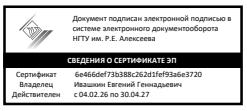
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Институт экономики и управления (ИНЭУ)
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор института:
_____С.Н. Митяков
подпись ФИО
18 июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1В.ОД5 Иностранный язык в деловых коммуникациях
(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)
для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика
(код и направление подготовки, специальности)
Направленность: Технологии международного предпринимательства
(наименование профиля, программы магистратуры, специализации)

Форма обучения: очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки 2024

Выпускающие кафедры ЦЭ
аббревиатура кафедры

Кафедра-разработчик ИЯ
аббревиатура кафедры

Объем дисциплины 396/11
часов/з.е

Промежуточная аттестация зачет с оценкой, экзамен
экзамен, зачет с оценкой, зачет

Разработчик: Колесова К.В., к.пед.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рецензент: Красикова О.Г., канд. пед. наук, доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Нижний Новгород, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от «31» июля 2020 года № 870 на основании учебного плана принятого УМС НГТУ
протокол от 21 мая 2024 №16.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Иностранные языки»
протокол №8 от 18.05.2024 г.

Зав. кафедрой к.фил.н., доцент С.В. Лазаревич_____

Программа рекомендована к утверждению ученым советом ИНЭУ.
Протокол от 21.05.2024 № 4.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 27.03.05 – м - 28

Начальник МО _____Н.Р. Булгакова
(подпись)

Заведующая отделом комплектования НТБ _____ Н.И. Кабанина
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....4

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....4

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)....5

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....8

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....16

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....26

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....27

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ....28

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ....29

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ32

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....33

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование и развитие у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции (ИКК), а именно:
- развитие лингвистической, социолингвистической, социокультурной, дискурсивной, стратегической, а также профессиональной составляющих ИКК;
- формирование навыков и умений профессиональной коммуникации, ориентированных на конкретное направление подготовки (27.03.05 «Инноватика»), необходимых обучающимся для использования иностранного языка в учебной, научной и профессиональной деятельности, дальнейшем обучении в магистратуре и для осуществления исследовательской деятельности в заданной области.

Задачи:
- развитие умений продуктивной речевой деятельности, необходимой будущему специалисту для осуществления личных контактов с зарубежными партнерами, реализуемыми в процессе делового взаимодействия;
- развитие умений рецептивной речевой деятельности, позволяющих совершать различные действия по поиску, извлечению, анализу и переработке информации на иностранном языке;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры и информационного запаса у студентов;
- развитие информационной культуры: поиск и систематизация необходимой информации, определение степени ее достоверности, реферирование и использование для создания собственных текстов различной направленности;
- работа с большими объемами информации на иностранном языке;
- воспитание толерантности и уважения к ценностям разных стран и народов;
- формирование готовности представлять результаты проектов в устной и письменной форме с учетом принятых в стране изучаемого языка академических норм и требований.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Б1.В.ОД.5 «Иностранный язык в деловых коммуникациях» включена в обязательный перечень дисциплин вариативной части образовательной программы. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика.

Дисциплина «Иностранный язык в деловых коммуникациях» базируется на дисциплине «Иностранный язык».

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при освоении следующих дисциплин: управление инновационной деятельностью, технологии международных переговоров, планирование и прогнозирование деятельности предприятия, управление инновационными процессами, технологии бизнес-анализа, технологии управления ресурсами предприятия, управление стоимостью бизнеса, управление человеческими ресурсами в международных проектах, организация работы исполнителей международных проектов, организационно-управленческая практика, преддипломная практика и выполнения выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Таблица 1 – Формирование компетенций по дисциплинам

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Код компетенции ПК-4								
Управление инновационной деятельностью			*					
Иностранный язык в деловых коммуникациях				*	*	*	*	*
Технологии международных переговоров				*				
Планирование и прогнозирование деятельности предприятия					*			
Управление инновационными процессами							*	
Технологии бизнес-анализа								*
Технологии управления ресурсами предприятия						*		
Управление стоимостью бизнеса						*		
Управление человеческими ресурсами в международных проектах						*		
Организация работы исполнителей международных проектов						*		
Организационно-управленческая практика						*		
Преддипломная практика						*		
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								*

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**			**Оценочные средства**	
					Текущего контроля	**Промежуточной Аттестации**
ПК-4 Способен организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ИПК - 4.2. Организует работу исполнителей по проекту	**Знать:** - особенности изучаемого языка (фонетические, лексико-грамматические, стилистические) в сопоставлении с родным языком (ИПК-4.2); - базовые реалии стран изучаемого языка, отражающие специфику их социально-политического устройства и значимые для осуществления межкультурных контактов в социокультурной и академической (образовательной) сферах (ИПК-4.2); - культурно-специфические особенности менталитета, установок, ценностей	**Уметь:** - создавать несложные устные и письменные тексты в социокультурной и академической сферах общения в рамках заданных программой ситуаций и тем (ИПК-4.2); - побуждать партнера к диалогу и адекватно реагировать на запрос информации (ИПК-4.2); - проявлять толерантность в общении с представителем инокультуры (ИПК-4.2); - предупреждать возникновение негативных стереотипов в отношении к родной культуре (ИПК-4.2); - понимать запрашиваемую информацию из небольших текстов прагматического, информационного и личного характера (ИПК-4.2); - заполнять бланки, формуляры (ИПК-4.2);	**Владеть:** - когнитивными стратегиями, позволяющими определить индивидуальную траекторию изучения иностранного языка, включая возможности автономного обучения (ИПК-4.2); - информационно-коммуникационными технологиями для выбора оптимального режима получения иноязычной информации, ее последующей обработки и презентации (ИПК-4.2); - коммуникативными стратегиями (ИПК-4.2); – стратегиями извлечения профессионально-значимой информации из аутентичных текстов из различных ис-	См. таблицу 5	См. таблицу 6

		представителей инокультуры (ИПК-4.2).	- записывать и интерпретировать основные факты из профессионально ориентированных текстов (ИПК-4.2).	точников, включая интернет (ИПК-4.2).		

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 11 зач.ед. 396 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение трудоѐмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час					
	Всего час.	В т.ч. по семестрам				
		4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения					
Общая трудоѐмкость дисциплины по учебному плану	**396/11**	**72/2**	**72/2**	**72/2**	**72/2**	**81/3**
1. Контактная работа:	**162**	**35**	**35**	**35**	**35**	**22**
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	**156**	**34**	**34**	**34**	**34**	**20**
занятия лекционного типа (Л)						
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др.)	156	34	34	34	34	20
лабораторные работы (ЛР)						
1.2. Внеаудиторная, в том числе:	**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)						
текущий контроль, консультации по дисциплине	6	1	1	1	1	2
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)						
2. Самостоятельная работа (СРС)	**207**	**37**	**37**	**37**	**37**	**59**
реферат/эссе (подготовка)						
расчѐтно-графическая работа (РГР) (подготовка)						
контрольная работа						
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)						
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	207	37	37	37	37	59
Подготовка к экзамену (контроль)	27					27
Подготовка к зачѐту/ зачѐту с оценкой (контроль)		зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой	экзамен

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов очного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)			
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия				
4 семестр								
Раздел 1. Профессионально-ориентированная сфера (деловое общение)								
ПК-4 ИПК-4.2	**Тема 1.1.** Компании – лидеры мировой экономики. Сферы деятельности и перспективы развития. Виды компаний. Структура компаний Подготовка и проведение презентации. **Тема 1.2.** Систематизация грамматического материала: Review of Tenses	–	–	**7**	**8**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к дискуссии по теме «Виды компаний». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; дискуссия по теме «Виды компаний»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Тема 2.1. Карьера. Лидерство. Техники мотивации сотрудников. Управление человеческими ресурсами. Искусство делегирования. Подготовка и проведение презентации. **Тема 2.2.** Систематизация грамматического материала: Review of Tenses	–	–	**7**	**8**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); подготовка к презентации по теме «Лидерство». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; Проведение презентаций по теме «Лидерство»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Тема 3.1. Стратегия. Процесс бизнес-планирования Подготовка и проведение презентации. **Тема 3.2.** Систематизация грамматического материала: Question Forms	–	–	**7**	**7**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка мини-	Выполнение заданий по чтению; Мини-презентация по теме «Бизнес-планирование»; выполнение тестовых заданий по аудирова-	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)			
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия				
						презентации по теме «Бизнес-планирование». Повторение грамматических правил	нию, лексике и грамматике.	
	Тема 4.1. Оплата труда. Оценка производительности труда. **Тема 4.2.** Систематизация грамматического материала: Gerunds	–	–	**7**	**7**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к кейс-заданию «Оценка потенциала персонала». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; кейс-задание «Оценка потенциала персонала»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Тема 5.1. Перспективы развития. Экономическое развитие стран. **Тема 5.2.** Систематизация грамматического материала: Infinitives	-	-	**6**	**7**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к дискуссии на тему «Экономическое развитие стран». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; Проведение дискуссии на тему «Экономическое развитие стран». выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Итого по 4 семестру	-	-	**34**	**37**			
5 семестр								
ПК-4 ИПК-4.2	**Тема 6.1.** Маркетинг. Комплекс маркетинга (4Ps/ 4Cs). Методы маркетинга	–	–	**9**	**9**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональ-	Выполнение заданий по чтению; Защита реферата	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)			
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия				
	Тема 6.2. Систематизация грамматического материала: Relative Clauses.					ной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка реферата «Маркетинг». Повторение грамматических правил.	«Маркетинг». выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике	
	Тема 7.1. Аутсорсинг. Выход за рамки национальных границ (Going Offshore). Глобальная экономика. Ведение переговоров (внесение предложений и ответ на них). **Тема 7.2.** Систематизация грамматического материала: Relative Clauses.	–	–	**9**	**9**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка презентации по теме «Аутсорсинг». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению. Защита презентации на тему «Аутсорсинг»; Выполнение тренировочных грамматических упражнений	
	Тема 8.1. Финансы. Прибыль и убытки компании. Корпоративное управление. Понятие формальной и неформальной презентаций. **Тема 8.2.** Систематизация грамматического материала: Conditional 1.	-	-	**8**	**9**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка формальной и неформальной презентаций. Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; Проведение презентаций; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Тема 9.1. Трудоустройство. Правила собеседования. Методы трудоустройства. Правила написания резюме (CV).	-	-	**8**	**10**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение	Выполнение заданий по чтению; Проведение ролевой игры «Устройство на	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)			
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия				
	Тема 9.2. Систематизация грамматического материала: Conditional 2.					поисковое, изучающее, письмо); Подготовка ролевой игры «Устройство на работу»; повторение грамматических правил.	работу»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Итого по 5 семестру	–	–	**34**	**37**			
6 семестр								
Раздел 2. Профессионально-ориентированная сфера (направление подготовки)								
ПК-4 ИПК-4.2	**Тема 10.1.** Рынки. Виды рынков. Ведение переговоров (выдвижение предложений и реагирование на них). **Тема 10.2.** Систематизация грамматического материала: Passives	–	–	**8**	**9**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); подготовка реферата по теме «Виды рынков»; повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; Защита реферата по теме «Виды рынков»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Тема 11.1. Деловые коммуникации. Средства общения. Бизнес корреспонденция. Эффективное использование электронной почты. **Тема 11.2.** Систематизация грамматического материала: Passives.	–	–	**9**	**9**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к дискуссии «Деловые коммуникации»; повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; Проведение дискуссии «Деловые коммуникации»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)			
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия				
	Тема 12.1 Логистика. Спрос и предложение. Преимущества Smart Tags. Ведение переговоров (решение вопросов). **Тема 12.2.** Систематизация грамматического материала: Reported Speech.	–	–	**8**	**9**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка реферата на тему «Преимущества и недостатки Smart Tags» Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; защита реферата на тему «Преимущества и недостатки Smart Tags» Выполнение тренировочных упражнений.	
	Тема 13.1. Инновации. Создание и продвижение продукта. Великие изобретатели и идеи. **Тема 13.2.** Систематизация грамматического материала: Reported Speech.	–	–	**9**	**10**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка презентации «Создание и продвижение продукта». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; защита презентации «Создание и продвижение продукта»; Выполнение тренировочных упражнений	
	Итого по 6 семестру	–	–	**34**	**37**			
7 семестр								
ПК-4 ИПК-4.2	**Тема 14.1.** Проекты. Планирование проекта. Жизненный путь проекта. Управление проектом. **Тема 14.2.** Систематизация грамматического материала: Modals of Likelihood.	-	-	**12**	**12**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к дискуссии «Управление проектом»;	Выполнение заданий по чтению; Проведение дискуссии «Управление проектом»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)			
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия				
						повторение грамматических правил.		
	Тема 15.1. Технологии. Реакции на изменения. Стадии изменений. Отношение к изменениям. Ограничение сопротивления изменениям. **Тема 15.2.** Систематизация грамматического материала: Past Modals.	-	-	**10**	**13**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к кейс-заданию «Отношение к изменениям». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; Проведение кейс-задания «Отношение к изменениям»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Тема 16.1. Командная работа (Teamworking). Альтернативные виды собраний. Техники проведения собраний. Роли участников команды. Управление командной работой. **Тема 16.2.** Систематизация грамматического материала: Subjunctive Mood	-	-	**12**	**12**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к ролевой игре «Командная работа». Повторение грамматических правил.	Выполнение заданий по чтению; Проведение ролевой игры «Командная работа»; выполнение тестовых заданий по аудированию, лексике и грамматике.	
	Итого по 7 семестру			**34**	**37**			
8 семестр								
ПК-4 ИПК-4.2	**Тема 17.** Start ups. Структура бизнес-плана. Питчинг (Pitching), искусство подачи бизнес-идеи или бизнес-предложения .Стили питчинга	–	–	**10**	**30**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо);	Выполнение заданий по чтению; Проведение дискуссии «Стили питчинга»; выполнение тестовых заданий по	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)			
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия				
						Подготовка к дискуссии «Стили питчинга».	аудированию и лексике	
	Тема 18. E-marketing. Ключевые факторы роста в онлайн-маркетинге. E-mail marketing.	–	–	**10**	**29**	Работа с текстами по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности; (чтение поисковое, изучающее, письмо); Подготовка к дискуссии «Онлайн-маркетинг»; Подготовка к ролевой игре «Конференция: проблемы, связанные со сферой будущей профессиональной деятельности».	Выполнение заданий по чтению; Проведение дискуссии «Онлайн-маркетинг»; Участие в ролевой игре.	
	Итого по 8 семестру	–	–	**20**	**59**			
	ИТОГО по дисциплине	–	–	**156**	**207**			

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Задания, тесты и перечень вопросов для текущего контроля знаний, а также выносимые на промежуточную аттестацию в форме зачета, входят в комплект оценочных средств, который является неотъемлемой частью ФОС и хранится на кафедре «Иностранные языки», а также сформированы в системах Moodle, e-Learning и находятся в свободном доступе.

Таблица 5 – Паспорт оценочных средств (текущий контроль)

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции индикаторы достижения компетенций	**Практические занятия**		**Самостоятельная работа**	
			Процедура оценивания	Наименование оценочных средств	Технология оценивания	Наименование оценочных средств
1.	Профессионально-ориентированная сфера (деловое общение).	ПК-4 ИПК-4.2	– чтение информации о профессии, современных трендах и перспективах развития отрасли;	– информация по теме, задания для изучающего, поискового чтения; критерии оценки умений чтения; – информация для case-study, ролевой игры, критерии оценки умений говорения.	– изучающее чтение с выделением основных понятий; поисковое чтение, понимание логики развития текста;	– профессионально-значимая информация; задания для чтения; критерии оценки умений; – информация по теме, критерии оценки умений говорения.
			– участие в ролевой игре у по теме «Переговоры. устройство на работу». – участие в case study по теме «Оценка потенциала персонала».		– подготовка к case-study (чтение, письмо, говорение). – Подготовка к ролевой игре (чтение, письмо, говорение).	
2.	Профессионально-ориентированная сфера (направление подготовки).	ПК-4 ИПК-4.2	– чтение по тематике; связанной со сферой будущей профессиональной деятельности;	– информация, задания для изучающего, поискового чтения; критерии оценки умений чтения;	– изучающее чтение с выделением ключевых терминов и основных смыслов, и понятий;	– информация, задания для изучающего, поискового чтения;
			– презентация «Создание и продвижение продукта»;	– тема, план презентации;	– поиск, анализ и переработка информации по теме презентации;	– тема, план презентации; критерии оценки умений (говорение);

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции индикаторы достижения компетенций	**Практические занятия**		**Самостоятельная работа**	
			Процедура оценивания	Наименование оценочных средств	Технология оценивания	Наименование оценочных средств
			– дискуссия «Деловые коммуникации», «Управление проектом», «Стили питчинга», «Онлайн-маркетинг»;	– сценарий игры/ дискуссии; критерии оценки умений (чтение, письмо, говорение, аудирование);	– поиск, анализ и переработка информации;	– сценарий игры / дискуссии, критерии оценки умений чтения, письма, говорения;
			– участие в ролевых играх «Конференция. Проблемы, связанные с будущей профессиональной деятельностью», «Командная работа»;	– сценарий игры/ дискуссии; критерии оценки умений (чтение, письмо, говорение, аудирование);	– анализ необходимой информации, образца.	– сценарий игры / дискуссии, критерии оценки умений чтения, письма, говорения;
			– письмо (элементы деловой переписки).	– образец /план письма; критерии оценки умений письма.	– анализ необходимой информации, образца.	– образец письма; критерии оценки умений письма.
			– участие в case study по теме «Отношение к изменениям».	- информация для case-study, ролевой игры, критерии оценки умений говорения.	– подготовка к case-study (чтение, письмо, говорение).	- информация по теме, критерии оценки умений говорения.

Таблица 6 – Паспорт оценочных средств (промежуточная аттестация)

Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Этап контроля. Наименование этапа	Процедура оценивания	Наименование оценочных средств
Иностран-	ПК-4	4 семестр.	– монологическое сообщение (выступле-	– формуляр (анкета);

Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Этап контроля. Наименование этапа	Процедура оценивания	Наименование оценочных средств
ный язык в деловых коммуникациях		Зачѐт с оценкой	ние/прослушивание); – диалог-обсуждение прослушанного сообщения. – заполнение формуляра (анкеты); – выполнение лексико-грамматических тестовых заданий;	– тестовые задания по грамматике; – критерии оценки умений чтения, письма. говорения;
		5 семестр Зачѐт с оценкой	– монологическое сообщение (выступление/прослушивание); – диалог-обсуждение прослушанного сообщения написание e-mail личного характера; – выполнение тестовых заданий по лексике и грамматике;	– методические указания к написанию e-mail; – тестовые задания по лексике и грамматике; – критерии оценки умений чтения, письма. говорения;
		6 семестр Зачѐт с оценкой	– монологическое сообщение (выступление/прослушивание); – диалог-обсуждение прослушанного сообщения – заполнение формуляра (личное резюме); – выполнение тестовых заданий (по прочитанному / прослушанному; по грамматике).	– формуляр (личное резюме); – комплект текстов для чтения; тестовых заданий по прочитанному; – тестовые задания по лексике и грамматике; – критерии оценки умений чтения, письма. говорения
		7 семестр Зачѐт с оценкой	Круглый стол: – подготовка устного сообщения (задание оформляется письменно); – монологическое сообщение (выступление/прослушивание); – диалог-обсуждение прослушанного сообщения. – Выполнение тестовых заданий по лексике и грамматике	– методические указания по составлению аннотации, устного /письменного сообщения; – критерии оценки умений чтения, письма. говорения - тестовые задания по лексике и грамматике
		8 семестр Экзамен	Круглый стол: – индивидуальное домашнее чтение; – составление аннотации по прочитанному тексту (письменно); – подготовка устного сообщения (задание оформляется письменно); – монологическое сообщение (выступление/прослушивание); – диалог-обсуждение прослушанного сообщения. - выполнение тестовых заданий по лексике и граммати-	– профессионально-ориентированный текст (2000-3000 печатных знаков); – методические указания по составлению аннотации, устного /письменного сообщения; – критерии оценки умений чтения, письма. говорения - тестовые задания по лексике и грамматике

Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Этап контроля. Наименование этапа	Процедура оценивания	Наименование оценочных средств
			ке	

5.2 Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Контроль подразумевает взаимодействие трех его видов:

- ✓ *непрерывный неформальный контроль на аудиторных занятиях в течение семестра*;
- ✓ *периодический самоконтроль студентов*;
- ✓ *формальный контроль* – промежуточная аттестация в форме устного зачета.

При выставлении оценки (зачет с оценкой) учитываются данные этих видов контроля.

В течение семестра контролируется внеаудиторная самостоятельная работа студента:

- ✓ *индивидуальное домашнее чтение*: текст по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности выпускника / профиля бакалавриата (критерии отбора текстов: познавательная ценность, информативная значимость в содержательном и языковом отношении, соответствие уровню языковой подготовки обучающихся; примерный объем текста 2000-3000 печатных знаков);
- ✓ *составление аннотации по прочитанному тексту* (задание оформляется письменно);
- ✓ *подготовка устного информационного сообщения для озвучивания на зачете на основании прочитанного* (задание оформляется письменно).

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по системе «зачет» либо «не зачет».

Таблица 7 – Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Критерии оценивания результатов обучения**			
		Оценка **«неудовлетворительно»** / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«удовлетворительно»** / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«хорошо» /** «зачтено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«отлично» /** «зачтено» 90-100% от max рейтинговой оценки контроля
ПК-4 Способен организовать работу исполнителей, нахо-	ИПК - 4.2. Организует работу исполнителей по проекту	Не знает основ характеристик официально-делового стиля речи, специфику и правила	Демонстрирует плохое знание основных характеристик официально-делового стиля речи, специфику и правила	Демонстрирует достаточное знание основных характеристик официально-делового	Демонстрирует отличное знание основных характеристик официально-делового стиля речи, спе-

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка **«неудовлетворительно»** / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«удовлетворительно»** / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«хорошо» /** «зачтено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«отлично» /** «зачтено» 90-100% от max рейтинговой оценки контроля
дить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда		деловой переписки на иностранном языке. Допускает значительные ошибки в создании несложных письменных текстов в социокультурной и академической сферах общения на иностранном языке. Не имеет навыков ведения деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	деловой переписки на иностранном языке. Допускает ошибки в создании несложных письменных текстов в социокультурной и академической сферах общения на иностранном языке. Демонстрирует слабые навыки ведения деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	стиля речи, специфику и правила деловой переписки на иностранном языке. Создает несложные письменные тексты в социокультурной и академической сферах общения на иностранном языке. Демонстрирует навыки ведения деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий.	цифику и правила деловой переписки на иностранном языке. Создает сложные письменные тексты в социокультурной и академической сферах общения на иностранном языке. Демонстрирует отличные навыки ведения деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий
		Не имеет знания особенностей изучаемого иностранного языка (фонетические, лексико-грамматические, стилистические). Не умеет представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, а также принимать участие в их обсуждении, применяя	Демонстрирует плохое знание особенностей изучаемого иностранного языка (фонетические, лексико-грамматические, стилистические). Допускает значительные ошибки в представлении результатов своей деятельности на иностранном языке, а также в их обсуждении, применяя одну коммуникативную стра-	Демонстрирует достаточные знания особенностей изучаемого иностранного языка (фонетические, лексико-грамматические, стилистические). Допускает незначительные ошибки в представлении результатов своей деятельности на иностранном	Демонстрирует отличное знание особенности изучаемого иностранного языка (фонетические, лексико-грамматические, стилистические). Умеет представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, а также участвовать в их обсуждении, применяя различные коммуникатив-

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка **«неудовлетворительно»** / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«удовлетворительно»** / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«хорошо» /** «зачтено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«отлично» /** «зачтено» 90-100% от max рейтинговой оценки контроля
		коммуникативную стратегию.	тегию.	языке, а также в их обсуждении, применяя некоторые коммуникативные стратегии.	ные стратегии

Таблица 8 – Этап текущего контроля по дисциплине
«Иностранный язык в деловых коммуникациях»

Вид оценивания аудиторных занятий	**Технология оценивания**	**Описание шкалы оценивания на этапе текущего контроля**			
		1. Очень слабое, частичное усвоение	2. Не полное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение
Работа на практических занятиях	Чтение. Письмо. Сообщение по теме. Презентация. Участие в ролевой игре / case-study /дискуссии / конференции.	Невыполнение /частичное выполнение задания (менее половины); допущение большого кол-ва типовых ошибок.	Задание в основном выполнено (около 75% выполнения); допущены типовые ошибки.	Задание выполнено правильно; допущено незначительное кол-во типовых ошибок.	Задание выполнено полностью, правильно, с отдельными недочѐтами (правильность выполнения 91% и более).
	Выполнение тестовых заданий (по аудированию, по лексике и грамматике).	Выполнение менее 50%.	Выполнение более 50% менее 75 %.	Выполнение от 75% менее 91 %.	Выполнение на 91% и более.

Таблица 9 – Процедуры и критерии оценивания (текущий контроль)

Оценка	**Текущий контроль: процедуры оценивания и критерии**
Неудовлетворительно	**Чтение / понимание социокультурного текста**. Общее понимание содержания, т.е. основной идеи, комплексных образов прочитанного. Ошибочное понимание общекультурной лексики. Обучаемый ограничен изучающим чтением; в использовании компенсаторных стратегий ограничен поиском похожих по значению слов. **Чтение профессионально-направленного теста (изучающее, поисковое)**. Отсутствие понимания общего смысла текста. Ошибочное понимание (общекультурной), общенаучной лексики. Обучаемый ограничен изучающим чтением; в использовании компенсаторных стратегий ограничен поиском похожих по значению слов. **Письмо-формуляр**. Цель заполнения письма-формуляра не достигнута. Около половины ключевых пунктов не заполнено. Стиль не соответствует нормам межкультурной деловой коммуникации. Имеются нарушения лексических и грамматических норм. **Письмо личного характера**. Цель письма не достигнута. Около половины основных содержательных моментов пропущены. Стиль не соответствует нормам международной межкультурной коммуникации. Нарушена логическая структура текста, не используются средства логической связи. Использован очень ограниченный набор лексических средств; имеются грубые нарушения лексических норм. Использовано ограниченное кол-во грамматических структур; имеется значительное кол-во грамматических ошибок. **Деловое письмо (элементы)**. Несоблюдение формата документа в соответствии с его типом. Графическая организация текста нечѐткая. Не соблюдение норм деловой международной коммуникации. Аргументация не соответствует цели документа, логика изложения не ясна. **Сообщение по теме** (устное реферирование прочитанного социокультурного текста). Высказывание не соответствует содержанию текста. Более половины главных содержательных моментов пропущены, либо недостаточно освещены. Объѐм высказывания очень ограничен. Отсутствует логическая и организационная структура текста. Используется очень ограниченный примитивный набор лексических средств. Имеется значительное кол-во грамматических ошибок, затрудняющих понимание высказывания. Темп речи очень медленный. Длительные паузы и нарушение норм произношения препятствуют пониманию речи. **Презентация по теме**. Содержание презентации не соответствует заявленной теме /цели. Тема не раскрыта или раскрыта очень поверхностно. Выступающий не владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Используется очень ограниченный набор лексических средств, возможно грубое нарушение лексических норм, затрудняющих восприятие текста на слух. Высказывание содержит значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих понимание текста в целом. Содержание слабо соответствует содержанию первоисточника. Более половины главных содержательных моментов, представленных в первоисточнике, пропущены или недостаточно освещены. Объѐм презентации ограничен. Нарушена логическая и организационная структура. Нет контакта с аудиторией. Темп речи очень медленный. Длительные паузы и нарушение норм произношения препятствуют пониманию речи.

Оценка	Текущий контроль: процедуры оценивания и критерии
	Ролевая игра / case-study/ дискуссия / конференция. Цель общения не достигнута. Участник не может поддерживать беседу. Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи. Речь содержит значительное количество грамматических ошибок, значительно затрудняющих коммуникацию и достижение еѐ целей в процессе ролевой игры. **Аудирование (социокультурная сфера)**. На уровне понимания дискурса слушающий демонстрирует понимание отдельных фактов; неудовлетворительное понимание контекста при узнавании отдельных слов; неспособность фиксировать информацию (согласно заданию); использовать информацию дискурса. **Выполнение тестовых заданий** (по прочитанному /прослушанному, лексико-грамматических). Тестовые задания выполнены очень слабо, менее, чем на половину, допущено более 50 % ошибок (лексических, грамматических, содержательных).
Удовлетворительно	**Чтение / понимание социокультурного текста**. Общее понимание содержания, логики развития текста, основных понятий. Понимание общекультурной, частотной общенаучной лексики. Обучаемый затруднѐн в выборе вида чтения адекватно поставленной задаче; в использовании компенсаторных стратегий обращается к знанию общей проблематики, поиску синонимов. **Чтение профессионально-направленного текста (изучающее, поисковое).** Общее понимание содержания, логики текста, основных понятий. Понимание общекультурной, общенаучной и частотной профессиональной лексики. Обучаемый затруднѐн в выборе вида чтения адекватно поставленной коммуникативной задаче; в использовании компенсаторных стратегий обращается к знанию общей проблематики, поиску синонимов. **Письмо-формуляр**. Цель заполнения письма-формуляра достигнута не полностью. Несколько ключевых пунктов (около 25 %) не заполнены. Аргументация нечѐткая. Имеются отклонения от норм деловой международной коммуникации; нарушение лексических норм, достаточное кол-во грамматических ошибок. **Письмо личного характера**. Цель письма достигнута не полностью. Несколько основных содержательных моментов недостаточно освещены. Стиль характеризуется отклонениями от норм международной межкультурной коммуникации. Имеются нарушения логической структуры письма; средства логической связи используются в недостаточном кол-ве. Использован ограниченный набор лексических средств; имеется нарушение лексических норм. Использовано ограниченное кол-во грамматических структур; имеется большое кол-во грамматических ошибок. **Деловое письмо (элементы)**. Имеются отклонения от формата. Графическая организация текста в основном чѐткая. Имеются отклонения от норм деловой международной коммуникации. Аргументация ограничена. Логика изложения не чѐткая. **Сообщение по теме** (устное реферирование прочитанного социокультурного текста). Высказывание достоверно в главном, однако несколько основных содержательных моментов пропущены или недостаточно освещены. Объѐм высказывания ограничен. Возможны нарушения логической и организационной структуры текста. Используется ограниченный набор лексический средств, имеются определѐнные затруднения в их подборе; нарушение лексических норм. Высказывание содержит большое кол-во грамматических ошибок. Темп речи замедленный. Высказывание сопровождается паузами, нарушены нормы произношения, что затрудняет восприятие речи. **Презентация по теме**. Содержание презентации слабо соответствует заявленной теме /цели. Тема в основном раскрыта. Выступающий слабо владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Используется ограниченный набор лексических средств, возможно нарушение лексических норм. Высказывание содержит значительное кол-во грамматических ошибок, что приводит к нарушению смысла отдельных предложений. Содержание презентации достоверно в главном, однако некоторые ключевые содержательные моменты, представленные в исходном тексте, пропущены или недостаточно освещены. Объѐм сообщения ограничен. Возможны нарушения логической и организационной структуры презентации. Контакт с аудиторией слабый. Темп речи очень медленный. Периодические паузы и нарушение норм произношения затрудняют восприятие речи. **Ролевая игра / case-study / дискуссия / конференция.** Цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объѐме. Участник демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать еѐ; передаѐт наиболее общие идеи в ограниченном контексте; демонстрирует ограниченный словарный запас; делает многочисленные ошибки, иногда затрудняющие понимание. Речь в основном понятна, произношение соответствует нормам, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка. **Аудирование (социокультурная сфера)**. На уровне понимания дискурса слушающий демонстрирует общее понимание содержания и проблематики; понимание частотной лексики, фразовых клише, лексики социокультурной сферы; способность фиксировать информацию (согласно заданию), представленную числами, именами собственными, географическими названиями. **Выполнение тестовых заданий** (по прочитанному /прослушанному, лексико-грамматических). Тесто-

Оценка	Текущий контроль: процедуры оценивания и критерии
	вые задания выполнены не плохо, сделана основная часть (более 50 и до 75 %). Однако допущено достаточное кол-во типовых ошибок (лексических, грамматических, смысловых).
Хорошо	**Чтение профессионально-направленного текста (изучающее, поисковое).** Понимание основного содержания, логики развития текста, ключевых смыслов и понятий текстовых концептов. Владение общекультурной, общенаучной, частотной профессиональной лексикой. Выбор вида чтения адекватен коммуникативной задаче. Опора на знания проблематики текста, лексическое перефразирование, контекст. **Письмо-формуляр**. Цель письма-формуляра достигнута. Все ключевые пункты в основном заполнены. Аргументация соответствует цели сообщения. Имеются незначительные отклонения от норм деловой международной коммуникации. Возможны отдельные нарушения лексических норм, наличие отдельных грамматических ошибок. **Деловое письмо**. Незначительные отклонения от формата документа. Графическая организация текста чѐткая. Незначительные отклонения от норм деловой международной коммуникации. Аргументы соответствуют коммуникативной цели, логично представлены в тексте письма. **Сообщение по теме** (устное реферирование прочитанного профессионально-направленного текста). Все главные содержательные моменты текста в основном освещены. Возможно некоторое кол-во неточностей и отступлений. Возможны нарушения структурирования высказывания, последовательности в изложении мыслей. Используемый вокабуляр передаѐт основное содержание текста. Имеются отдельные нарушения лексических норм; которые не препятствуют достижению коммуникативной цели высказывания. Наличие отдельных грамматических ошибок не ведѐт к искажению смысла высказывания. Темп речи нормальный. Незначительные паузы, нарушение норм произношения не затрудняет восприятие высказывания. **Презентация по теме**. Содержание презентации соответствует заявленной теме /цели. Тема в основном раскрыта. Выступающий владеет базовыми интонационными моделями. Используемый вокабуляр передаѐт основное содержание презентации. Выступающий испытывает затруднения в выборе лексических средств для выражения собственного мнения. Наличие незначительного кол-ва грамматических ошибок не ведѐт к искажению смысла высказывания. Все главные содержательные моменты исходного текста в основном освещены. Презентация имеет трѐхчастную структуру, однако возможны отдельные нарушения последовательности в изложении мыслей. Контакт с аудиторией хороший. Темп речи нормальный. Нарушение норм произношения не затрудняет восприятие высказывания. **Ролевая игра / case-study / дискуссия / конференция.** Цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объѐме; профессиональные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Участник демонстрирует способность логично и связно вести беседу, начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает еѐ с соблюдением очерѐдности при обмене репликами; демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника. Словарный запас в основном достаточный, в основном соответствующий поставленной задаче. Однако наблюдаются некоторые затруднения при подборе лексических средств. Допущенные грамматические ошибки не затрудняют восприятие высказывания. Речь участника понятна; соблюдается правильный интонационный рисунок. Незначительные нарушения норм произношения не затрудняют восприятия речи. **Аудирование (профессионально-орентированная сфера)**. На уровне понимания дискурса слушающий демонстрирует правильное понимание основного содержания, запрашиваемой информации; понимание лексики профессиональной сферы, фразовых клише, частотной общенаучной лексики при наличии незнакомых слов; способность тезисно фиксировать наиболее значимую информацию. **Выполнение тестовых заданий** (по прочитанному / прослушанному, лексико-грамматических). Тестовые задания в основном выполнены (выполнение от 75 % и более, но менее 91 %). Допущено незначительное кол-во ошибок (лексических, грамматических, смысловых).
Отлично	**Чтение профессионально-направленного текста (изучающее, поисковое).** Детальное понимание содержания, логики развития текста, ключевых смыслов и понятий, авторской позиции. Знание общенаучной лексики, профессиональной лексики по направлению подготовки. Обучаемый переключается с одного вида чтения на другой; соотносит содержание текста со знаниями в научной области и собственным когнитивным опытом. **Письмо-формуляр**. Цель письма-формуляра достигнута. Все ключевые пункты заполнены. Аргументация убедительная, решает коммуникативную задачу. Стиль соответствует нормам деловой международной коммуникации. Используемый вокабуляр соответствует коммуникативной цели письма; возможно наличие отдельных незначительных нарушений грамматических норм. **Деловое письмо**. Полное соблюдение формата документа. Графическая организация текста чѐткая. Соблюдение норм деловой международной коммуникации. Аргументация является убедительной и логичной, решает коммуникативную задачу. **Сообщение по теме** (устное реферирование прочитанного профессионально-направленного текста). Высказывание включает в себя практически все содержательные моменты, представленные в исходном

Оценка	Текущий контроль: процедуры оценивания и критерии
	тексте. Текст имеет чѐткую трѐхчастную структуру, высказывание достаточно логично. Используется вокабуляр, который достаточно адекватно передаѐт содержание статьи и собственные мысли отвечающего. Речь практически свободна от грамматических ошибок. Темп речи беглый, речь ритмична и правильно интонирована. **Презентация по теме**. Содержание презентации соответствует заявленной теме /цели. Тема раскрыта полностью. Речь выступающего достаточно ритмична, правильно интонирована. Используемый вокабуляр достаточно адекватно передаѐт содержание презентации и собственные мысли выступающего. Используется достаточно широкий спектр грамматических структур. Допускается небольшое кол-во грамматических ошибок. Сообщение включает в себя практически все содержательные моменты, представленные в исходном тексте. Презентация имеет чѐткую трѐхчастную структуру, сообщение достаточно логично. Выступающий стремится поддерживать контакт со слушателями. Темп речи достаточно беглый, произношение слов за редким исключением корректно. **Ролевая игра / case-study / дискуссия / конференция.** Цель общения достигнута; тема раскрыта в заданном объѐме; профессиональные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Участник демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает еѐ с соблюдением очерѐдности при обмене репликами; восстанавливает беседу в случае сбоя. Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче. Речь практически свободна от грамматических ошибок. Темп речи беглый. Речь ритмично, правильно интонирована. Произношение слов за редким исключением корректно. **Аудирование (профессинально-ориентированная сфера)**. На уровне понимания дискурса слушающий демонстрирует общее и детальное понимание основного содержания с охватом ключевых смыслов и понятий; понимание лексики профессионально-ориентированной сферы, фразовых клише, частотной общенаучной лексики (1-2% незнакомых слов); способность фиксировать основную информацию и значимые детали. **Выполнение тестовых заданий (**по прочитанному /прослушанному, лексико-грамматических**)**. Тестовые задания выполнены полно и правильно. Возможно допущение очень незначительного кол-ва ошибок. Правильность выполнения от 91 % и более.

Таблица 10 – Этап промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в деловых коммуникациях»

Наименование этапа	Технология оценивания	Описание шкалы оценивания на этапе промежуточной аттестации				Этапы контроля
		1. Отсутствие усвоения	2. Не полное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
4,5 семестр	– выполнение заданий по видам речевой деятельности (говорение, аудирование, письмо); – выполнение лексико-грамматических тестовых заданий;	– частичное выполнение заданий (менее половины); допущение значительного кол-ва ошибок; – выполнение менее 50%;	– выполнение основной части заданий с ошибками (около 75% выполнения); – выполнение более 50% менее 75 %;	– правильное выполнение заданий с незначительным кол-вом ошибок; – выполнение более 75% менее 95 %;	– полное, правильное выполнение заданий с отдельными недочѐтами; – выполнение от 91% и более;	зачѐт зачѐт
6,7 семестр	– заполнение формуляра (личное резюме); – выполнение тестовых заданий (по прочитанному/прослушанному; по грамматике)	– невыполнение задания (менее 50 %); – выполнение менее 50 %;	– выполнение задания с ошибками; – выполнение – более 50% менее 75 %;	– правильное выполнение с незначительным кол-вом ошибок; – выполнение более 75% менее 95 %;	– полное, правильное выполнение с отд. недочѐтами; – выполнение от 91% и более;	зачѐт

Наименование этапа	Технология оценивания	Описание шкалы оценивания на этапе промежуточной аттестации				Этапы контроля
		1. Отсутствие усвоения	2. Не полное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
8 семестр	– круглый стол (чтение, аннотация. монологическое высказывание, диалог-обсуждение); – выполнение лексико-грамматических тестовых заданий	– частичное выполнение заданий (менее половины); допущение значительного кол-ва ошибок.	– выполнение основной части заданий с ошибками (около 75% выполнения).	– правильное выполнение заданий с незначительным кол-вом ошибок.	– полное, правильное выполнение заданий с отдельными недочѐтами.	зачѐт с оценкой

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных ниже на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

6.1.1 Иванов, С.С. Английский язык : Учеб.пособие / С.С. Иванов [и др.]; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : Изд-во НГТУ, 2019. - 133 с.

6.1.2 Волкова, Е.В. Английский язык для студентов технических специальностей : Учеб.пособие / Е.В. Волкова, Н.Н. Ковалева, И.А. Коротунова, Д.В. Ласточкин, Ю.В. Чубарова – Электрон. Дан. – Н.Новгород: Нижегород. гос. техн. ун-т им. Р.Е. Алексеева, 2021. – 1 электрон. диск (CD-ROM): зв., цв., 12 см. – Систем. требования: ПК с процессором 486; ОЗУ 8 Мб,; операц. система Windows 95; CD- ROM дисковод; мышь. – Загл. с экрана.

6.1.3 Волкова, Е.В. Английский язык для студентов автомобильных, автодорожных и машиностроительных направлений подготовки : Учеб.пособие / Е.В. Волкова, А.В. Ерофеева, Н.Н. Ковалева; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : Изд-во НГТУ, 2018. - 206 с. : ил. - Библиогр.:с.206.

6.1.4 Brayshaw, D. Language Hub. Intermediate: Student’s Book / D.Brayshaw. – Macmillan Education, 2019. – 200 p.

6.1.5 Evans, V. Upstream. B2+: Student’s Book / V. Evans. – Express Publishing, 2019. – p. (фонд кафедры).

6.2 Справочно-библиографическая литература

6.2.1 Агабекян, И.П. Английский для технических вузов /И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – Ростов н/Д.: Феникс, 2012. - 320 с.

6.2.2 Волкова, Е.В. Английский язык для студентов автомобильных, автодорожных и машиностроительных направлений подготовки: [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.В. Волкова, А.В. Ерофеева, Н.Н. Ковалева – Электрон. Дан. – Н.Новгород: Нижегород. гос. техн. ун-т им. Р.Е. Алексеева, 2020. – 1 электрон. диск (CD-ROM): зв., цв., 12 см. – Систем. требования: ПК с процессором 486; ОЗУ 8 Мб,; операц. система Windows 95; CD- ROM дисковод; мышь. – Загл. с

экрана.

6.2.3 Галкина, А.А. Английский язык для бакалавров электротехнических специальностей: Учебное пособие/А.А.Галкина.-Ростов н/Д: Феникс, 2013.–236 с.

6.2.4 Ерофеева, А.В. Английский язык на продвинутом уровне для бакалавров и магистров ИРИТ : Учеб.пособие / А.В. Ерофеева, С.В. Лазаревич, Т.Г. Шетулова; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : Изд-во НГТУ, 2019. - 132 с.

6.2.5 Зорина, О.С. Практикум по английской грамматике : Учеб.пособие / О.С. Зорина [и др.]; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : Изд-во НГТУ, 2018. - 123 с.

6.2.6 Скудалова, Ю.И. Английский язык для студентов специальности "Самолето- и вертолетостроение" : Учебно-метод.пособие / Ю.И. Скудалова, С.Е. Цветкова; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : Изд-во НГТУ, 2016. - 84 с.

6.2.7 Цветкова, С.Е.Английский язык для студентов направления "Нефтегазовое дело" : Учеб.пособие / С.Е. Цветкова, С.С. Иванов; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : Изд-во НГТУ, 2018. (фонд кафедры).

6.2.8 Швецов, А.А. Английский язык в робототехнике: Учеб.пособие / А.А. Швецов [и др.]; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород: Изд-во НГТУ, 2020. - 173 с. (фонд кафедры).

6.2.9 Foley, M. My Grammar Lab. Elementary: Student’s Book / M.Foley. – Pearson, 2012. – 355 p. (фонд кафедры).

6.2.10 Foley, M. My Grammar Lab. Intermediate: Student’s Book / M.Foley. – Pearson, 2012. – 395 p. (фонд кафедры).

6.2.11 Зорина, О.С. Восстановительный курс английского языка для взрослых : Учеб.пособие / О.С.Зорина [и др.]; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : Изд-во НГТУ, 2018. - 135 с.

6.3 Перечень журналов по профилю дисциплины:

- https://www.nytimes.com
- https://www.spectator.co.uk

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1 Перечень информационных справочных систем

Таблица 11 – Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://urait.ru/
5	Internet Archive	https://archive.org/

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 12 – Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор N 0509/КМР от 15.10.2018)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Р7 Офис (с/н 5260001439)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 13 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 13 – Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	Сайт профессиональных переводчиков (онлайн-словарь)	https://www.multitran.com/m.exe?a=1&SHL=2
2	Онлайн-словарь	https://translate.academic.ru/
3	Энциклопедия (английский язык)	https://www.britannica.com/browse/Science https://www.britannica.com/browse/Technology
4	Википедия – свободная энциклопедия (русский, немецкий, английский, французский языки)	https://ru.wikipedia.org/?l= https://de.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Hauptseite https://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page https://fr.wikipedia.org/wiki/Wikip%C3%A9dia:Accueil_principal
5	Научный, промышленный и деловой форум о самых последних достижениях и открытиях в разных областях науки и техники (немецкий и английский языки)	https://www.innovations-report.de/ https://www.innovations-report.com/
	https://edition.cnn.com/business/tech	
	https://www.computerworld.com/news/	
	https://www.bbc.com/news/technology	
	https://www.technewsworld.com/	
	https://edu.gcfglobal.org/en/search/?q=Computer#gsc.tab=0&gsc.ref=english&gsc.q=Computer&gsc.page=1	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 14 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» https://www.nntu.ru/sveden/accenv/

Таблица 14 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 15 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную. информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 15 – Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений	Оснащенность оборудованием и компьютерной техникой	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
1	**6405** Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) г. Нижний Новгород, Казанское шоссе д.12 корп.6	1. Доска меловая; экран 2. Мультимедийный Portable Epson EB -31; 3. Ноутбук Soni Vaio: Intel Gore2 Duo@I.8Ghz;2Gb озу; 4. Стул – 24 шт.; 5. Парты – 14 шт.; 6. Рабочее место – 1 шт.	1. Windows Vista OEM Activation 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.24)
2	**6255** учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Нижний Новгород, Казанское шоссе д.12 корп.6	ПК DEPO Computers на базе процессора AMD Athlon(tm) 2.8 ГГц, видеокарта GeForce6100PM-M2, 2 гб ОЗУ. 250 гб HDD. Экран 1 шт.	Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор N 0509/КМР от 15.10.2018) Adobe Reader 11 (проприетарное ПО) Р7 Офис (с/н 5260001439)
3	**1344** Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) г. Нижний Новгород, ул. Минина д.24 корп.1	1. Доска меловая; 2. Мультимедийный проектор; 3. Компьютер PC с выходом на Epson X12, Intel Core7-3820/8 Gb RAM/NVIDIA GeForce GTX 560/HDD 500; 4. Парты – 12 шт.; 5. Посадочных мест -24 – 6. Рабочее место – 1	1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.24)

		шт.	
4	**1343а** Компьютерный класс (для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования, выполнения курсовых работ) г. Нижний Новгород, ул. Минина д.24 корп.1	1. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 5000+ 2,60 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon1250/HDD 250 Gb/DVD-ROM; · Монитор 18‖, в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету - 15; 2. Компьютерные столы – 15 шт.; 3. Рабочие столы – 1 шт. ; 4. Стулья –20 шт. ; 5. Доска меловая – 1 шт. 6.Мультимедийный проектор	1. Windows10 Pro для учебных заведений (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Adobe Acrobat Reader DC-Russian; 3. Free Pascal 2.6.4 Gimp 2.8.18; 4. MathCad 15 M010(PKG-7543-FN, MNT- PKG -7543-FN-T2 договор № 28-13/13-057 о Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.24)т 26.02.13 бессрочное).. 5. Dr.Web с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.23
5	**1354** Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) г. Нижний Новгород, ул. Минина д.24 корп.1	1. Доска меловая; 2. Мультимедийный проектор; 3. Компьютер PC с выходом на Epson X12, Intel Core7-3820/8 Gb RAM/NVIDIA GeForce GTX 560/HDD 500; 4. Посадочных мест – 36 шт.; 5. Парты – 18 шт.; 6. Рабочее место – 1 шт.	1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.24)
6	**1305** Компьютерный класс (для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования, выполнения курсовых работ) г. Нижний Новгород, ул. Минина д.24 корп.1	1. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17‖, в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету-23шт 2. Мультимедийный проектор. 3. Стол - 24шт 4. Стул- 24 5. Рабочее место-1 шт.	1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Консультант Плюс (Договор №28-13/17-358); 3. 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «1С»); 4. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 5. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 6. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.24)
7	**3214** Компьютерный класс (для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования, выполнения курсовых работ) г. Нижний Новгород, ул. Минина д.28а корп.3	1. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 5000+ 2,60 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon1250/HDD 250 Gb/DVD-ROM; · Монитор 18‖, в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету - 15; 2. Компьютерные столы – 16 шт.;	Windows XP, Prof, S/P3 (ПодпискаDream Spark Premium действительна до 31.12.2017); Консультант Плюс (№ 4012.00.66 действительна до 31.12.2016); 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «1С» (бессрочное) Visual Studio 2008 (ПодпискаDream Spark Premium действительна до 31.12.2017); Microsoft Office 2007 стандартный (Word, Power Point,

		3. Рабочих мест д/препод. – 1 шт. 4.Рабочих мест студента- 24шт. 4. Стулья – 39 шт. ; 5. Парты – 12 шт.; 6. Доска меловая – 1 шт. 7. Интерактивная панель - Newline TRU Touch - 1шт.	Access, Excel) (лицензия №43847744 бессрочное); · Math Cad 14.0 Professional (PKG-TL7517-FN, MMT-TL7517PN-T2 бессрочное); Fox manager (лицензионное соглашение №1728740 от 17.01.2013 «СофтЛайн Интернет Трейд» (бессрочное)); · Project Expert (лицензионное соглашение №21561N с ООО «Эксперт Системс» (бессрочное); · Alt Finance 2 (лицензия, договор №6-12-023 от 12.09.2012, регистрационный номер 60909 от 15.11.2012 (бессрочная); · Process Modeler (демо-версия, http://erwin.com/resources/software-trials); ·3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.24)Гарант аеро (бесплатная лицен-зия, htpp://www.aero.garant.ru/); Quick Sales 2 Free (демо-версия, https://crm.expert-systems.com/downloads);
8	**3215** Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) г. Нижний Новгород, ул. Минина д.28а корп.3	1. Доска меловая; 2. Мультимедийный проектор; 3. Компьютер PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2,40 GHz/1 Gb RAM/HDD 250 Gb/DVD-ROM, монитор 17‖ 4.Парты-15 шт. 5. Раблочее место -1	1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.24)
9	**6119** помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную, информационно-образовательную среду НГТУ Нижний Новгород, Казанское шоссе д.12	ПК DEPO Computers набазепроцессора AMD Athlon(tm) 2.8 ГГц, видеокарта GeForce6100PM-M2, 2 гбО-ЗУ. 250 гб HDD. Экран 1 шт.	Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор N 0509/КМР от 15.10.2018) Adobe Reader 11 (проприетарное ПО) Р7 Офис (с/н 5260001439)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее – ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания в среде Moodle;
- разбор конкретных тем.

При преподавании дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

На практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень ИКК в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: электронная почта, ZOOM.

Инициируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ студента на вопросы, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности ИКК применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости. Этапы промежуточной аттестации представлены в таблице 10.

10.2 Методические указания по освоению дисциплины на аудиторных занятиях.

Аудиторные занятия имеют целью формирование иноязычной составляющей **заявленной компетенции**, к которой можно отнести следующие ее компоненты**:** лингвистическую, социокультурную, дискурсивную, стратегическую, компенсаторную и информационно-аналитическую. Все компоненты развиваются в той или иной степени в процессе обучения.

Каждое практическое занятие связано с предыдущим, в каждом реализуется принцип взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности – **устной речи, чтению, письму и аудированию**. В зависимости от цели занятия на первый план выдвигается целевое формирование того или иного вида речевой деятельности (РД). В свою очередь, для формирования речевых умений необходим базис сформированных языковых навыков – лексических, грамматических, фонетических, навыков техники чтения. При недостаточном

уровне сформированности тех или иных навыков предлагается деятельность по их коррекции (так называемый коррективный этап), после чего проводится работа по формированию целевого вида РД.

Аудиторная работа по дисциплине – многоплановая взаимная деятельность обучающихся и педагога, которая подразумевает коммуникативную активность обеих сторон, сосредоточенность студентов на правильном употреблении иноязычных речевых форм и обеспечение повторяемости речевых средств и разнообразия речевого контекста.

Так как иноязычные навыки и умения требуют регулярного применения в иноязычной речевой деятельности, то пренебрежение к посещению аудиторных занятий приводит к их несформированности, что является, в свою очередь, тормозом формирования нужной компетенции. При отсутствии обучающегося на практическом занятии все его усилия по овладению иностранным языком переносятся на **автономное обучение (самостоятельную работу).**

10.3 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При подготовке к практическому занятию студентам необходимо всесторонне подготовиться к нему. Для достижения этой цели **студентам рекомендуется**:

- ознакомиться с текущим тематическим планом;
- найти соответствующие источники информации в электронном и бумажном виде;
- обратиться к библиотечным фондам по прилагаемому списку;
- выполнить текущее задание в устной и письменной форме;
- ознакомиться с темой и целями следующего занятия;
- проверить собственные речевые возможности для последующего участия в практическом занятии;
- проконсультироваться с преподавателем при необходимости.

Темы и виды самостоятельной работы обучающихся представлены в таблице 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы .В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится **комплексная оценка знаний,** включающая:

- проведение контрольных работ;
- устный опрос;
- презентации по пройденным темам;
- тестирование;
- зачет.

Variant 1

Put the verb in brackets in the necessary form of the Active or Passive Voice:

1. The building (destroy) by the fire before the rescue team arrived.
2. The attendant said that the book (not/ return) to the library by the student.
3. The students are sure that their hostel (build) by the end of the academic year.
4. Yesterday night I (work) at the report for 3 hours.
5. What is happening here? You (make) so much noise!
6. Why you (look) so pale? You should leave for home right now.
7. I just (type) two letters. What I (do) next?
8. He (be) politically-minded, he (watch) the news every day.
9. She (join) us for the trip if she (have) spare time.
10. The policeman (interview) the witness while the expert (take) fingerprints.
11. All the candidates for presidency (give) instructions already.
12. Don't wait till somebody (do) the task instead of you.
13. Paul is sure to get a good job after he (interview) by the employer.
14. He is so stubborn! He always (go) his own way despite public opinion.
15. When I came to the booking office, all the tickets (sell) out already.
16. I (call) her several times but her telephone (switch off) unfortunately.
17. The man (drive) the car very fast before he (stop) by the traffic police.
18. This team (make) many efforts not to fail in their start-up business.
19. Look! It (rain) – the sky is overcast with clouds!
20. We (attend) this performance? They say, it (speak) well about.

Variant 2

Open the brackets and put the verb in the necessary form of the Active or Passive Voice:

1. The project (discuss) before it was financed.
2. The chief announced that the team (work) efficiently.
3. I am not sure that the task (do) by the end of the week.
4. The attendant (look through) the catalogue the whole day yesterday.
5. Look! She (get) on the bus!
6. The memo just (write). We (go) out to have lunch?
7. If you (work) hard, you will achieve the best results.
8. A new plan for retrofitting (develop) by the company already.
9. When I arrived at the meeting all the participants (leave).
10. He (be) very careless – he always (forget) to switch off the devices.
11. I (help) you? You look so tired.
12. All the necessary arrangements (make). We (meet) with the partners at 1. 13.Yesterday our event-manager (work out) the schedule, (call) the guests and (send) all e-mails.
14. Don't you (think) that the situation may (save) by someone?
15. The CEO (speak) with the partners while the boss (study) the agreement.
16. The sky is cloudy. I think it (rain) in the afternoon.
17. The driver (stop) by the traffic police because he (break) the rules.
18. I (meet) the relatives today, the train (arrive) at 3 p.m.
19. The arrival (announce) already, I have to hurry to meet them.
20. What you (do) right now here? You (suppose) to be at work!

Variant 1

Кейс-задание: Companies.

Provocative statements: what do you think about it? Give your grounds in details.

Use the formulae: ***to my mind, in my opinion, frankly speaking, I suppose, I believe, it's not my point of view, quite the opposite, I shouldn't say so, far from it:***

1. The most prosperous companies deal with the secondary sector of business producing goods and services.
2. Russia is hardly considered to be one of the most advanced states in the primary sector.
3. Extracting mineral resources is the least profitable business.
4. Private companies constitute the bulk of all businesses in Russia.
5. State companies deal with producing mostly goods and food; they have nothing to do with munitions industries.
6. Mixed companies are easy to run and become profitable.
7. Shareholders have no influence upon the policy of the company they possess.
8. Any efficient business is financed from the budget of the state.
9. Using cheaper workforce brings a lot of financial problems and is not worth doing it.
10. Technological innovations are quite optional in the successful development of any company or a country.

Variant 2

Кейс-задание: Advertising
Provocative statements: what do you think about it? Give your grounds in details. Use the formulae: ***to my mind, in my opinion, frankly speaking, I suppose, I believe, it's not my point of view, quite the opposite, I shouldn't say so, far from it:***
1. Advertising is not important in doing business and there is no sense in making it.
2. Family adverts easily affect husbands and make no impact on ladies.
3. The more I watch ads on TV, the less I feel like doing shopping.
4. I believe that sad events should be included in advertising to make a stronger effect.
5. You don't have to study advertising as a special subject.
6. There are countries which forbid using advertising in trading.
7. Everyone should trust ads on medicines.
8. Ads prevent customers from making purchases.
9. All billboards are aimed at distracting drivers' attention from the process of driving.
10. Advertising doesn't help owners get more profit.

1.2 Примеры заданий для текущего контроля по видам иноязычной подготовки.

РЕЗЮМЕ (CV)

Read the following CV of Jane Smith, who is applying for a position as a marketing director. Fill it in the missing information.

JANE SMITH

Objective: Seeking a position of responsibility in the field of Direct Marketing.

Employment History
2019 to date: 1_____
Berlin Media, Berlin, Germany
Planned and developed direct mail campaigns for major clients in the retail sector. Advised on internet marketing strategies. Conducted in-depth 2_____. Organised company participation at various media and direct mail events and 3_____of Berlin Media products and services.

2017-2019: Sales Manager,
Business Services, Berlin, Germany
Responsible for finding new clients, managing key accounts and 4 _____.

Qualifications
2014-2017: Graduated from the University of Vienna with an Honours Degree in Sales Management.
Main course components: sales and marketing, accounting. European business law, media studies, economics and IT. Options: 5_____and_____.
Awarded high school leaving certificate from the Vienna Schule, majoring in economics.

Other Skills
Computers: Experience in programming in 6_____.
Flash and Dreamweaver. MS Office, SAP
Languages: Mother tongue German, fluent English and French. 7_____Italian.

Personal Interests
Sports: 8_____and snowboarding. **Hobbies:** music (jazz piano) and theatre (member of an amateur theatre group).

References
Professor John Smith, University of Vienna.
James Brown, President of the European Marketing Foundation

- **Fill in the missing information with following words and phrases:**

1. assistant marketing manager
2. market surveys
3. made presentations
4. order processing
5. sociology, politics
6. HTI
7. proficient
8. horse riding

- **Write a similar short CV for yourself.**

Ролевая игра «Командная работа»

Цель: активизация изучаемого материала в речевых ситуациях, моделирующих реальный процесс общения и воспитание у студентов толерантного отношения к обычаям и культуре других народов.
Место проведения: улицы большого современного города.
Ситуация. Телевизионная команда делает программу о различных стилях жизни людей. Журналисты останавливают людей на улице и берут у них интервью. Примерные темы для вопросов: распорядок дня, место проживания, здоровый\нездоровый образ жизни, привычки в еде.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
Card I—II — Christian and Christine, the journalists. Card III—IV — Daniel and Diana, an actor and an actress. Famous and well-known. Card V — Sheppard, a university student. Not very diligent. Card VI — Shirley, a model. Willing to make a career. Card VII — Patricia, a school teacher. Very responsible. Card VIII — Felicia, a housewife. Has a large family. Card IX — Raymond, a businessman. Very busy and very rich.

Card X — Letitia, a waitress in a restaurant. Young and carefree. Card XI — Simon, a professional driver. Works hard and long hours.

Презентация по теме «Аутсорсинг»:

Студентам предлагается сделать презентацию по теме «Аутсорсинг», включая следующие разделы (на выбор):

Понятие аутсорсинга и его роль в современной экономике

Преимущества и недостатки аутсорсинга

Аутсорсинг – путь повышения эффективности деятельности компании

Презентация по теме «Бизнес-планирование»:

Студентам предлагается сделать презентацию по теме «Бизнес-планирование», включая следующие разделы (на выбор):

Основы бизнес-планирования

Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности

Бизнес-планирование – как инструмент управления бизнесом

Финансовая модель – как замена бизнес-планирования

11.3 Примеры заданий для промежуточной аттестации по видам иноязычной подготовки

Под промежуточным контролем освоения дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» подразумевается система посессионных зачетов с оценкой, которые проверяют сформированность навыков и умений, компетенций по предмету, включенных в искомую профессиональную компетенцию.

В **4-6 семестрах** проявляется профессионализация обучения, и студенты должны уметь высказываться:

- о выбранной профессии,
- об общей характеристике профессиональной деятельности,
- об основных достижениях в данной области,
- об ученых в данной сфере,
- о современных трендах и перспективах.

Письменные задания усложняются и предполагают умения составить личное резюме, написать краткое сопроводительное письмо к нему; запрос о вакансии, прочее.

Лексико-грамматическая контрольная работа включает в себя задания на сложные видо-временные формы в действительном и страдательном залоге.

В **7-8 семестре** происходит профессионализация обучения, в процессе которого студенты готовятся к **промежуточной аттестации** по освоению дисциплины.

Контроль в профессионально ориентированном модуле подразумевает взаимодействие трех видов контроля:

✓ *непрерывный неформальный контроль на аудиторных занятиях в течение семестра*;

✓ *периодический самоконтроль студентов*;

✓ *формальный контроль* – промежуточная аттестация в форме устного зачета.

При выставлении оценки (зачет с оценкой) учитываются данные этих видов контроля.

В течение семестра контролируется внеаудиторная самостоятельная работа студента:

✓ *индивидуальное домашнее чтение*: текст по тематике, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности выпускника / профиля бакалавриата (критерии отбора текстов: познавательная ценность, информативная значимость в содержательном и языковом отношении, соответствие уровню языковой подготовки обучающихся;
примерный объем текста 2000-3000 печатных знаков);

✓ *составление аннотации по прочитанному тексту* (задание оформляется письменно);

✓ *подготовка устного информационного сообщения для озвучивания на зачете на основании прочитанного* (задание оформляется письменно).

Примерные темы для обсуждения на круглом столе

1) *Аспекты будущей профессиональной деятельности (научно-исследовательская, проектно-технологическая, производственно-технологическая, проектно-технологическая, организационно-управленческая и др.)*
2) *Профессионально-важные качества будущего выпускника*
3) *Приоритеты будущей профессиональной деятельности*
4) *Чем для Вас интересна будущая профессиональная деятельность?*

Кроме того, необходимо уметь понимать профессиональные тексты с подробным толкованием основного содержания, писать деловые письма, вести переговоры. Лексико-грамматическая контрольная работа предполагает выполнение заданий на проверку усвоения терминологии по направлению подготовки, на сложные видо-временные и неличные формы глагола.

Text 1. Read the text and answer the following questions:

1. Is it easy or difficult to find a job that suits you?
2. What is the first step for an applicant?
3. What are the necessary papers to fill in?
4. When does an employer schedule an interview for an applicant?
5. What is the main rule for the applicant at the interview?
6. Who conducts the interview?
7. What is necessary for the interviewer to do after the interview?
8. Who are the NEET people?
9. What do they feel after their failures?
10. Why is it crucial to help them?
11. Is the problem with the NEET people acute in Russia ?
12. Is there any chance for a person to find a suitable job?

Applying for a Job

Have you ever applied for a job? No doubt, you have. It is not as easy as that to find a well-paid job to your liking. There are plenty of restrictions and requirements to be employed, but there are several steps to do. Firstly, you need to fill in and compile some papers, namely a Curriculum Vitae or a Resume, Cover and Thank-you letters and an Application form. After you have filled in the papers, it is necessary to think over all the details of your future interview with an employer.

After they have received the papers, they schedule the first interview with you. It is the Human Resources Department that usually conducts an interview. The main rule for the applicant to follow is ―Be yourself!‖

It enables the interviewer to evaluate a candidate personally and decide on the most suitable person to be employed.

Secondly, the applicant may be asked to take a test on some professional knowledge or skills. You may be offered to make a presentation in the required area. While being interviewed the applicant should behave in a proper way, show the best personal qualities. As they say, ‖Manners make a man‖.

After they have interviewed the applicant, the employers fill in the Assessment List and let the applicant know about the decision.

Despite this scrupulous procedure you may be refused to be employed. More than that, there are people who are called NEET – ―not in employment, education or training‖. As a rule, those are young people from 15 to 24 years old who neither work nor study. They have applied for work several times with no result. They call themselves ―losers‖ and are mainly in despair. They stop finding jobs and fall in depression. It is crucial to help them anyway.

In Russia there are about 1.95 mln youngsters of the NEET type. This problem has to be solved in the nearest future.
In a word, it is a challenge to find a job that suits you. But it is not less difficult for an employer to choose the right candidate. Still, there is always a chance for both to be a success. So, get going!

Text 2. Read the text and answer the following questions:
1. What is necessary to start a business?
2. What is more difficult: to find finance or work out a business plan?
3. What people are called business-angels?
4. What is the next step after funding?
5. What are businesses allowed during the first years of their activity?
6. In what area can you get a quick profit?
7. Why is a realistic vision crucial to succeed in business?
8. Is it reasonable to rely on the Internet partnership?
9. What are the most relevant features to be a success in business?
10. How long do new businesses last as a rule?

Doing Business is No Easy Matter

It is a well-known fact that doing business is sure to be very troublesome and **painstaking.** All you need is your strong desire to start your own **deal**. **It goes without saying** that it is crucial to find finance first and work out a business plan next. As the saying goes, —**Well begun is half done**‖.
There are special people who may invest in your start-up and they are called business-angels. It does not mean you won't have to give the invested money back. Certainly, you will have to do it sooner or later.
The next point to keep in mind is finding a place **to install** your business and it is not as easy as that. You may rent the space or **accommodate** it in your private property. Don't forget that new businesses are allowed not to pay taxes for a certain period and it will enable you **to cope with** the first challenges. But time flies, and very soon you will be **impose**d **on** with taxes. Anyway, you hope to get profit as soon as possible.
Making profit takes a lot of time and a realistic vision of the on-going process. If you deal with a **production venture**, you are unlikely to be profitable in a short period. As for the **trading** process it might become positive in no time. But be careful not to get bankrupt if you don't take pains **to put two and two together,** as they say. There is one more piece of advice: if you want to be a success, all your operations should be fully integrated.
Don't forget about the Internet in your business. On the one hand, it is sure to help you communicate with your possible partners or advertise your goods and services. On the other hand, you should keep your eyes open not to come across **fraudsters**.
It is not reasonable to spend your first money on **luxurious** belongings – new brand clothes, latest makes of cars and huge **dwellings**. You'd better invest money in developing your business and stay where you are with the family. The only thing you should spend your money on is a fur coat for your wife – it must be a symbol of your success for her.
It is extremely hard to enter a market and **launch** a new business**.** Any company aims to be successful and has to be **competitive**. Only two-thirds of businesses **survive** after 2 years and half make it at least after four. How long will you last if it is your first experience of doing business? It is actually an expensive risk to take but sometimes it is rewarding. Are you ready to start any business?

11.4 Типовые тестовые задания

GRAMMAR
Variant 1

Choose the correct answer:

1. I went out without … money.
a) some b) any c) no
2. Who is here?
a) I b) Me c) It's me.
3. I … to America several times.
a) has been b) have been c) was
4. My friend … my birthday.
a) always forgets b) always is forgetting c) always forget
5. Thanks God! I … work tomorrow.
a) mustn't b) don't have to c) don't have
6. Andrew … to see us tonight.
a) comes b) is coming c)come
7. I was sure he … on time.
a) will b) was coming c) would come
8. … Gloria last week?
a) have you seen b) did you see c) were you seeing
9. She is an old friend of mine, I … her for years.
a) have known b) knew c) had known
10. As soon as he came in, I understood I … him before.
a) met b) have met c) had met
11. This picture … by a famous artist.
a) is painting b) painted c) was painted
12. Try not … so much noise.
a) to make b) making c) make
13. I went to London … in the conference.
a) to take part b) for taking part c) for take part
14. You can't live without … .
a) to eat b) eating c)eat
15. I enjoy … but I wouldn't like to do it all my life.
a) teach b) teaching c) to teach

Variant 2

1. Her parents look forward to … .
a) her coming b) her come c) her to come
2. I don't know what … .
a) do they want b) they want c)did they want
3. It would be nice if we … a more spacious flat.
a) would have b)have c)had
4. If you hadn't helped me, I … in real trouble last year.
a) would be b) would have been c) were
5. The policeman … me not to park there.
a) said b) told c) forbade
6. I wish you … stop nagging at me.
a) will b) would c) had
7. If only I … from the very beginning!
a) started b) would start c) had started
8. Suppose he … here!
a) had come b)came c) come
9. In Britain Jane had to get used … on the left.
a) driving b) to driving c) to drive
10. I am thinking … a house.

a) to buy b) of to buy c) of buying
11. I am tired. I'd rather … at home tonight.
a) staying b) stay c) to stay
12. What's wrong with you? Why … go to hospital?
a) had you to b) did you have to c) did you have
13. He suggests that we … him.
a) join b) would join c) will join
14. It is necessary that you … my advice.
a) follow b) could follow c) will follow
15. Look! The weather … for the better.
a) changes b) change c) is going to change

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

_____
—___‖_____20___г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б.1.В.ОД.5 «Иностранный язык в деловых коммуникациях»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров
Направление: 27.03.05 Инноватика
Направленность: Технологии международного предпринимательства
Форма обучения: очная
Год начала подготовки: 2024
Курс: 2,3,4
Семестр: 4,5,6,7,8
а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20_____ г. начала подготовки.
б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):
1) ……..;
2) ……..;
3) ……
Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__»_____20__г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯ

_____протокол № _____от «___» _____20___г.

Заведующий кафедрой С.В.Лазаревич

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой _____«__» _____20___г.

Методический отдел УМУ:_____«__» _____20___г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» ОП ВО по направлению 27.03.05 Инноватика, направленность «Технологии международного предпринимательства» (квалификация выпускника – бакалавр)

Красиковой Ольгой Григорьевной, заведующей кафедрой иностранного языка и культуры речи Нижегородской академии министерства внутренних дел Российской Федерации кандидатом педагогических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» ОП ВО по направлению 27.03.05 «Инноватика», направленность «Технологии международного предпринимательства» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Иностранные языки» (разработчик – доцент Колесова Кира Васильевна).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлению 27.03.05 Инноватика. Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе ***актуальность*** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО *не подлежит сомнению* – дисциплина относится к базовой части учебного цикла – Б1.

Представленные в Программе ***цели*** дисциплины *соответствуют* требованиям ФГОС ВО направления 27.03.05 Инноватика.

В соответствии с Программой за дисциплиной «Иностранный язык в деловых коммуникациях» закреплена ПК-4. Дисциплина и представленная Программа *способны реализовать* ее в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть *соответствуют* специфике и содержанию дисциплины и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.

Общая трудоѐмкость дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» составляет 11 зачѐтных единиц (396 часов). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин *соответствует* действительности. Дисциплина «Иностранный язык в деловых коммуникациях» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 27.03.05 Инноватика, и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике дисциплины.

Виды, содержание и трудоѐмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, *соответствуют* требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 27.03.05 Инноватика.

Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления, и участие в дискуссиях, участие в тестировании,) и аудиторных заданиях – решение ситуационных задач), *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачетов и зачета с оценкой, что *соответствует* статусу дисциплины, как дисциплины базовой части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 27.03.05 Инноватика.

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 15 наименований, дополнительной литературой – 25 наименований, периодическими изданиями – 5 источников и *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления 27.03.05 Инноватика**.**

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Иностранный язык в деловых коммуникациях».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в деловых коммуникациях» ОПОП ВО по направлению 27.03.05 Инноватика, направленность «Технологии международного предпринимательства» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Колесовой К.В., доцентом кафедры «Иностранные языки», соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при еѐ реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Зав. кафедрой иностранного языка и культуры речи Нижегородской академии министерства внутренних дел Российской Федерации, кандидат педагогических наук, доцент. О.Г. Красикова

«_____» _____20___г.