отлично | Количество верных ответов в интервале: 71-100% |
| Хорошо | Количество верных ответов в интервале: 56-70% |
| Удовлетворительно | Количество верных ответов в интервале: 41-55% |
| Неудовлетворительно | Количество верных ответов в интервале: 0-40% |

| | |
|------------|--|
| Зачтено | Количество верных ответов в интервале: 41-100% |
| Не зачтено | Количество верных ответов в интервале: 0-40% |

6.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Профессионально-ориентированное эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной профессионально-ориентированной проблеме.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационный анализ (кейс) – это комплексный анализ ситуации, имевший место в реальной практике профессиональной деятельности специалистов. Комплексный анализ включает в себя следующие составляющие: причинно-следственный анализ (установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания), системный анализ (определение сущностных предметно-содержательных характеристик, структуры ситуации, ее функций и др.), ценностно-мотивационный анализ (построение системы оценок ситуации, ее составляющих, выявление мотивов, установок, позиций действующих лиц); прогностический анализ (разработка перспектив развития событий по позитивному и негативному сценарию), рекомендательный анализ (выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации), программно-целевой анализ (разработка программ деятельности для разрешения данной ситуации).

Творческое задание – это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Деловая и/или ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

«Круглый стол», дискуссия – интерактивные оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводить по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.

Проект – конечный профессионально-ориентированный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

7.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрениями и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;

- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;

связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии, и т. п.).

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины **Основная литература**

Деловой иностранный язык: учебно-методическое пособие / В.В. Доброва [и др.]. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 180 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111756.html> (дата обращения: 11.11.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дон-Мишель, Бод Kind regards: деловая переписка на английском языке / Бод Дон-Мишель; перевод Т. Гутман. — Москва: Альпина Паблишер, 2024. — 318 с. — ISBN 978-5-

9614-5033-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142397.html> (дата обращения: 16.08.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык = Business English: учебное пособие / Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115417.html> (дата обращения: 10.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Липина Ю.А. Английский язык делового и профессионального общения: учебное пособие / Липина Ю.А., Гурьянова О.А. — Омск: Омский государственный технический университет, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-8149-3413-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131188.html> (дата обращения: 11.11.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Марницына Е.С. Деловой иностранный язык. Английский язык: учебное пособие / Марницына Е.С., Руденко Ю.В. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2022. — 72 с. — ISBN 978-5-7937-2165-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140109.html> (дата обращения: 11.11.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

Деловой английский язык = Business English / составители В. Г. Павленко [и др.]. — Ставрополь: Издательство «Тимченко О.Г.», 2020. — 88 с. — ISBN 978-5-907425-04-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128245.html> (дата обращения: 15.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Корухова, Л. В. Деловой английский язык: учебное пособие / Л. В. Корухова. — Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-9795-2297-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149260.html> (дата обращения: 23.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору

№107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.)
<https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>

4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.)
<https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

| | |
|---|---|
| Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | <u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (20 столов, 40 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран). |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета |