

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нализко Наталья Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 04.02.2024 16:47:32  
Уникальный программный ключ:  
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	Рабочая программа дисциплины "Деловой английский язык" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков	стр. 1
--	--	--------



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
*[Signature]* / Нализко Н.А.  
«29» февраля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**Деловой английский язык**

Направление подготовки (специальность)

**45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль)

**Преподавание английского и казахского языков**

Присваиваемая квалификация (степень)

**Бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Год набора

**2024**

Костанай 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Кафедра филологии

Протокол заседания № 6, от «13» февраля 2024г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**


Протокол заседания № 6, от «15» февраля 2024г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 7, от «29» февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой  Морданова Светлана Мугтасимовна, кандидат педагогических наук, доцент

Автор (составитель)  кандидат педагогических наук, доцент кафедры филологии, Бежина Виктория Валерьевна

Рецензент  кандидат филологических наук, зав. кафедрой иностранной филологии НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», Жабаета Сауле Сагинтаевна

### 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 1.1 Цели

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях деловой и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

#### 1.2 Задачи

Изучение делового иностранного языка призвано также решить следующие задачи:

- освоение элементов делового английского и переход к формированию иноязычной профессиональной компетенции;
- увеличение словарного запаса обучающихся;
- развитие и совершенствование делового общения, деловой письменной речи, культуры мышления; расширение компетенций студентов с целью использования иностранного языка в сфере международного бизнеса;
- расширение профессионального кругозора и повышение общей культуры.

### 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП: К.М.ДВ.01.01.12

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Иностранный язык

Профессионально-ориентированный иностранный язык

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика. Преддипломная практика

Практический курс перевода

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

**УК-4.2: Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.**

#### Знать:

пороговый орфоэпию, фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику языка, грамматические структуры изучаемого языка, профессиональную лексику и терминологию.

продвинутый основные иностранные термины, определения и понятия, в том числе, связанные с будущей профессиональной деятельностью; технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации.

высокий основные правила публичной речи, типовую структуру публичной речи.

#### Уметь:

пороговый понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на профессиональные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем общенаучного и профессионального характера.

продвинутый выполнять корректный устный и письменный перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык.

высокий анализировать тексты публицистического содержания, композиционно грамотно выстраивать выступление; устанавливать контакт с аудиторией с помощью вербальных и невербальных средств коммуникации.

#### Владеть:

пороговый навыками профессионального общения в устной форме; навыками чтения официальных и профессиональных текстов на иностранном языке (ах), в том числе без словаря

продвинутый навыками перевода публицистических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка (ов) на русский, с русского языка на иностранный(ые)

Рабочая программа дисциплины "Деловой английский язык" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков		стр. 4
высокий	навыками эффективной подготовки публичного выступления; переработки учебно-научных и профессионально ориентированных письменных текстов в публичные доклады.	
<b>УК-4.3: Ведёт деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</b>		
<b>Знать:</b>		
пороговый	понятие «деловая переписка», виды и структуру, правила и нормы оформления деловой переписки	
продвинутый	особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
высокий	способы применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	использовать правила ведения деловой переписки; вести деловую переписку по форме, принятой в стране изучаемого языка; вести деловую переписку посредством электронной почты.	
продвинутый	анализировать социокультурные различия в формате корреспонденции	
высокий	использовать электронные, сетевые формы коммуникации для ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	навыками ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
продвинутый	навыками определения особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.	
высокий	навыками применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Общая трудоемкость				3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 24 самостоятельная работа : 66 часов на контроль : 18				Виды контроля в семестрах:  экзамены 7		
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	Раздел 1. ТЕМА 1. КАРЬЕРА.					

1.1	<p>Наименования профессий. Профессиональные качества. Должностные обязанности. Поиск работы. Правила написания резюме. Стратегии поведения на собеседовании. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение видовременных форм группы Simple в действительном залоге. Брэйнсторминг: как произвести впечатление на работодателя? Выполнение предпереводческого анализа. Составление диалогов и их последующее воспроизведение с целью устного перевода с обязательным соблюдением этики устного перевода и международного этикета. /Пр/</p>	7	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э3	<p>Методы обучения: объяснительно-иллюстративный; репродуктивный; метод проблемного изложения; частично-поисковый.</p> <p>Оценочное средство: Вопросы для устного опроса (фронтальный контроль) Тексты для предпереводческого анализа. Упражнения на устный последовательный перевод Взаимный тренинг обучающихся (работа в малых группах) Задания для контроля рабочей пары Лексическая игра Exercise Box (переводческие и коммуникативные задачи и упражнения) Вопросы для тематической дискуссии Задания для кратковременной самостоятельной работы Брейнсторм</p>
1.2	<p>Подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету. Задания: изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по теме занятия, самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях (предпереводческий анализ, устный перевод слов, словосочетаний, абзацев, текстов); изучить лексику по теме Карьера, выполнить домашнее задание по указанию преподавателя по изучаемой теме: Л 2.4 стр. 15-19, задания модуля 1.2  /Ср/</p>	7	16	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	<p>Методы: репродуктивный, частично-поисковый.</p> <p>Оценочное средство: домашнее задание, список слов для проверки усвоения лексики</p>

<b>Раздел 2. ТЕМА 2. СТРУКТУРА КОМПАНИИ.</b>						
2.1	<p>Структура компании. Карьерная лестница. Современный офис и офисное оборудование. План рабочего дня. Обязанности сотрудника.</p> <p>Рассмотрение проблемного вопроса: Как построить карьеру успешного переводчика?</p> <p>Введение новых лексических единиц по теме, их отработка.</p> <p>Повторение видовременных форм группы Continuous в действительном залоге.</p> <p>Выполнение предпереводческого анализа. Составление диалогов и их последующее воспроизведение с целью устного перевода с обязательным соблюдением этики устного перевода и международного этикета.</p> <p>/Пр/</p>	7	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э3	<p>Методы обучения: объяснительно-иллюстративный; репродуктивный; метод проблемного изложения; частично-поисковый.</p> <p>Оценочное средство: Вопросы для устного опроса (фронтальный контроль) Тексты для предпереводческого анализа. Упражнения на устный последовательный перевод Взаимный тренинг обучающихся (работа в малых группах) Задания для контроля рабочей пары Лексическая игра Exercise Box (переводческие и коммуникативные задачи и упражнения) Вопросы для тематической дискуссии Задания для кратковременной самостоятельной работы Брейнсторм</p>
2.2	<p>Подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету.</p> <p>Задания: изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по теме занятия, самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях (предпереводческий анализ, устный перевод слов, словосочетаний, абзацев, текстов); изучить лексику по теме структура компании, выполнить домашнее задание по указанию преподавателя по изучаемой теме: Л1 2.4 стр. 6-12, задания модуля 1.1 /Ср/</p>	7	16	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2	<p>Методы: репродуктивный, частично-поисковый.</p> <p>Оценочное средство: домашнее задание, список слов для проверки усвоения лексики</p>
<b>Раздел 3. Рубежный контроль 1</b>						

Рабочая программа дисциплины "Деловой английский язык" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков						стр. 7
3.1	Рольная игра: собеседование с целью трудоустройства.  Перевод устной речи, двусторонний перевод /Пр/	7	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э3	Методы: практический, репродуктивный, игровой  Оценочное средство: ролевая игра, устный перевод
	<b>Раздел 4. ТЕМА 3. ПРЕЗЕНТАЦИЯ</b>					
4.1	Правила составления презентации. Тезисы. Техники проведения презентации. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение согласования времен. Повторение употребления артиклей. Употребление условных предложений. Выполнение предпереводческого анализа. Составление диалогов и их последующее воспроизведение с целью устного перевода с обязательным соблюдением этики устного перевода и международного этикета. /Пр/	7	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э3	Методы обучения: объяснительно-иллюстративный; репродуктивный.  Оценочное средство: Вопросы для устного опроса (фронтальный контроль) Тексты для предпереводческого анализа. Упражнения на устный последовательный перевод Взаимный тренинг обучающихся (работа в малых группах) Задания для контроля рабочей пары Лексическая игра Exercise Box (переводческие и коммуникативные задачи и упражнения) Вопросы для тематической дискуссии Задания для кратковременной самостоятельной работы Брейнсторм

Рабочая программа дисциплины "Деловой английский язык" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков						стр. 8
4.2	Подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету. Задания: изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по теме занятия, самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях (предпереводческий анализ, устный перевод слов, словосочетаний, абзацев, текстов); изучить лексику и клише, используемые для создания презентаций, выполнить домашнее задание по указанию преподавателя по изучаемой теме: Л1 2.4 стр. 28-34, задания модуля 1.3 /Ср/	7	17	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Методы: репродуктивный, частично-поисковый.  Оценочное средство: домашнее задание, список слов для проверки усвоения лексики
<b>Раздел 5. ТЕМА 4. ДЕЛОВЫЕ ВСТРЕЧИ И ПЕРЕГОВОРЫ.</b>						
5.1	Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня. Повторение видовременных форм страдательного залога. Выполнение предпереводческого анализа. Составление диалогов и их последующее воспроизведение с целью устного перевода с обязательным соблюдением этики устного перевода и международного этикета. /Пр/	7	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э3	Методы обучения: объяснительно-иллюстративный; репродуктивный.  Оценочное средство: Вопросы для устного опроса (фронтальный контроль) Тексты для предпереводческого анализа. Упражнения на устный последовательный перевод Взаимный тренинг обучающихся (работа в малых группах) Задания для контроля рабочей пары Лексическая игра Exercise Box (переводческие и коммуникативные задачи и упражнения) Вопросы для тематической дискуссии Задания для кратковременной самостоятельной работы Брейнсторм



Рабочая программа дисциплины "Деловой английский язык" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков						стр. 9
5.2	Подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету. Задания: изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по теме занятия, самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях (предпереводческий анализ, устный перевод слов, словосочетаний, абзацев, текстов); изучить лексику по теме деловые встречи и переговоры, выполнить домашнее задание по указанию преподавателя по изучаемой теме: Л 2.4 стр. 43-52, задания модуля 1.4 /Ср/	7	17	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Методы: репродуктивный, частично-поисковый.  Оценочное средство: домашнее задание, список слов для проверки усвоения лексики
<b>Раздел 6. Рубежный контроль №2</b>						
6.1	Презентация: Компания, которой я восхищаюсь. Ролевая игра: ведение переговоров по слиянию двух компаний  Перевод устной речи, двусторонний перевод /Пр/	7	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	Методы: репродуктивный, практический, игровой  Оценочные средства: презентация, ролевая игра, устный перевод

<b>6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	
<b>6.1 Перечень видов оценочных средств</b>	
<p>Текущий контроль успеваемости по дисциплине "Деловой английский язык" регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий с помощью следующих оценочных средств: вопросы для устного опроса (фронтальный контроль), тексты для предпереводческого анализа, упражнения на устный последовательный перевод, взаимный тренинг обучающихся (работа в малых группах), задания для контроля рабочей пары, лексическая игра, Exercise Box (переводческие и коммуникативные задачи и упражнения), вопросы для тематической дискуссии, задания для кратковременной самостоятельной работы, брейнсторм, словарный диктант, список слов и словосочетаний для проверки усвоения лексики.</p> <p>Рубежный контроль проводится с целью определения степени сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса в форме ролевой игры (1 РК), презентации (2 РК).</p> <p>Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится в форме экзамена (собеседование), подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания.</p>	
<b>6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации</b>	
<p>Текущий контроль проводится регулярно на занятиях с целью получения оперативной информации об усвоении учебного материала и диагностики сформированности компетенций.</p> <p>Задания для текущего контроля Типовые вопросы для устного опроса: Do you think English is the global business language? If so, what does that mean in your country? How often do you use English in your career? Do you feel more comfortable emailing or calling someone in English? Do you feel that writing formal English is challenging? Do you think English will get you promoted? Are there any annual English tests that are mandatory for you to take in your company? Do you get nervous speaking to foreign colleagues or clients in English? What is your best story for this question?</p> <p>Типовые коммуникативные и переводческие задания: Образец 1</p>	

1. Прочитайте и переведите статью Read, translate and retell the text.
2. Напишите аннотацию к тексту Write a short summary to the text.
3. Составьте 5 вопросов к тексту Make up five questions to the text. Try to use different types of questions.
4. Объясните значение следующих лексических единиц Explain the meanings of the following phrases: revenue targets, individual performance, prior experience.

Text Why Unqualified Candidates Get Hired Anyway

Why do businesses evaluate candidates solely on past job performance, failing to consider the job's difficulty? Why do university admissions officers focus on high GPAs, discounting influence of easy grading standards? Francesca Gino and colleagues investigate the phenomenon of the "fundamental attribution error." People make snap judgments all the time. That woman in the sharp business suit must be intelligent and successful; the driver who just cut me off is a rude jerk. These instant assessments, when we attribute a person's behavior to innate characteristics rather than external circumstances, happen so frequently that psychologists have a name for them: "fundamental attribution errors." Unable to know every aspect of a stranger's backstory, yet still needing to make a primal designation between friend and foe, we watch for surface cues: expensive pants—friend; aggressive driving—foe. A new research paper demonstrates that the fundamental attribution error is so deeply rooted in our decision making that not even highly trained people-evaluators, such as hiring managers and school admissions officers, can defeat its effects. "One of the consequences is that you end up admitting people who should not be admitted, and rejecting people who should not be rejected."

Образец 2

1. Прочитайте и переведите статью Read and translate the article.
2. Придумайте название статье Give a title to the article.
3. Объясните подчеркнутые слова и словосочетания Explain the underlined words and phrases.
4. Составьте 5 вопросов к тексту Make 5 questions to the text.
5. Напишите аннотацию к тексту Write a short summary of the text.
6. Расскажите о том, что вы знаете о глобализации Talk about globalization.

Text

Internet addiction is described as an impulse control disorder, which does not involve use of an intoxicating drug and is very similar to pathological gambling. Some Internet users may develop an emotional attachment to on-line friends and activities they create on their computer screens. Internet users may enjoy aspects of the Internet that allow them to meet, socialize, and exchange ideas through the use of chat rooms, social networking websites, or "virtual communities." Other Internet users spend endless hours researching topics of interest Online or "blogging". Blogging is a contraction of the term "Web log", in which an individual will post commentaries and keep regular chronicle of events. It can be viewed as journaling and the entries are primarily textual. Similar to other addictions, those suffering from Internet addiction use the virtual fantasy world to connect with real people through the Internet, as a substitution for real-life human connection, which they are unable to achieve normally.

Типовые задания для контроля рабочей пары:

Составьте диалог используя следующие фразы:

What do you mean by... Что вы подразумеваете под...

I don't quite follow you. Я не вполне вас понял.

I didn't get what you meant by... Я не понял, что вы имели в виду...

Could you clarify that? Вы не могли бы пояснить?

Could you elaborate on that? Вы не могли бы объяснить подробнее?

What should we do about it? Как нам следует с этим поступить?

What needs to be done? Что необходимо сделать?

What do you think we should do? Что, на ваш взгляд, нам нужно сделать?

How are we going to solve it? Как мы будем это решать?

Do you have any suggestions? У вас есть предложения?

Any ideas? Есть идеи?

What's your opinion on that? Каково ваше мнение об этом?

Does anyone have any comments? У кого-нибудь есть комментарии?

Are there any comments on that? У вас будут комментарии?

What do you think? Что вы об этом думаете?

Does everyone agree on that? Все с этим согласны?

Типовые задания для кратковременной самостоятельной работы:

Design a letter heading for a company manufacturing washing machines, refrigerators and other household equipment.

Include all the information about your company which is normally shown in a modern letter heading.

Write out the following date in three or four different ways in which it might appear at the top of a business letter: the fourteenth of April nineteen-seventy-eight.

Below are names and addresses which might appear—suitably set out, of course—in the top left-hand corner of a business letter. Give the correct salutation and complimentary close in each case:

Burke and Sons Ltd., 55 Inkerman Road, London SE5 8BZ.

The Sales Manager, BGW Electrics Ltd., Liverpool 4.

Mr A. L. Moon, British Rail (Southern Region), London VIM 2BT.

(d)Ms Angela Box, Gorton and Sons, 344 Oxford St., London W1A3BA.

Write a letter of enquiry on behalf of your firm to the Yorkshire Woollen Company, Bradford, asking for patterns of cloth for men's suits.

Write to the import agent for RITESWIFT typewriters, enquiring about prices, delivery dates, and any other facts which you, as a prospective customer, would be interested in.

Your firm is a Swiss manufacturing company and is in urgent need of certain metal fittings which cannot be obtained quickly enough from the normal suppliers. Write an enquiry to a British maker of these fittings.

You have seen an advertisement in the trade press for a small electric motor made in England. Write to the manufacturer, asking for full details and offering your services as an import agent. Write to your buying agent in another country, enclosing a list of luxury goods you need before Christmas. Prompt delivery is of the utmost importance in this case.

An enquiry has come to your company, a firm of watchmakers, from a British retailer. Write a reply to send with your price-list. Quote your terms, and add any information you consider might induce your correspondent to place orders with you.

Answer a foreign letter of enquiry which your firm has received following an exhibition of your sewing machines at a trade fair in Brussels.

Compose a letter for your firm, who are producers of tinned food products, to an importer overseas. Offer your standard lines and one new product.

Your company is a textile importer. Write a circular letter offering your wholesale customers your old season's stock at reduced prices, and explaining why you are able to do so.

Write a letter based on these notes: thanks for order (no., date)—goods despatched (ship, date due)—invoice enclosed—goods carefully selected—packed crates—safe arrival—excellent value—hope good sales—rely on us—at your service.

Список слов для проведения словарного диктанта:

account - счет, считать

act - действия

addition - дополнение

adjust - регулировать, приспособливать

advertisement - реклама

agreement - соглашение

air - воздух, проветривать amount - количество, означать, составлять

amusement - развлечение

animal - животное

answer - ответ, отвечать

apparatus - аппарат

approval - одобрение

argument - спор, аргумент art - искусство, художественный

attack - нападение, нападать

attempt - попытка, пытаться

attention - внимание

attraction - достопримечательности

authority - власть, полномочие

Типовые тексты для предпереводческого анализа:

1. Advertising companies say advertising is necessary and important. It informs people about new products. Advertising hoardings in the street make our environment colourful. And adverts on TV are often funny. Sometimes they are mini-dramas and we wait for the next programme in the mini-drama. Advertising can educate, too. Adverts tell us about new, healthy products. And adverts in magazines give us ideas for how to look prettier, be fashionable and be successful. Without advertising life is boring and colourless.

But some consumers argue that advertising is a bad thing. They say that advertising is bad for children. Adverts make children 'pester' their parents to buy things for them. Advertisers know we love our children and want to give them everything. So they use children's 'pester power' to sell their products. Finally, consumers say, if there is advertising there must be rules. Some adverts advertise unhealthy things like cigarettes and make people waste their money.

2. Advertisements want to persuade us to buy particular products How do they do it?

Let's imagine ... You're watching TV. It's a hot evening: You feel thirsty. You see an advert for a refreshing drink. You see people looking cool and relaxed. You notice the name of the refreshing drink because you think it could be useful for you to satisfy your thirst.

Advertisers study how people learn so that they can 'teach' them to respond to their advertising. They want us to be interested, to try something, and then to do it again. These are the elements of learning: interest, experience and repetition. If an advert can achieve this, it is successful. If an advert works well, the same technique can be used to advertise different things. So, for example, in winter if the weather is cold and you see a family having a warming cup of tea and feeling cosy, you may be interested and note the name of the tea ... Here the same technique is being used as with

the cool, refreshing drink.

If advertisements are to be learned, there is a need for lots of repetition. But advertisers have to be careful because too much repetition can result in consumer tiredness and the message may fall on 'deaf ears'.

Consumers learn to generalize from what they have learned. So advertisers sometimes copy a highly successful idea that has been well learned by consumers. For example, the highly successful 'Weston Tea Country' advertising for different tea has led to 'DAEWOO Country' for automobile dealers and 'Cadbury Country' for chocolate bars.

Задания для работы в малых группах:

1. Найдите эквиваленты словосочетаний Find the English equivalents.

A Central Bank 1 Система контроля и проверки

B Commercial banks 2 Улучшать функционирование коммерческих банков

C Establishment of networks 3 Поддерживать финансовую стабильность

D To override the consequences 4 Рынок валют

E Currency market 5 Стимулировать положительную динамику в экономике

F To maintain financial stability 6 Коммерческие банки

J To improve the performance of commercial banks 7 Разработка сети

H System of supervision and inspection 8 Серьезный вопрос

I to stimulate positive economic dynamics, 9 Преодолеть последствия

J matter of serious concern 10 Центральный банк

2. Переведите следующие фразы с русского на английский язык Translate the phrases from Russian into English.

конкурентная среда, развитие банковского сектора, федеральный закон, выполнение ряда мер, открывать информацию об истинных владельцах кредитных институтов, защита интересов вкладчиков, страхование вкладов, основные цели, прозрачность кредитных институтов, приоритет, отмывание денег, нечестные коммерческие цели.

3. Вставьте пропущенные слова и словосочетания Fill in the missing words and phrases.

monetary policy, government securities market, economic development programme, to buy and sell foreign exchange, restructuring the banking system, an overwhelming majority

The Central Bank began to \_\_\_\_\_ in the currency market it established.

As the agent of the Ministry of Finance, it organised the \_\_\_\_\_, known as the GKO market, and began to participate in its operations.

To override the consequences of the 1998 financial crisis, the Bank of Russia took steps towards \_\_\_\_\_ in order to improve the performance of commercial banks and increase their liquidity

The Bank of Russia \_\_\_\_\_ was designed to maintain financial stability and create conditions conducive to sustainable economic growth.

At present, \_\_\_\_\_ of banks participate in the deposit insurance system.

The banking sector reform will help implement Russia's medium-term social and \_\_\_\_\_

4. Отметьте верное и неверное утверждение Mark sentences as true (T) or false (F). For false sentences give the correct variant.

1. The Central Bank of the Russia Federation was founded in independent Russia.

2. The Central Bank carries out its functions according to the Constitution.

3. In 2003 a new law guaranteeing deposit insurance was adopted.

4. The Central Bank participates in money laundering.

5. Almost all the banks participate in deposit insurance system

Типовые тексты для устного последовательного перевода:

Выполните предпереводческий анализ текста, перевод текста

Income distribution

Income distribution — Some forms of government expenditure are specifically intended to transfer income from some groups to others. For example, governments sometimes transfer income to people that have suffered a loss due to natural disaster. Likewise, public pension programs transfer wealth from the young to the old. Other forms of government expenditure which represent purchases of goods and services also have the effect of changing the income distribution. For example, engaging in a war may transfer wealth to certain sectors of society. Public education transfers wealth to families with children in these schools. Public road construction transfers wealth from people that do not use the roads to those people that do (and to those that build the roads). Financing government expenditures Government financing can be achieved by taxes, government borrowing, asset sales, or seigniorage. How a government chooses to finance its activities can have important effects on the distribution of income and wealth (income redistribution) and on the efficiency of markets (effect of taxes on market prices and efficiency). The issue of how taxes affect income distribution is closely related to tax incidence, which examines the distribution of tax burdens after market adjustments are taken into account. Public finance research also analyzes effects of the various types of taxes and types of borrowing as well as administrative concerns, such as tax enforcement

Лексическая игра:

Advertising (n) — telling people publicly about a product or service in order to persuade them to buy it.

Bankrupt (adj.) — not having enough money to pay your debts and so not allowed to continue any business activities.

Benefit (n) — an advantage or an improvement.

Bonus (n) — an extra amount of money added to an employee's salary for doing difficult or good work.

Candidate (n) — someone that a company is considering for a job.

Capital (n) — money used to start a business.

Company (n) — an organization that makes or sells goods or services in order to make money.

Competition (n) — a situation in which businesses are trying to be more successful than others by selling more goods and services and making more profit.

Consumer (n) — a person who buys goods, products or services for their own use, not for business or to re-sell.

Contract (n) — a document setting out an agreement between two or more parties.

Cost (n) — 1) the amount of money that you have to pay to buy or produce something; 2) costs (pl) the money that a business must regularly spend in order to continue its activities.

Customer (n) — a person or organization that buys goods or services from a shop or company.

Лексика для перевода:

acceptable — приемлемый

accrual accounting — учет по поставке и реализации, учет нарастающим итогом

acquire — приобретать

allocate — распределять

analyze — анализировать

approach — подход; подходить, приближаться

asset sales — продажа активов

authority — власть, авторитет, полномочия, authorities — органы власти

burden — ноша, бремя

calculate — подсчитывать

cash basis — наличная основа (система уплаты налога по сберегательным облигациям серии EE в США, подразумевающая уплату налога разовой суммой при погашении облигации, а не частями ежегодно); кассовая база

consist of — состоять из

corvée labor — рабский труд, тяжелая работа, барщина

creditworthy — кредитоспособный

currency — валюта

derive — происходить

disaster — неприятность, беда, напасть

donation — денежное пожертвование

Типовой список слов и словосочетаний для проверки усвоения лексики:

efficiently — эффективность

enforce rules and laws — требовать соблюдения правил и законов

enforced contribution — принудительный взнос, вклад

enjoy — получать удовольствие; пользоваться (правами и пр.)

existence — существование

expenditure — расход

external debt — внешний долг

face value — номинальная стоимость

financial investment — финансовые инвестиции (вложение средств в различные финансовые активы, напр., акции, облигации, банковские сертификаты и т. п.)

fiscal policy — фискальная [налогово-бюджетная] политика (политика правительства в области налогообложения и государственных расходов; является инструментом регулирования экономики)

govern — управлять

Типовые вопросы для дискуссии:

Ответьте на вопросы: Answer the questions:

1. What is public finance?
2. What is proper role of government?
3. What is market failure and why does it occur?
4. What constitutes government expenditures?
5. Give two examples of income distribution.
6. How can government financing be achieved?
7. What are taxes and what taxes do you know?
8. What is government debt?
9. How are government debts classified?
10. What is seigniorage?

Задания для рубежного контроля

Рубежный контроль №1

Ролевая игра (сопровождается устным переводом):

Собеседование с целью трудоустройства.

Рубежный контроль №4

Презентация:

Компания, которой я восхищаюсь.

Введение переговоров по слиянию двух компаний.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего и рубежного контролей успеваемости представлены в ФОС по дисциплине "Деловой иностранный язык"

### 6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Деловой английский язык» проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится в форме экзамена.

Перечень вопросов для собеседования:

1) Answer the following questions:

1. Do you think English is the global business language? If so, what does that mean in your country?
2. How often do you use English in your career?
3. Do you feel more comfortable emailing or calling someone in English? Do you feel that writing formal English is challenging?
4. Do you think English will get you promoted? Are there any annual English tests that are mandatory for you to take in your company?
5. Do you get nervous speaking to foreign colleagues or clients in English? What is your best story for this question?

2) What kind of work are you interested in:

1. well paid work
2. interesting work
3. work in a large and famous company
4. quiet work
5. work in an industry which has future prospects
6. prestigious work
7. a kind of work such as not to sit the whole day in the office
8. to travel a lot

3) Please, discuss advantages and disadvantages of your future profession:

1. Do you think that your future profession is prestigious?
2. Do you think it will be still prestigious and well paid by the time you graduate?
3. How difficult is it to find a good work in your field?
4. Is there a competition in your group?
5. Do you think that competition among your coeds is a good stimulus to study well or it just makes communication between you more difficult?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в ФОС по промежуточной аттестации дисциплины Деловой иностранный язык.

### 6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания устного опроса

«отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на

практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.  
«хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания кратковременной самостоятельной работы

«отлично» выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.

«хорошо», если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.

«удовлетворительно», если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.

«неудовлетворительно», если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.

Критерии оценивания презентации

«отлично» выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«хорошо» выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу. Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

Требования к оформлению презентации:

Презентация создается по указанной теме. Объем презентации не менее 10 слайдов. Фон слайдов – однотонный. Выравнивание текста слева, заголовки – по центру. Шрифт текста на слайде – 28-30 пт. Рекомендуется на слайде располагать рисунки или иллюстрации. При создании презентации, можно использовать рекомендуемую литературу, так и ресурсы Интернет. При защите учитывается наглядность презентации, содержание и соответствие материала

Критерии оценивания результатов обучения студентов на деловой игре

«отлично» выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала любой степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.

«хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.

«удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются: определенная степень понимания основных понятий, включается в работу команды, делает попытку доказывать свою точку зрения.

Во всех иных случаях выставляется «неудовлетворительно».

Критерии оценивания результатов тематической дискуссии

«отлично» - студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, представил аргументацию, ответил на вопросы участников дискуссии;

«хорошо» - студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии;

«удовлетворительно» - студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, но не проявил достаточную логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии;

«неудовлетворительно» - студент плохо понимает суть обсуждаемой темы, не смог логично и аргументировано участвовать в обсуждении;

Критерии оценивания результатов решения типовых коммуникативных и переводческих задач

«отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на изученный материал; ставится за работу, выполненную без ошибок и недочетов, должны быть выполнены не менее 85% заданий.

«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения; ставится за работу, при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Должны быть выполнены от 67 до 84% заданий.

«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал формулировками при неполном использовании понятийного аппарата дисциплины; ставится, если студент правильно выполнил не менее 50% всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал, ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «неудовлетворительно» - или правильно выполнено менее 50% всей работы.

Критерии оценивания перевода текстов с английского языка на русский языки наоборот

Оценка перевода текстов проводится по каждому показателю отдельно:

- Содержательная идентичность текстов
- Лексические аспекты перевода, правильность перевода профессиональных терминов
- Грамматические аспекты перевода
- Стилистическая идентичность текста.

«отлично» - ставится студенту, если перевод текста полностью соответствует содержанию оригинального текста, т.е. текста на иностранном языке.

Переведен и сам текст, и заголовок. Понятна направленность текста и общее его содержание.

В переводе текста нет никаких лексических ошибок. Правильно переведены все общеупотребительные простые слова, фразеологические обороты, устойчивые словосочетания.

Правильно передан смысл сложных слов.

Все профессиональные термины переведены верно.

В переводе отсутствуют грамматические ошибки (орфографические, пунктуационные и др.)

Все грамматические конструкции, обороты, придаточные предложения, переведены правильно

Перевод полностью соответствует профессиональной стилистике и направленности текста.

Перевод высказывания логичный, последовательный, сохранена структура оригинального текста, текст разделен на абзацы

«хорошо» - ставится студенту, если перевод текста на 80 % от общего объема соответствует содержанию оригинального текста, т.е. текста на иностранном языке.

Переведен и сам текст, и заголовок. Понятна направленность текста и общее его содержание

В переводе текста нет лексических ошибок.

Отдельные слова соответствуют общей тематике текста.

Смысл текста передан.

Неточно переведены некоторые общеупотребительные слова, устойчивые словосочетания, сложные слова, фразеологические обороты.

Профессиональные термины в основном переведены верно.

В переводе отсутствуют грамматические ошибки (орфографические, пунктуационные и др.)

Некоторые грамматические конструкции, обороты, придаточные предложения, переведены правильно

Перевод в основном соответствует профессиональной стилистике и направленности текста.

Перевод высказывания не везде логичный, последовательный, но сохранена структура оригинального текста, текст разделен на абзацы

«удовлетворительно» - ставится студенту, если перевод текста на 60 % от общего объема соответствует содержанию оригинального текста, т.е. текста на иностранном языке.

Переведен и сам текст, и заголовок.

Понятна направленность текста и общее его содержание

В переводе текста 1-2 лексические ошибки, но общая тематика текста понятна. Смысл текста передан.

Неправильно переведены некоторые общеупотребительные слова, устойчивые словосочетания, сложные слова, фразеологические обороты.

Профессиональные термины в основном переведены верно, но 1-2 термина могут иметь неточный перевод

В переводе 1-2 грамматические ошибки (орфографические, пунктуационные и др.)

Все грамматические конструкции, обороты, придаточные предложения, переведены неправильно

Перевод не полностью соответствует профессиональной стилистике и направленности текста.



Перевод высказывания не везде логичный, последовательный, не сохранена структура оригинального текста, текст не разделен на абзацы.

«неудовлетворительно» - ставится студенту, если заголовок текста и текст переведен, но перевод текста не соответствует его основному содержанию. Смысл текста не понятен. Содержание перевода лишь на 10 % от общего объема текста (и менее) отражает аспекты письменного монологического высказывания

В переводе текста 16-20 и более лексических ошибок, из-за чего понимание общего смысла текста затруднено. Перевод отдельных слов не согласуется со смыслом и профессиональной тематикой текста.

Профессиональные термины переведены неверно.

В переводе 16-20 грамматических ошибок (орфографических, пунктуационных и др.)

Отсутствуют соответствующие знаки препинания в предложениях.

Перевод полностью не соответствует профессиональной стилистике и направленности текста.

Перевод высказывания не логичный, не последовательный, не сохранена структура оригинального текста, текст не разделен на абзацы.

Критерии оценивания монологической и диалогической речи (работа в малых группах)

«отлично» - ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной задаче и при этом их устная речь полностью соответствовала нормам английского языка в пределах программных требований для данного курса.

«хорошо» - ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной задаче и при этом обучающиеся выразили свои мысли на английском языке с незначительными отклонениями от языковых норм, а в остальном их устная речь соответствовала нормам английского языка в пределах программных требований для данного курса.

«удовлетворительно» - ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной задаче и при этом обучающиеся выразили свои мысли на английском языке с отклонениями от языковых норм, не мешающими, однако, понять содержание сказанного.

«неудовлетворительно» - ставится в том случае, если общение не осуществилось или высказывания обучающихся не соответствовали поставленной коммуникативной задаче, обучающиеся слабо усвоили пройденный материал и выразили свои мысли на английском языке с такими отклонениями от языковых норм, которые не позволяют понять содержание большей части сказанного.

Критерии оценивания предпереводческого анализа:

«отлично» - ставится в том случае, если переводческий анализ выявляет и правильно квалифицирует все или почти все языковые сложности в тексте; включает указания на основные факторы, определяющие выбор переводческой стратегии; характер исходного текста, цель перевода и характер потенциальной аудитории.

«хорошо» - ставится в том случае, если переводческий анализ выявляет и правильно квалифицирует почти все языковые сложности в тексте. 2-4 сложности упущены из виду или неверно квалифицированы; включает указание на 2-3 фактора, влияющих на выбор переводческой стратегии.

«удовлетворительно» - ставится в том случае, если переводческий анализ выявляет и адекватно квалифицирует не менее 60% всех языковых сложностей в тексте; отражает слабое понимание факторов, влияющих на выбор переводческой стратегии (указан 1 из 3 факторов).

«неудовлетворительно» - ставится в том случае, если языковые сложности перевода не выявлены; слабо освещает факторы, влияющие на выбор переводческой стратегии.

Критерии оценивания словарного диктанта

Словарный диктант (диктант-перевод, диктант по определениям, диктант по синонимам или антонимам, диктант по картинкам)

Критерии: правильно подобранное слово, орфографическое оформление

"отлично" - 95 – 100 % правильно выполненного задания

"хорошо" - 80 – 94 % правильно выполненного задания

"удовлетворительно" - 60 – 79 % правильно выполненного задания

"неудовлетворительно" - менее 60 % правильно выполненного задания

Балльно-рейтинговая система оценивания

Оценка («отлично» или «зачтено») - 90-100 баллов

Оценка («хорошо» или «зачтено») - 75-89 баллов

Оценка («удовлетворительно» или «зачтено») - 50-74 баллов

Оценка («неудовлетворительно» или «не зачтено») - 0-49 баллов

## 7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1 Рекомендуемая литература

#### 7.1.1 Основная литература

Рабочая программа дисциплины "Деловой английский язык" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков				стр. 18
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Ступникова Л. В.	Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/475491">https://urait.ru/bcode/475491</a> )	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л1.2	Костерина Ю. Е., Ласица М. В., Вязигина С. Ю.	Деловой английский язык: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=682975">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=682975</a> )	Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020	ЭБС
Л1.3	Воробьева С. А., Киселева А. В.	Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1): учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/539429">https://urait.ru/bcode/539429</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
<b>7.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Гаврилов А. Н., Даниленко Л. П.	Английский язык. Разговорная речь. Modern American English. Communication Gambits: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/470824">https://urait.ru/bcode/470824</a> )	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
<b>7.2 Перечень информационных технологий</b>				
<b>7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение</b>				
<p>1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК).</p> <p>2. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013 срок действия – бессрочно).</p> <p>3. Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security Educational License» (Лицензия № 3440-231106-040959-980-854 с 07.11.2023 по 20.11.2024)</p> <p>4. Лицензионное программное обеспечение: операционная Microsoft Windows Professional 10 Russian Academic OLP License». (Лицензия № 66215042 от 22.12.2015 срок действия – бессрочно).</p> <p>5. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 66215042 от 22.12.2015 срок действия – бессрочно).</p> <p>6. Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. срок действия – бессрочно).</p> <p>7. Лицензионное программное обеспечение: операционная Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК).</p> <p>8. Пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 41849959 от 06.03.2007 срок действия - бессрочно).</p> <p>9. Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL» (Договор № 1166.8 от 19.01.2024 до 07.02.2025 г.)</p> <p>Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:</p> <p>1) SimpleDict - Электронный словарь</p> <p>2) WordTrain - Изучение иностранных слов</p> <p>3) Jalingo - Приложение-словарь</p>				
<b>7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы</b>				
1. <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> - Издательство «Лань»				
2. <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - «Университетская библиотека - on-line»				
3. <a href="http://urait.ru/">http://urait.ru/</a> - Издательство «Юрайт»				
4. <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU				
5. <a href="http://www.market-leader.net/">http://www.market-leader.net/</a> – Сайт с дополнительными учебно-методическими материалами к учебникам серии Market Leader.				
6. <a href="http://www.bbc.co.uk/news/business/">http://www.bbc.co.uk/news/business/</a> – Деловые новости BBC				
7. <a href="http://www.forbes.com/business/">http://www.forbes.com/business/</a> – Деловые новости Forbes				
8. <a href="http://www.rbc.ru/">http://www.rbc.ru/</a> – Деловые новости РосБизнесКонсалтинг				
9. <a href="http://lingust.ru/english/business">http://lingust.ru/english/business</a> – Сайт в помощь изучающим деловой английский язык				
10. <a href="https://internet.garant.ru/">https://internet.garant.ru/</a> - Информационно-правовой портал «Гарант»				
<b>8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				

<p>Рабочая программа дисциплины "Деловой английский язык" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков</p>	<p>стр. 19</p>
<p>Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.</p>	
<p>Помещения для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля, проведения групповых и индивидуальных консультаций:</p>	
<p>Учебная аудитория № 308.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 22.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.</p>	
<p>Техническое оборудование: телевизор, компьютер (в комплекте монитор, мышь, клавиатура), оснащенные доступом к сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.</p>	
<p>Учебная аудитория № 310 для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля, проведения групповых и индивидуальных консультаций:</p>	
<p>Количество посадочных мест – 20.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.</p>	
<p>Техническое оборудование: телевизор.</p>	
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 300.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 20, из них 20 рабочих мест оборудованы компьютерами.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска маркерная, учебная мебель.</p>	
<p>Технические средства обучения: компьютеры в комплекте (20) (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.</p>	
<p>Помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 317.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 20, из них 17 рабочих мест оборудованы компьютерами и ноутбуками.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, учебная мебель, тумба (под оргтехнику), шкаф (стеллаж) для хранения.</p>	
<p>Технические средства обучения: компьютеры (17) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), принтер, МФУ высокой производительности, 3D принтер, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.</p>	
<p>Библиотека (читальный зал)</p>	
<p>Библиотека оборудована: картотека, полки, стеллажи, стол - 50, стулья – 100, круглый стол - 1, компьютеры – 10, в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook 614, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.</p>	
<p>Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309</p>	
<p>Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.</p>	
<p>Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316</p>	
<p>Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.</p>	
<p><b>9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p>	

**(МОДУЛЯ)**

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, лексику, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только материал практического занятия, учебную литературу, но и переводческие словари, словари-тезаурусы;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при его выполнении, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание языковых формул, лексических единиц, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу дисциплины  
«Деловой английский язык»,  
реализуемую в соответствии с требованиями ФГОС ВО  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования  
«Преподавание английского и казахского языков» направления подготовки  
45.03.02 Лингвистика

Рабочая программа дисциплины «Деловой английский язык» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245, и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 969.

Структура рабочей программы дисциплины «Деловой английский язык», представленной на рецензирование, соответствует требованиям к разработке рабочих программ и содержит следующие элементы: титульный лист, характеристику и назначение дисциплины, место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов, выделенных на контактную и самостоятельную работу со студентом; тематический план и содержание дисциплины; перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, программных средств, используемых в учебном процессе; фонд оценочных средств; методические указания обучающимся по освоению дисциплины; материально-техническая база, необходимую для осуществления учебных занятий по дисциплине, в том числе набор демонстрационного оборудования и материалов для проведения практических занятий. Рабочая программа дисциплины ориентирована также на инклюзивное обучение студентов.

Программа сформирована последовательно, логически верно, что позволяет обеспечить необходимый уровень усвоения профессиональных компетенций. В программе указаны различные формы работы, а также виды самостоятельной работы студентов с расчетом часов и рейтинга по каждому виду учебной деятельности. Помимо традиционных методов проведения занятий, предусмотрено использование активных методов обучения.

Учитывая вышеизложенное, рабочая программа дисциплины «Деловой английский язык» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Преподавание английского и казахского языков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.

Рецензент,  
и.о. ассоциированного профессора  
кафедры иностранной филологии,  
НАО «Костанайский региональный университет  
имени Ахмет Байтұрсынұлы»  
кандидат филологических наук



С.С. Жабаева