ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНН 7715290332
ОГРН 1027739131375
127273, Москва,
ул. Отрадная, д.6
тел.: +7 (495) 736-92-70
e-mail: info@uni21.org
https:// j-univer.ru

Гуманитарно-экономический факультет

ОЧУ ВО "ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Подписано цифровой подписью: ОЧУ ВО "ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Дата: 2022.11.16 14:45:10 +03'00'

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ОЧУ ВО
«Еврейский университет»
_____А.Л. Лебедев
« » июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Наименование дисциплины

Подготовки **бакалавров** по направлению **38.03.01**

шифр направления

Экономика

Форма обучения: Очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Наименование кафедры

Протокол № 10 от «27» июня 2022 года

Программа утверждена Ученым советом Университета.

Протокол № ЕУ- 6/22 от «29» июня 2022 года.

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором ОЧУ ВО «Еврейский университет».

Автор: Головина А.А. – старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин ОЧУ ВО «Еврейский университет»

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования утвержденными стандартами и положениями Университета.

Цель дисциплины – формирование иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции.

Задачи дисциплины:

- развитие профессиональной компетенции, т.е. способности осуществлять деловое и профессиональное общение в профессиональной среде в стране и за рубежом;
- совершенствование умений монологической и диалогической речи (обмен информацией, развитие умений устанавливать и поддерживать контакт в устной форме с партнерами и собеседниками, сообщать, запрашивать информацию в зависимости от задач общения) в рамках профессионально-делового общения;
- развитие умений устанавливать и поддерживать контакт в письменной форме;
- развитие и совершенствование всех видов чтения оригинальной профессионально-деловой литературы разных жанров, развитие аналитических умений отбирать публикации для изучения и обзора информации по профессионально-ориентированной тематике;
- развитие и совершенствование умения понимать информацию аудиотекста по профессионально-деловой тематике, осуществлять смысловую обработку поступающей информации в зависимости от целевой установки;
- формирование умений самостоятельной работы по овладению языком специальности.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Деловой иностранный язык» предназначена для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина охватывает основные профессиональные и деловые термины, частотные в сфере профессиональной деятельности. Последовательность обучения определяется совокупностью использования разнообразных знаний, навыков и умений для успешного выполнения коммуникативных заданий с ориентацией на предметное содержание профессиональной деятельности. Последовательность обучения определяется совокупностью использования разнообразных знаний, навыков и умений для успешного

выполнения коммуникативных заданий с ориентацией на предметное содержание профессиональной деятельности обучающегося.

Для успешного освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции обучающегося, полученные по следующей дисциплине: «Иностранный язык».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Освоение дисциплины «Деловой иностранный язык» позволит обучающемуся осуществлять трудовые действия в соответствии с профессиональными стандартами: 08.037 Бизнес-аналитик, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 года №592н и 08.008 Специалист по финансовому консультированию, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 года №167н:

- Формирование целевых показателей решений
- Организация сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических и маркетинговых исследований
- Формирование финансового плана и критериев мониторинга его выполнения
- Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений
- Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов
- Анализ контекста, организационной структуры, бизнес-процессов с целью выявления заинтересованных сторон
- Определение подхода к работе с заинтересованными сторонами и с информацией бизнес-анализа
- Подготовка и проверка документов, участвующих в финансовых операциях
- Составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства
- Анализ и оценка эффективности реализованного решения

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык (деловой)»

направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Категория компетенций	Коды компетенции, ПС и ТФ (при наличии)	Формулировка компетенции	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Универсальные компетенции	**УК-4. Коммуникация**	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	**УК-4.2.** Способен создавать устные и письменные тексты на иностранном и русском языках, понимать высказывания собеседника, определять его коммуникативные намерения в пределах определенного набора речевых ситуаций.	**УК-4.2.** **Знать:** культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка; достижения, открытия, события из области истории, культуры, политики, социальной жизни страны изучаемого языка; основные особенности зарубежной системы образования в области

				избранной профессии. **Уметь:** создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов. **Владеть:** межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры;

				различными коммуникативными стратегиями; учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности.
Профессиональные компетенции	**ПК-6.**	Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	**ПК-6.1.** Способен к развитию профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять финансовый анализ в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	**ПК-6.1. Знать:** значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка; **Уметь:** пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера. **Владеть:** навыками общения с представителями других стран, бизнес-

				партнерами, навыками ориентации в современном поликультурном мире

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Трудоемкость по семестрам**
		5 семестр
		108 час.
Аудиторные занятия (всего)	32	32
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа (практич.,семин., лаборат. и др.)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	40	40
Вид промежуточной аттестации (**Экзамен**)	36	36

4.1.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Трудоемкость по семестрам**
		4 семестр
		108 час.
Аудиторные занятия (всего)	6	6
Занятия лекционного типа	2	2
Занятия семинарского типа (практич.,семин., лаборат. и др.)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	93	93
Вид промежуточной аттестации (**Зачет**)	9	9

4.2. Учебно-тематический план дисциплины

4.2.1. Учебно-тематический план дисциплины для очной формы обучения:

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе				
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	в том числе		
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Средства массовой информации.	10	4	2	2	6
2	Типология современных СМИ.	12	6	2	4	6
3	Специфика работы в сфере СМИ, технология интервью.	14	6	4	2	8
4	Новостные программы. Классификация, функции.	12	6	2	4	6
5	Этика и профессионализм в сфере СМИ.	14	6	4	2	8
6	Проблемы и вызовы в сфере СМИ. Перспективы работы на медийном рынке.	10	4	2	2	6
	Экзамен	**36**				
	ИТОГО:	**108**	**32**	**16**	**16**	**40**

4.2.2. Учебно-тематический план дисциплины для заочной формы обучения:

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе				
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	в том числе		
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Средства массовой информации.	18	2	2		16
2	Типология современных СМИ.	16				16

3	Специфика работы в сфере СМИ, технология интервью.	16				16
4	Новостные программы. Классификация, функции.	17	2		2	15
5	Этика и профессионализм в сфере СМИ.	16				16
6	Проблемы и вызовы в сфере СМИ. Перспективы работы на медийном рынке.	14	2		2	12
	Экзамен	**9**				
	ИТОГО:	**108**	**6**	**2**	**4**	**93**

4.3. Содержание дисциплины

№ занятия	Наименование или краткое содержание лекции, практического занятия, семинара
1	**Тема: Средства массовой информации.** Проблематика: История СМИ. Функции СМИ. Журналистика в современном мире. Чтение: "History and Origin of Mass Media", "Mass Media Functions", "World Journalism". Аудирование: "An Interview". Аннотирование, реферирование. Грамматика: (повторение) категория глагола, действительный залог. Круглый стол: "Entertainment - what is more significant: information or entertainment?"
2	**Тема: Типология современных СМИ.** Проблематика: Преимущества и недостатки различных видов СМИ. Перспективы развития. Чтение: "The Media", "The Skeleton of a Newspaper", "7 Effective Ways to Writing Headlines that will Be Read". Аудирование: "Answer phone messages". Грамматика: (повторение) категория глагола, страдательный залог. Обсуждение: "Are tabloids a tool to manipulate public opinion or just a type of gutter press?"
3	**Тема: Специфика работы в сфере СМИ, технология интервью.** Проблематика: Преимущества и недостатки различных видов СМИ. Перспективы развития. Чтение: "Instruction for a Successful Press Conference", "Vox Pop". Аудирование: "Editing a TV documentary". Video:"Radiocues"). Грамматика: (повторение) сослагательное наклонение. Обсуждение: "A Dreaded Word Syndrome for a Journalist"

4	**Тема: Новостные программы. Классификация, функции.** Проблематика: Типология новостных программ. Подготовка новостных репортажей. Чтение: "The Journalist's Role", "The Inverted Pyramid". Аудирование: "A Podcast", "A Meeting with a Prospective Client". Грамматика: (повторение) инфинитив. Проектная работа: "News programs in BBC, CNN, etc. Distinctive and common features". Эссе "Типология новостей. Примеры работы зарубежных и отечественных СМИ".
5	**Тема: Этика и профессионализм в сфере СМИ.** Проблематика: Свобода слова. Диффамация. Этические принципы. Чтение: "Freedom Of American Press", "Libel Basics", "Ethical Principles". Аудирование: "A Brainstorming Session for an Advertising Campaign". Письмо: написание заголовков к статьям. Грамматика: (повторение) герундий. Вебквест: "Journalism: Morals, Ethics, Defamation and Censorship" Обсуждение: "Principles of professional ethics of a journalist"
6	**Тема: Проблемы и вызовы в сфере СМИ. Перспективы работы на медийном рынке.** Проблематика: Журналистика в эпоху терроризма. Защита журналиста. Чтение: "To Die for… Why Journalists Risk All", "Mexico – it's More Dangerous than You Think... for Journalists". Аудирование: "A Meeting to Analyze Problems and Propose Solutions". Грамматика: (повторение) причастие. Обсуждение: "To risk or not to risk being a journalist". Мультимедийная презентация "21 век: перспективы журналистики в глобальном мире".

Самостоятельная работа обучающихся

Формы самостоятельной работы обучающегося могут различаться в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом, и включают в себя:

- подготовку к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям;

- изучение учебных пособий; изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов; изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия;

- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;

- аннотирование монографий или их отдельных глав, статей;

- выполнение исследовательских и творческих заданий;

- написание контрольных и лабораторных работ;

- составление библиографии и реферирование по заданной теме.

5. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

УК-4.2. Способен создавать устные и письменные тексты на иностранном и русском языках, понимать высказывания собеседника, определять его коммуникативные намерения в пределах определенного набора речевых ситуаций.

ПК-6 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг

ПК-6.1. Способен к развитию профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять финансовый анализ в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

5.1 Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций.

Преподавателю, для проверки сформированности у обучающихся компетенций по дисциплине, предоставляется право выбирать разноуровневые задания по своему усмотрению.

Уровень сформированности компетенций			
Недостаточный Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	**Пороговый** Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности	**Продвинутый** Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень	**Высокий** Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется

	практического навыка.	самостоятельности устойчивого практического навыка	высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: -существенные пробелы в знаниях учебного материала; -допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; -непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; -отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; -отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	**Обучающийся демонстрирует:** -знания теоретического материала; -неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; -неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; -недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; -умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	**Обучающийся демонстрирует:** -знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; -твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; -правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; -умение решать практические задания, которые следует выполнить; -владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; -наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в	**Обучающийся демонстрирует:** -глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; -полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; -логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; -умение решать практические задания; -свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

		ответах на дополнительные вопросы	
Оценка «неудовлетворительно»	**Оценка «удовлетворительно»**	**Оценка «хорошо»**	**Оценка «отлично»**

5.2.Индикаторы достижения компетенций на различных этапах их формирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка.
Уметь: устанавливать и поддерживать устный и письменный контакт с деловыми партнерами и собеседниками.
Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка;
Уметь: пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера.
Владеть: навыками общения с представителями других стран, бизнес-партнерами, навыками ориентации в современном поликультурном мире

Индикаторы достижения компетенций на различных этапах и уровнях их формирования.

Коммуникация УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)			
	Пороговый	**Знает (на уровне минимальных требований):** культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка; достижения, открытия, события из области	**Удовлетворительно (зачтено)**

УК-4.2. Способен создавать устные и письменные тексты на иностранном и русском языках, понимать высказывания собеседника, определять его коммуникативные намерения в пределах определенного набора речевых ситуаций.		истории, культуры, политики, социальной жизни страны изучаемого языка; основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии. **Умеет (испытывая затруднения при самостоятельном воспроизведении)**: создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов. **Владеет (совершая ошибки и допуская незначительное несоблюдение основных положений дисциплины):** межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; различными коммуникативными стратегиями; учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности.	
	Продвинутый	**Знать (на должном уровне)**: культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка; достижения, открытия, события из области истории, культуры, политики, социальной жизни страны изучаемого языка; основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии. **Уметь (самостоятельно, при незначительной помощи педагога)**: создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно понимать и	**Хорошо (зачтено)**

		интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов. **Владеет (применяя отдельные необходимые навыки):** межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; различными коммуникативными стратегиями; учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности.	
	Высокий	**Знать (в полной мере):** культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка; достижения, открытия, события из области истории, культуры, политики, социальной жизни страны изучаемого языка; основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии. **Уметь (самостоятельно):** создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов. **Владеть (совершенно свободно):** межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; различными коммуникативными стратегиями; учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности.	**Отлично (зачтено)**
ПК-6 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг			

ПК-6.1. Способен к развитию профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять финансовый анализ в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	**Пороговый**	**Знает (на уровне минимальных требований):** значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка; **Умеет (испытывая затруднения при самостоятельном воспроизведении):** пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера. **Владеет (совершая ошибки и допуская незначительное несоблюдение основных положений дисциплины):** навыками общения с представителями других стран, бизнес-партнерами, навыками ориентации в современном поликультурном мире	**Удовлетворительно (зачтено)**
	Продвинутый	**Знать (на должном уровне)**: значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка; **Уметь (самостоятельно, при незначительной помощи педагога)**: пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера; **Владеет (применяя отдельные необходимые навыки):** навыками общения с представителями других стран, бизнес-партнерами, навыками ориентации в современном поликультурном мире	**Хорошо (зачтено)**
	Высокий	**Знать (в полной мере):** значение новых лексических единиц, связанных	**Отлично (зачтено)**

		с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка; **Уметь (самостоятельно):** пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера. **Владеть (совершенно свободно):** навыками общения с представителями других стран, бизнес-партнерами, навыками ориентации в современном поликультурном мире	

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; важнейшие параметры языка СМИ; основные различия письменной и устной речи.

Уметь: выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка; проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке; выступать в роли медиатора культур.

Владеть: когнитивными стратегиями для автономного изучения иностранного языка; стратегиями рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет технологиями для выбора оптимального режима получения информации; презентационными технологиями для предъявления информации; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий.

5.3 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования индикаторов достижения компетенций по данной дисциплине.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Business English as a special language aspect.
2. The visit of a foreign partner.
3. Guests, clients and customers.
4. At the airport, at the office, at the hotel.
5. Job hunting. Recruiting. Talking about your job.
6. Resume and Curriculum vitae.
7. What should one do while job seeking.
8. Interview.
9. Making arrangements for a business trip. Travel.
10. Passport and customs control.
11. City transport. Schedules.
12. Everyday life and service. At the restaurant. Hairdresser's and barber's. Shops and shopping.
13. Companies. Presenting Information about companies.
14. Giving presentations on company history.
15. Business environment.
16. Organizational culture.
17. Forms of business organization.
18. Business meetings.
19. Trade. Wholesaling.
20. Trade. Retailing. Market research. Direct sales. Home shopping.
21. Finance. Deposits. Credit cards. Currency exchange.
22. Telephone conversations.
23. Business letters. Enquiry-letters.
24. Business letters. Letters of offer.
25. Business letters. Letters of orders.
26. Business letters. Claims and Adjustments.
27. Business Letters. Social Letters.
28. Contracts. Force Majeure.
29. Negotiating.
30. Troubleshooting.

Примерный тест по курсу «Иностранный язык (деловой)»

1-ый уровень сложности:

1. **Choose the correct forms. Give a summary of the text.**

White Consolidated Industries is one of the three largest appliance (manufacture / manufacturers /manufacturer) in the United States. Its sales of $2 billion in 1983 was surpassed only by General Electric and Whirlpool. It was founded in 1876 to (produce / producer / production) and sell sewing machines. But its real (expand / expansion / expansive) began about twenty years ago. It bought 8 dying appliance (divide / division /divisions) from such big firms as Westinghouse,

Ford, GM, and American Motors. The trouble with these divisions was that they were not efficient enough to meet the price (compete / competitor / competition). Within a year White has nursed the patients to (finance / financial / financier) health and transformed them into money (make / maker / makers). As a result, White has become known as a strong (compete / competitor / competition).

2. Read the extracts using correct forms of the words.

1) A corporation (differ_) from sole (propriet_) and (partner_) in that it has an (exist_) separate from its (own_). Thus, for instance, a corporation is not liquidated with every change in (own_). Shares can be sold and bought at any time, they are (transfer_).

2) Limited companies have to show their (regist_) (umber and the address of the (regist_) office on their stationery.

3) If a company's (finac_) state is good and it (require_) additional funds, the stockholders may be asked to vote for the (issu_) of additional shares of common stock. The (decide/s_), however, must be carefully thought out. If too many shares are (issu_), the basic value of each share is reduced.

4. Read the three parts of the text choosing correct forms of the words. Summarize the contents of the text.

1. One of the advantages of a sole (property / proprietor / proprietorship) is that an (own / owner / ownership) can make (decide / decisions / decisive) quickly and (decision / decisive / decisively) without having to consult others. And an individual (property / proprietor / proprietorship), by law, pays fewer taxes than does a corporation.

2. As a sole trader, you (decide / decision / decisive) on hiring and firing (employ / employees /employment), on better ways of (invest / investor / investment); in fact, you take full (responsible /responsibly / responsibility) for your business. If the business is (profit / profitable / profitably), you can enjoy all the advantages of being self-employed.

3. There are disadvantages to this form of business, however. A sole (property / proprietor / proprietorship) is (responsible / responsibly / responsibility) for all business debts or legal judgments against the business. If the debts exceed the assets of the business, your (own / owner /ownership) (person / personal / personally) assets –home, automobile, savings, (invests / investors /investments) — can be claimed by (credits / creditors). In other words your financial (liable / liability) is unlimited.

5. Read the texts using correct forms of the verbs (active or passive voice).

1) A foreman (be) directly responsive for the shop floor workers. Holders of this position (may, call) the first level of management in an organization. The person who (become) the foreman usually (promote) from within the group of workers. He (receive) increased pay for his extra responsibilities and (have) greater opportunities for training and promotion. Through foremen, decisions of management (pass) to the workforce, while ideas and suggestions from the workforce (transmit) up to the management.

2) An employee may (dismiss) either because he / she (violate) the contract of employment in some way, or when a fixed term contract (not, renew). If an employee (dismiss) for no good reason, this might (consider) an unfair dismissal and the employee can (appeal) to an industrial tribunal. A situation that (result) when an employee's contract of employment (end) because that job (not, exist) or (not, need),(call) redundancy. Workers who (make) redundant (have) a right to receive compensation.

2-ой уровень сложности:

1. **Use correct forms of the verbs "be" and "have". Mind different meanings of these verbs depending on the context.**

1.All managers____responsible for managing human resources.
2. Many firms___ a personnel department.
3. The goal of this program to ensure employee competence.
4. He___ performed his task perfectly.
5. The disciplinary actions performed in three stages.
6. You to compensate your workers adequately.
7. Sometimes firing can avoided by transfer to another job.
8. We __ hired several new sales representatives.
9. They____ been hired after detailed interviews.
10. There three steps in an effective disciplinary program.
11. Penalties imposed fairly.
12. Penalties to be imposed fairly.
13. All penalties been imposed fairly.
14. Top, or administrative, management _____ complete responsibility for the whole organization and also _____ the authority to run it. Middle management__ to do with a lower level of the firm, such as a department within a division.
15. As one person cannot do all jobs, some work and authority to be delegated from this person to subordinates who lower down the chain of command. We see that delegation helps to give people more experience and makes their work more interesting. However, the person delegating authority to keep overall responsibility for the deciding.

2. **Choose the correct word and put it into the sentence.**

1. production/produced/productive/product
A._____ In 1992, China 500 thousand metric tons of rice.
B. The phase encompasses product research and development, purchase of materials, and manufacturing.
C. Our is so successful that we are rapidly running out of stock.
D._____ Jim proved to be very .
2. distribution/ distributor/ distribute
A. Factory representatives products to wholesalers and retailers.
B. Moving a truckload of apples from the orchard to the supermarket is an example of_____.
C. British Leyland is an importer and by trade distribution of goods
3. sales/ sell/ sale
A. How efficiently a company its products will in large measure determine its success.
B. A company's annual report includes the_ figures for the current fiscal year.
C. Sam got a_____ with one of the top manufacturers.
4. profits/profit/profitable
A. The farm is a highly business.
B. The company explores natural resources to its own
C. have only slightly increased; therefore we have had to cut further investment.

3. Choose the correct word and put it into the sentence.

1. information/ informative
A. Getting Acquainted with Accounting, by John L. Carey, is a very ___ book.
B. Many interested parties require specific financial _____.
2. fulfillment/ fulfill
A. Before the accountant could become the Financial Director s/he had to ___ a number of requirements
B. People there find _____ in working for a common goal.
3. record/ records
A._____ Bookkeepers business transactions and periodically do a trial to sec if both sides of an account match.
B. Accountants analyze financial and decide how to present them.
4. standards/ has standardized/ standard
A. There are some procedures for recording financial data.
B._____ The computer department its procedures for storing and retrieving data.
C._____ The North Sea oil contributed in of living in Britain.

4. acquire, utilizes, primary, arrangement, last, repaid, expect, capital

1. The management is still searching for the money/_ necessary to purchase equipment.
2. The managers anticipate/____ that the company will grow in the nearest future.

3. In making investments, a financial manager uses/ a wide variety of information provided by all departments of the company.
4. A company needs sufficient funds to obtain/ necessary assets, such as property, buildings, and inventories.
5. One of the chief/_____ elements in financial planning is achieving the correct balance between long-term and short-term capital.
6. When a company wants to expand, one factor/ that always affects this decision is cost.
7. When an individual borrows money from a bank, this money must be paid back/ by a specific date.
8. In general, a business that is able to manage its finances successfully will continue/ to exist.

5. Choose the correct word and put it into the sentence.

1. considerations/ considered/ considerable
A. A company must raise a___ amount of capital in order to purchase these assets.
B._____ One of the primary when going into business is money.
C._____ Before buying his new video, David ____ every factor.
2. utilizes/ utilization/ utilizing
A. Finance is securing and__ capital to start up, operate, and expand a company
B._____ A company short-term capital to pay for items that last a relatively short period of time.
C. Every company needs proper funds_____ .
3. investment/ to invest/ invested
A. Management decided _____ $ 10,000 in research & development.
B._____ Although he had researched the market carefully, he took a loss on his _____.
C. A stockholder's _____funds are usually not tax-deductible.
4. acquisition/ to acquire/ acquired
A. There are numerous ways for a business ___ capital.
B._____ The ____ of funds is an important aspect of financial management.
C. The ability to operate the computer is an _____ skill.
5. finance/ is financed/ financial
A._____ The management decisions affect the success of a company.
B. Most students' education by their parents.
C. There are many job opportunities for individuals who major in the field of _____.

3-ий уровень сложности:

1. **How many parts are there in the letter requesting a service?**

2

3

5

2. **Which part of the letter requesting information can contain such an expression? “I am planning to …”**

polite expression

action

opening

3. **“We would like to have your answer by 6 of October”. Which part of the letter does this expression refer to?**

purpose

opening

polite expressions

4. **What should be given in the “opening part” of the letter requesting information?**

Tell why you want the information

Tell what you want

5. **If there are too many mistakes in grammar, punctuation or spelling the reader may be confused. How should you write your letter to avoid it?**

shortly

clearly

courteously

6. **Which expression refers to the action part of the letter requesting a service?**

We will need the following

This will confirm our telephone conversation

I appreciate your help

7. **Which method of electronic correspondents has all the advantages of sending a cable and in addition it is available in the office and offers a direct line, with immediate reply?**

Fax

E-mail

8. **A likely ending in e-mail is Best wishes rather than _____ .**

Sincerely yours

Yours faithfully

9. **Cross the odd one out of the fax structure in the list.**

Message for

Date

Address

Fax number

No of pages

Темы рефератов по дисциплине

1. Types of business in the UK.
2. Forms of business in the USA.
3. Gross Domestic Product.
4. Inflation and Deflation.
5. Incorporation.
6. Prices and terms of delivery.
7. FOB.
8. Types of business in the UK.
9. Terms of payment.
10. Inflation and Deflation.
11. Forms of business in the USA.

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

В процессе изучения дисциплины осуществляются следующие виды контроля:

- ***входной*** **контроль** заключается в изучении первоначальных знаний по смежным предшествующим дисциплинам, проведении входного опроса о наличии представлений, знаний, умений и навыков по данной дисциплине;
- ***текущий*** **контроль** качества усвоения знаний состоит в оценке самостоятельных и практических работ, а также в проведении опросов в конце разделов курса;
- ***рубежный*** **контроль** – экзамен.

Критерии оценивания ответа обучающегося

Высшим баллом **«отлично» (зачтено)** аттестуется обучающийся, полностью овладевший программным материалом или точно и полно выполнивший практические задания. При этом он проявляет самостоятельность в суждениях, умение представить тезисный план ответа; владение теорией, умение раскрыть содержание проблемы; свободное оперирование научным аппаратом, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, апеллировать к источникам. Обучающийся, опираясь на межпредметные связи, показывает способность связать научные положения с будущей практической деятельностью; умение делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагать ответ на вопрос.

Оценка **«хорошо» (зачтено)** ставится, если обучающийся овладел программным материалом, умеет оперировать основными категориями и

понятиями изучаемой отрасли знаний, но самостоятельность суждений, знание литературы у него более ограничены. Он умеет представить план ответа; владеет теорией, раскрывающей проблему; умеет иллюстрировать основные теоретические положения конкретными примерами и практики. Вместе с тем допускает ошибки в ходе ответа на вопросы. Умеет делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно» (зачтено)** ставится обучающемуся, который в основном знает материал программы, в целом верно выполнил задания, но знания его неполны и поверхностны, самостоятельные суждения отсутствуют. Обучающийся имеет представление о требованиях практики в своей профессиональной области, знает основную литературу, обладает необходимыми умениями. Может оперировать основными понятиями и категориями изучаемой науки, но допускает ошибки в ответе, обнаруживает пробелы в знаниях. Умеет делать выводы; грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка «**неудовлетворительно» (не зачтено)** ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание учебного материала, не владеет навыками, овладение которыми предусмотрено программой дисциплины, не может выполнить предложенных заданий, не знаком с основной рекомендованной литературой. Это проявляется в отсутствии плана ответа, существенных ошибках при изложении материала, трудностях в практическом применении знаний, неумении сформулировать выводы.

Критерии оценки рефератов

1) соответствие теме;
2) глубина проработки материала;
3) правильность использования источников;
4) оформление.

Оценка «5» ставится, если работа соответствует всем, перечисленным выше критериям.

Оценка «4» ставится, если работа соответствует трем из четырех, перечисленных выше критериев.

Оценка «3» ставится, если работа соответствует двум из четырех, перечисленных выше критериев.

Оценка «2» ставится, если работа соответствует только одному из перечисленных выше критериев.

Критерии оценки тестовых заданий:

«3», зачтено – выполнение 50% предложенных заданий;
«4» – выполнение 75% предложенных заданий;
«5» – выполнение 85% предложенных заданий.

Критерии оценивания работы на семинарских и практических занятиях, устных форм проведения контроля знаний:

1) Выделение основных понятий, характеристик, владение терминами и знание современных тенденций развития массовых коммуникаций.
2) Полнота и логичность сделанных выводов.
3) Активность обсуждения, умение вести диалог.
4) Грамотность формулировок, критичность мышления, разносторонность подходов к анализу материала.

Задание оценивается путем признания его соответствия и несоответствия перечисленным критериям. Соответствие трем критериям из четырёх – «зачтено».

Критерии оценки работы студентов во время групповых дискуссий:
1) Активность участия в дискуссии.
2) Аргументация с использованием:
- терминов и понятий изучаемого курса, других учебных дисциплин;
- фактов современной жизни;
- фактов, демонстрирующих знания современных коммуникативных процессов;
- мнений известных исследователей, социологов, политологов, специалистов по коммуникациям и имиджу;
- ссылок на правовые источники и иные официальные документы.

3) Логичность и последовательность аргументации.

Оценивается только работа тех обучающихся, кто принимал участие в дискуссии путем признания ее соответствия и несоответствия перечисленным критериям. Соответствие двум критериям из трёх – «зачтено».

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)

а) Основная литература:

1. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (A2-B2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14780-3. — URL : https://urait.ru/bcode/481858
2. Левченко, В. В. Английский язык. General & Academic English (A2–B1) : учебник для вузов / В. В. Левченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8745-4. — URL : https://urait.ru/bcode/489947
3. Токарева, Н. Д. Английский язык для лингвистов (A2—B2) : учебник для вузов / Н. Д. Токарева, И. М. Богданова. — 5-е изд. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12874-1. — URL : https://urait.ru/bcode/494386
4. Английский язык для изучающих международные отношения (B2-C1) : учебник для вузов / Н. В. Аржанцева, Л. Е. Бушканец, А. К. Гараева, Д. В. Тябина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10866-8. — URL : https://urait.ru/bcode/494694
5. Федотова О.Л., Иванова-Холодная О.Е. Деловой иностранный язык. Английский язык для юристов. Учебник для магистров. Издательство: Проспект, 2020 г.

б) Дополнительная литература:

6. Convergent journalism: an introduction Текст S. Quinn et al.; ed. by S. Quinn a. V. F. Filak. - Amsterdam et al.: Elsevier : Focal Press, 2018

в) Интернет-ресурсы:

7. Информационная система Everyday English in Conversation - http://www.focusenglish.com
8. База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для выполнения практических работ, проведения тренингов и выполнения тестовых заданий подготовлены печатные материалы, которые содержатся в методической папке (кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин), используются мультимедийные ресурсы кафедры и вуза.

Лекционные и семинарские занятия предполагают комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук (или ПЭВМ).

Компьютерный класс с установленными программными средствами привлекается для проведения практических занятий и для осуществления текущего и рубежного контроля знаний студентов в форме тестирования.

Используемые программы (для подготовки и проведения занятий):

— Microsoft Office (PowerPoint, Word); Adobe Photoshop; Adobe Reader; Eset NOD32 Antivirus; Etxt Antiplagiat

— Браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox

— Медиапроигрыватели: Media Player Classic Homecinema, Windows Media

— SaaS-платформа WIX
— Профессиональный интерфейс Яндекс.Директ

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях.

8. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором ОЧУ ВО «Еврейский университет» от 20.06.2019 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.