

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал ННГУ - Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 13 от 30.11.2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки / специальность

38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы

Антикризисное управление

Форма обучения

заочная

г. Арзамас

2023 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.01 Деловой иностранный язык относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1: УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты. УК-4.2: УК-4.2. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи.	УК-4.1: Знать основные фонетические, лексико-грамматические явления и закономерности их функционирования Уметь демонстрировать свободное выражение своих мыслей, логических умозаключений в зависимости от целей и условия партнерства Владеть навыками использовать основные особенности официального, нейтрального и неофициального регистров иноязычного общения УК-4.2: Знать Основные формулы этикета в устной и письменной коммуникации на русском языке Уметь Использовать разнообразные языковые средства на русском языке при ведении диалога Владеть Навыками использования речевых клише при аргументации	Доклад-презентация Опрос Практическое задание Тест	Зачёт: Контрольные вопросы

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	10
- КСР	1
самостоятельная работа	57
Промежуточная аттестация	4 зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	з ф о	з ф о	з ф о	з ф о	з ф о
Тема 1. Наименования профессий. Профессиональные качества. Должностные обязанности.	12	0	2	2	10
Тема 2. Структура компании.	12	0	2	2	10
Тема 3. Устройство на работу.	12	0	2	2	10
Тема 4. Интервью при приеме на работу	12	0	2	2	10
Тема 5. Особенности написания делового письма, резюме.	11	0	1	1	10
Тема 6. Способы компрессии текста (аннотация, реферат).	8	0	1	1	7
Аттестация	4				
КСР	1			1	
Итого	72	0	10	11	57

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "«Иностранный язык в профессиональной сфере»"

(<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=9444>).

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции УК-4

Типовые темы для доклада с презентацией:

Английский язык

1. Напишите письмо-запрос.
2. Напишите письмо-жалобу.
3. Напишите письмо с просьбой о приеме на работу.
4. Напишите письмо с извинениями.
5. Напишите письмо–приглашение.
6. Напишите письмо-просьбу.
7. Напишите письмо-поздравление.
8. Напишите благодарственное письмо.
9. Напишите письмо-информацию.
10. Прочитайте и переведите служебную записку.
11. Составьте служебную записку.

Немецкий язык

1. Рабочий день немецкого студента
2. Мои заказы
3. Контракты фирмы
4. Закупки предприятия
5. Деловые контакты с зарубежными партнерами
6. Деловые партнеры Германии
7. Мой деловой рабочий день

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Доклад четко структурирован. Идеи изложены логично, последовательно. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Правильно используется разнообразная лексика. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стиль доклада соответствует

Оценка	Критерии оценивания
	коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Устная речь не содержит грубых фонетических и фонологических ошибок. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, полностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, не содержат лексических, грамматических и фонетических ошибок и демонстрируют умение поддерживать диалог.
хорошо	Доклад четко структурирован. Наблюдаются некоторые нарушения логики изложения. В докладе могут присутствовать единичные ошибки употребления лексических единиц. В тексте доклада могут встречаться несистематические фонетические, лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, полностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, но содержат некоторые лексические, грамматические и фонетические ошибки и демонстрируют умение поддерживать диалог.
удовлетворительно	Доклад в целом структурирован. Идеи изложены не всегда логично и последовательно. Текст доклада содержит ошибки словоупотребления. Присутствуют ошибки в логических связях между компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации не в полной мере. Студент излагает доклад, используя записи. Устная речь содержит грубые фонетические ошибки. Студент некорректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются не всегда информативными, но соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов не используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты не всегда целесообразны (затрудняют понимание). Ответы на дополнительные вопросы не в полной мере соответствуют вопросам и содержат достаточное количество лексических, грамматических и фонетических ошибок.
неудовлетворительно	Доклад не структурирован. Текст составлен без учета требований,

Оценка	Критерии оценивания
	предъявляемых к устной речи. Неправильно используется лексика. Нет логических связей между компонентами презентации, или презентация отсутствует. Стилль доклада не соответствует коммуникативной ситуации. Студент не использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Доклад представляет собой неподготовленное чтение составленного текста. В тексте доклада реализуются фонетические, лексические и грамматические ошибки, нарушающие коммуникацию. Ответы на дополнительные вопросы не соответствуют вопросам.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции УК-4

Английский язык

1. Make up the dialogue "Your sister arrives in an hour; you are very busy and can't meet her. Ask your friend to do a favor (describe your sister in details)."
2. Make up the dialogue "Speak of what your parents look like and who you take after".
3. Make up the dialogue "Discuss with a partner what is in fashion in this season (clothes, footwear, accessories)".
4. Make up the dialogue "How to organize your time in a proper way".
5. Make up the monologue "Leisure. Hobbies and Pastimes".
6. Make up the monologue "What are the issues in your local area?"
7. Make up the monologue "What should the government priorities for the environment be?"
8. Make up the monologue "Environmental problems: Global warming; Depletion of ozone layer; Air pollution; Water pollution. Deforestation".
9. Make up a monologue about your home town.
10. Make up the dialogue "You are discussing with your friend what to buy".

Немецкий язык

1. Напишите письмо-запрос.
2. Напишите письмо-жалобу.
3. Напишите письмо с просьбой о приеме на работу.
4. Напишите письмо с извинениями.
5. Напишите письмо-приглашение.
6. Напишите письмо-просьбу.
7. Напишите письмо-поздравление.
8. Напишите благодарственное письмо.
9. Напишите письмо-информацию.
10. Прочитайте и переведите служебную записку.
11. Составьте и прочитайте служебную записку.
12. Прочтите и переведите контракт.

Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
хорошо	студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации
удовлетворительно	студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.
неудовлетворительно	в ответе студента обнаружились существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4

Английский язык

Humanism

1. "Man is the measure of all things," said the Greek philosopher Protagoras in the 5th century BC. This statement serves to clarify the two primary definitions of humanism. First of all, humanism was a movement that arose during the 14th century in Italy. The time in which humanism flourished was called the Renaissance, which means "rebirth". Humanism was, in fact, the essence of the Renaissance. It involved a revival of study of the ancient Latin and Greek authors in order to learn about them for their own sake, to see them in their proper historical context. It involved trying to see what the ancient authors had actually meant, uninfluenced by specifically Christian interpretations of them.

2. Second, humanism became a point of view that asserted human dignity and values, and as such it survives today. Humanism expressed a confidence in humanity's ability to exert control over nature or to shape society according to its needs and desires.

3. Humanism derives from the Latin word *humanitas*. The word obviously means "humanity," but in relation to humanism it signifies more. For the Roman statesman Cicero, *humanitas* meant a certain kind of broad education needed to function adequately in society. Such an education was designed to allow people to explore the whole range of knowledge in order to develop their full potential.

4. For the Italian Renaissance humanists, the humanities consisted primarily of studying the ancient, pre-Christian authors. It also meant using the knowledge they gained to promote the development of human capacities, to open new possibilities for mankind. One of the new directions was exploration of the natural world by science. Ancient scientific texts spurred the scholars of the Renaissance to rethink the world and the universe and to look in new directions with new methods. Hence there occurred the birth of modern science and mathematics in the work of such men as Galileo, Copernicus and Leonardo. (1647)

1. Определите, является ли утверждение:

Humanism can be explained in two ways.

1. ложным
2. истинным
3. в тексте нет информации

2. Определите, является ли утверждение:

The word "humanism" is of Roman origin

1. ложным
2. истинным
3. в тексте нет информации

3. Укажите, каналу из абзацев текста (1, 2, 3 4) соответствует следующая идея:

The Renaissance was based on the ideas of Humanism.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

4. Ответьте на вопрос:

What is the broad meaning of the word "humanism"?

1. It means "mankind".
2. This word means "rebirth".
3. The word "humanism" means "society".
4. The word "humanism" means a wide range of knowledge.

Немецкий язык

Прочитайте текст и ответьте на вопросы после него

"Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik: die Marktwirtschaft"

In der politischen Diskussion wird das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik häufig als "soziale Marktwirtschaft" charakterisiert

Der Begriff "soziale Marktwirtschaft" wurde 1947 von dem Kölner Wirtschaftsprofessor Alfred Müller-Armack angeboten, so ist das Prädikat „Soziale Marktwirtschaft“ nur für bestimmte Abschnitte der Nachkriegszeit gerechtfertigt, denn Wohlstandssteigerung, Vollbeschäftigung und staatliche Einkommensumleitung waren in der Bundesrepublik lediglich von 1960 bis 1966 und von 1973 gegeben. Wenn man unter sozialer Marktwirtschaft eine Wirtschaftsordnung verstehen will, in der die Produktionsmittel nicht einseitig konzentriert sind, der erwirtschaftete Überschuss nicht automatisch in das Eigentum der Kapitaleigner übergeht und in der die unternehmerischen Entscheidungen von beiden Produktionsfaktoren gleichberechtigt legitimiert und kontrolliert werden, so muss man dem Wirtschaftssystem der Bundesrepublik den sozialen Charakter vollständig absprechen.

Was heute unter sozialer Marktwirtschaft zu verstehen ist, mehr als 50 Jahre, nachdem Müller-Armack seine Vorstellungen über dieses Wirtschaftssystem erläutert hat, ist in der Öffentlichkeit stark umstritten. Je nach dem politischen Standort wird der Begriff „sozial“ weiter oder enger gefasst, so dass man in der Beurteilung der Wirtschaftspolitik und der Wirtschaftsordnung zu unterschiedlichen Ergebnissen kommt.

Mit wenigen Ausnahmen (z. B. Bundesbahn, Bundespost) sind die Produktionsmittel der Bundesrepublik in Privateigentum und in wenigen Händen konzentriert. 1983 besaßen 2,4 vH der privaten Haushalte 50 vH der privaten, gewerblichen Produktionsmittel. An dieser Konzentration des privaten gewerblichen Produktionsvermögens (= der Produktionsmittel in Industrie und Handel) hat sich bis heute nichts Wesentliches geändert.

Die unverteilteten Gewinne, die der Anschaffung neuer Maschinen und Anlagen und damit der Vermögensbildung der Unternehmen dienen, gehen in der Bundesrepublik automatisch in das Eigentum derjenigen über, die im Produktionsprozess das Kapital zur Verfügung stellen. Da das Produktivvermögen aber bereits stark konzentriert ist, wird die einseitige Anhäufung von Produktionsmitteln in der Hand einiger weniger immer wieder aufs Neue erzeugt. In diesem Punkt ist die marxistische Kritik am Wirtschaftssystem der Bundesrepublik durchaus gerechtfertigt: Der Grundwiderspruch aller kapitalistischen Gesellschaften zwischen dem gesellschaftlichen Charakter der Produktion und privatkapitalistischer Aneignung besteht fort.

In den Unternehmensleitungen und deren Kontrollorganen (Aufsichtsräte) der Bundesrepublik haben die Vertreter der Kapitaleseite die Mehrheit. Lediglich in der Montanindustrie sind die Aufsichtsräte paritätisch mit Arbeitnehmern und Kapitalvertretern besetzt, so dass nur hier von der institutionellen Verwirklichung eines Partnerschaftskonzepts gesprochen werden kann.

In der Bundesrepublik existiert keine zentrale Planungsbehörde, die den Unternehmen verbindlich vorschreibt, was und wie viel sie zu produzieren haben. Vielmehr bestimmen die jeweiligen privaten Marktparteien über Quantität und Qualität der Güter und Dienstleistungen. Das Wirtschaftssystem ist deshalb als Marktwirtschaft zu bezeichnen.

Damit ist nicht gleichzeitig auch gesagt - darauf soll ausdrücklich noch einmal hingewiesen werden —, dass zwischen allen Anbietern in der Bundesrepublik ein funktionierender Wettbewerb herrscht. Vielmehr geht es darum zu fragen, ob der Staat einen zentralen Wirtschaftsplan aufstellt, der für die Unternehmen vollzugsverbindlich ist. Da dies nicht der Fall ist, haben wir von Marktwirtschaft gesprochen.

- 1) Wer besitzt die Produktionsmittel?
- 2) Wer verfügt über den erwirtschafteten Überschuss?
- 3) Wer legitimiert die Unternehmer?
- 4) Wer bestimmt, was produziert wird?
- 5) Stellt der Staat einen zentralen Wirtschaftsplan auf?

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	выполненные контрольные задания содержательно полностью соответствуют поставленным вопросам. Приведенная информация проанализирована, переработана, рассмотрены и приведены различные точки зрения специалистов по данным вопросам, возможно, приведены практические примеры собственного опыта занятий физическими упражнениями. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.
хорошо	выполненные контрольные задания содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация верная, но она студентом заимствована из источника без проведения анализа содержания. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.
удовлетворительно	выполненные контрольные задания в целом содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания в целом соответствует требуемому шаблону.
неудовлетворительно	выполненные контрольные задания содержательно не соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания не соответствует требуемому шаблону.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4

Английский язык

Выберите правильный вариант ответа:

1. She ____to me every week.

- a) write b) writes c) is writing d) wrote

1. Look! The man ____across the road.

2. is running b) runs c) run d) ran

3. What____you ____now?

4. are / doing b) do / do c) is / doing d) were / did

5. He ____a doctor.

6. am b) is c) are d) not

7. They usually ____ at 7 o'clock.

8. gets up b) get up c) are getting up d) s got up

Немецкий язык

Расположите части делового письма в правильном порядке

1. der Briefftext (mit der Anrede)

1. der Briefkopf (Absender: den Namen der Fa, das Firmenzeichen, die Postanschrift, die Telefon-, Telex- und Faxnummern)

2. die Bezugszeichenzeile (Ihre Zeichen,

Ihre Nachricht vom ...; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom ..., Telefon, Ortsname (Datum))

3. die Grußformel und die Unterschrift (mit freundlichem Gruß, mit freundlichen Grüßen; im Auftra- ge; in Vertretung, in Vollmacht; per Prokura)

1. die Anlagevermerke

1. das Anschriftsfeld (Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, Warensendung, mit Luftpost; die Strasse, das Haus, die Postleitzahl und Stadt; das Land)

2. die Geschäftsangaben (Telegramm-Kurzanschrift, die Bankverbindungen des Absenders, Konto- Nr.)

3. der Betreff (die Einladung, Werbeangebot, Bitte um Vertreterbesuch, die Anfrage, das Angebot über ..., die Mängelrüge)

a) 1,2,3,4,5,6,7,8; b) 8,5,6,7,4,2,3,1; c)2,6,3,8,1,4,5,7 ; d) 7,6,8,5,3,1,2,4.

2. Ответьте на вопросы, пользуясь информацией на конверте

1. Wer ist die Anschrift eines Absenders?

a) Karl Peterson; b) Peter Mayer.

1. Wer ist die Anschrift eines Adressaten?

a) Karl Peterson; b) Peter Mayer.

1. In welcher Stadt lebt ein Absender?

a) Hamburg; b) Dresden.

1. In welcher Strasse lebt ein Adressat?

a) Dolomeestrasse; b) Berlinerstrasse.

1. Wie ist ein Index eines Absenders? a) 56789; b) 56123.

Herrn Peter Mayer Berlinerstr. 22 a
56123 Hamburg

3. Определите правильную стандартную последовательность разделов резюме

1. Empfehlung
2. Persönliche Daten
3. Ausbildung
4. Sonstige Kenntnisse
5. Freizeitinteressen
6. Berufliche Tätigkeit

a) 1,2,3,4,5,6; b) 6,5,4,2,1,3; c) 2,3,6,4,5,1; d) 3,5,6,1,4,2.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	80 – 100 % правильных ответов;
хорошо	60 – 79 % правильных ответов;
удовлетворительно	40 – 59% правильных ответов;
неудовлетворительно	0 – 39% правильных ответов.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
<u>Навыки</u>	При решении	Имеется	Продемонстрированы	Продемонстрированы

	стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
--	---	---	--	---

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

Оценочное средство - Контрольные вопросы

Зачёт

Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	- студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал; - студент представил диалогическое/монологическое высказывание объемом не менее 15 реплик с соблюдением правил делового этикета; допускаются 3-4 лексико-грамматические ошибки, не мешающие общему пониманию смысла высказывания; темп речи – естественный с незначительными паузами и повторами; смысловая завершенность и логичность диалогического высказывания не нарушены;
не зачтено	- студент обнаруживает существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеет использовать полученные знания на практике; - студент представил диалогическое/монологическое высказывание объемом менее 15 реплик; отмечается грубое нарушение правил делового этикета, более 7 ошибок (лексические, грамматические и фонетические в сумме), затрудняющие смысл высказывания, темп речи – замедленный с длительными паузами и повторами, нарушены смысловая завершенность и логичность диалогического высказывания.

Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции УК-4 (Способен применять современные коммуникативные технологии, в том

числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия)

Составить диалогическое высказывание по одной из предложенных тем:

Выбор профессии.

Деловой этикет.

Описание опыта работы. Собеседование.

Компания: история создания.

Корпоративная культура.

Телефонные переговоры.

Профессиональные контакты.

Рынок труда в зарубежных странах и России.

Бизнес и окружающая среда.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Нужнова Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management / Нужнова Е. Е. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 149 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/492959> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-07994-4 : 369.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=787142&idb=0>.
2. Левченко В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (А2-В2) : учебник и практикум / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. - Москва : Юрайт, 2022. - 391 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/508808> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-15563-1 : 1509.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=819219&idb=0>.
3. Лытаева М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. - Москва : Юрайт, 2022. - 409 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488937> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-07774-2 : 1579.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=819409&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Бод Дон-Мишель. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 318 с. - Профессиональная подготовка по профессиям

рабочих и по должностям служащих. - ISBN 978-5-9614-5033-0.,

<https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=599257&idb=0>.

2. Маньковская Зоя Викторовна. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : Учебное пособие / Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана, Мытищинский ф-л. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 223 с. - Среднее профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-014149-7. - ISBN 978-5-16-107175-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=769939&idb=0>.

3. Черемина В.Б. Деловой английский язык : учебник / Черемина В.Б.; Петрова Ю.А.; Гордиенко Д.Я. - Москва : Флинта, 2021. - 150 с. - ISBN 978-5-9765-2664-81021., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=838041&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс».

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Баронова Елена Владимировна, кандидат филологических наук
Крупнова Наталия Александровна, кандидат филологических наук.

Рецензент(ы): Власова Каринэ Абрамовна, кандидат филологических наук.

Заведующий кафедрой: Набилкина Лариса Николаевна, доктор культурологии.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 19.10.2022, протокол № 13.