

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Саввич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2024 17:01:07
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт «Академия имени Маймонида»
Кафедра Филологии и лингвокультурологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой английский язык

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	45.03.01 Филология
Профиль	Зарубежная филология (гебраистика)
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма(-ы) обучения	очная

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой английский язык» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 05.03.2024 г.

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины:

1. доцент Е.В. Годунова
Заведующий кафедрой: Ю.Н. Кондракова

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Деловой английский язык» изучается в пятом семестре.
Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрен(а)

1.1. Форма промежуточной аттестации:

экзамен

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой английский язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Иностранный язык;
- Теория и практика английского перевода.

Результаты обучения по учебной дисциплине, используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Практикум по написанию эссе на английском языке.
- Практический курс устного перевода (английский язык).

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Деловой английский язык» являются:

- изучение особенностей языка делового общения;
- изучение специальной лексики, а также основных функциональных разновидностей речи, используемых при деловом общении (телефонное общение, деловая встреча, контракты, деловая презентация и т.д.);
- формирование навыков и умений необходимых для квалифицированной совместной научной и производственной работы;
- формирование у обучающихся компетенции(-й), установленной(-ых)

образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине;

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции(й) и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.2. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен коммуницировать на иврите и английском языках в социально-детерминированных ситуациях различных областей повседневной и профессиональной деятельности	ИД-ПК-2.1 Применение одного или нескольких видов речевой деятельности в процессе межличностной/групповой коммуникации, социальной перцепции и интеракции	– успешно коммуницирует в конкретных ситуациях, подбирает лексические средства целесообразно языковой ситуации с учетом личности оппонента (реципиента информации); демонстрирует продуктивные речевые умения (в устной и письменной речи), а также навыки рецептивной мыслительно-мнемонической деятельности: воспринимает, перерабатывает и воспроизводит информацию, содержащуюся в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	ИД-ПК-2.2 Создание текстов различных типов и жанров на иврите и английском языках	устном сообщении. – успешно коммуницирует в конкретных ситуациях, подбирает лексические средства целесообразно языковой ситуации с учетом личности оппонента (реципиента информации); – демонстрирует продуктивные речевые умения (в устной и письменной речи), а также навыки рецептивной мыслительно-мнемонической деятельности: воспринимает, перерабатывает и воспроизводит информацию, содержащуюся в устном сообщении.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	4	з.е.	128	час.
---------------------------	---	------	-----	------

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
5 семестр	экзамен	128		44				32	32
Всего:		128		44				32	32

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенци(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия час	Практическая подготовка, час		
Пятый семестр							
ПК-2 ИД-ПК-2.1 ИД-ПК-2.2	Раздел I. Деловой и научный этикет		2			4	Формы текущего контроля по разделу I: доклад-презентация
	Тема 1.1 Деловой и научный этикет		1			2	
	Тема 1.2 Виды деловых писем		1			2	
	Практическое занятие № 1.1 Принципы общения в деловой обстановке. Оформление и использование специальной терминологии при написании научных тезисов, статей, докладов						
	Практическое занятие № 1.2 Правила написания деловых писем. Виды деловых писем						
ПК-2 ИД-ПК-2.1 ИД-ПК-2.2	Раздел II. Types of Business Organizations. Основные формы организации бизнеса		18			18	Формы текущего контроля по разделу II: -контрольная работа; -устный опрос
	Тема 2.1 Sole Entrepreneurship. Partnerships.		6			6	
	Тема 2.2 PLC & LLC		6			6	
	Тема 2.3 Corporations		6			6	
	Практическое занятие № 2.1 Основные формы организации бизнеса (ИП, партнёрство). Ведение переговоров с иностранными коллегами						
	Практическое занятие № 2.2 Крупнейшие мировые компании. Ведение телефонных переговоров						

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Практическое занятие № 2.3 Корпоративная этика и международный этикет						
ПК-2 ИД-ПК-2.1 ИД-ПК-2.2	Раздел III. Employment		12			16	Формы текущего контроля по разделу III: - устный опрос; - доклад-презентация.
	Тема 3.1 Career ladder.		4			5	
	Тема 3.2 CV. Cover Letter. Job Interview.		4			5	
	Тема 3.3 Employment rights and contract of employment.		4			6	
	Практическое занятие № 3.1 Карьерная лестница. Служебная иерархия различных компаний и организаций.						
	Практическое занятие № 3.2 Устройство на работу. Составление резюме и сопроводительного письма.						
	Практическое занятие № 3.3 Трудовой договор.						
ПК-2 ИД-ПК-2.1 ИД-ПК-2.2	Раздел IV. Marketing. Finance and the Economy		12			14	Формы текущего контроля по разделу IV: - устный опрос; - доклад-презентация.
	Тема 4.1 Products and brands.		4			4	
	Тема 4.2 Promotion. Types of advertising.		4			5	
	Тема 4.3 Finance and economy.		4			5	
	Практическое занятие № 4.1 Продукты и бренды. Основные понятия маркетинга.						

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия час	Практическая подготовка, час		
	Практическое занятие № 4.2 Виды рекламы.						
	Практическое занятие № 4.3 Финансы и экономика.						
	Экзамен					32	
	ИТОГО за пятый семестр		44			52	
	ИТОГО за весь период		44			84	

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Раздел I	Деловой и научный этикет	
Тема 1.1	Деловой и научный этикет.	Приветствие. Знакомство. Этикет знакомства, представления, обращения в деловой обстановке. Телефонный разговор. Деловой разговор по телефону. Правила общения. Этикет телефонных переговоров.
Тема 1.2	Виды деловых писем.	Деловая переписка. Отличие деловых писем от других. Электронные деловые письма. Письмо-уведомление, письмо-напоминание, сопроводительное письмо, письмо-сопровождение, письмо-запрос, письмо-приглашение, письмо-благодарность.
Раздел II	Types of Business Organizations. Основные формы организации бизнеса.	
Тема 2.1	Sole Entrepreneurship. Partnership.	Индивидуальное предпринимательство. Партнерство. Самозанятость. Некоммерческие и благотворительные организации. Коллокации с business, enterprise, corporate, commercial.
Тема 2.2	PLC & LLC.	ПАО, ОАО, акции, ценные бумаги. Коллокации с shares&
Тема 2.3	Corporations.	Виды корпораций, известные корпорации. Юридическое лицо. Презентации корпораций.
Раздел III	Employment. Трудовая занятость	
Тема 3.1	Career ladder. Business people and business leaders.	Карьерная лестница. «Белые» и «синие» воротнички. Виды квалификаций. Должности в компании (менеджер, исполнительный директор, финансовый аналитик и т.д.). Структура компании. Executive and non-executive directors. Directors. Managers.
Тема 3.2	Employment rights and contract of employment. Discrimination at work.	Трудовой договор. Пункты трудового договора. Права сотрудников. Дискриминация. Зарплата, виды выплат, премий, вознаграждений. Salary, wages, fee, benefit package, remuneration, compensation package.
Тема 3.3.	CV. Cover Letter. Job Interview.	Составление резюме. Сопроводительное письмо. Интервью о приеме на работу.
Раздел IV	Marketing. Finance and the Economy. Маркетинг. Финансы и экономика	
Тема 4.1	Products and brands.	Бренды. Узнаваемость бренда. Массовый рынок и нишевый рынок. Коллокации с brand, price, market, product (price tag, product positioning, product lifecycle, market niche, brand recognition, brand awareness и т.д.)
Тема 4.2	Promotion. Types of advertising.	Реклама. Виды рекламы. Продвижение товаров и услуг. Составление рекламного объявления.
Тема 4.3	Finance and economy.	Финансы и экономика. Биржи. Отрасли экономики. Нефтяная и газовая промышленность. Бизнес-новости.

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному

самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- изучение учебных пособий;
- изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
- перевод статей с/на английский язык;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- подготовка докладов и презентаций;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра.

Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

№ пп	Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение	Задания для самостоятельной работы	Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля)	Трудоемкость, час
Раздел I	Деловой и научный этикет			
Тема 1.1	Деловой и научный этикет	Просмотр видео и прослушивание аудиоматериалов. Подготовка диалога / монолога.	Доклад-презентация	2
Тема 1.2	Виды деловых писем	Работа со справочной литературой. Изучение деловой корреспонденции. Написание нескольких видов деловых писем и ответов на них.	Доклад-презентация	2
Раздел II	Types of Business Organizations. Основные формы организации бизнеса			
Тема 2.1	Sole Entrepreneurship. Partnership.	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий.	Устный опрос	6

Тема 2.2	PLC & LLC	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий. Просмотр видео материалов.	Устный опрос	6
Тема 2.3	Corporations	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий. Просмотр видео материалов. Подготовка к контрольной работе.	Контрольная работа	6
Раздел III	Employment. Трудовая занятость			
Тема 3.1	Career ladder. Business people and business leaders.	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий. Просмотр видео материалов.	Устный опрос	5
Тема 3.2	CV. Cover Letter. Job Interview	Просмотр видеоматериалов. Изучение резюме и сопроводительных писем. Написание резюме, сопроводительного письма видео материалов.	Доклад-презентация	5
Тема 3.3.	Employment rights and contract of employment. Discrimination at work.	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий.	Устный опрос	6
Раздел IV	Marketing. Finance and the Economy. Маркетинг. Финансы и экономика			
Тема 4.1	Products and brands	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий. Просмотр видео материалов.	Доклад-презентация	4
Тема 4.2	Promotion. Types of advertising	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий. Просмотр видео материалов.	Устный опрос	5
Тема 4.3	Finance and economy	Чтение аутентичных текстов. Перевод с/на английский язык статей. Составление словаря основных понятий. Просмотр видео материалов.	Устный опрос	5

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

В электронную образовательную среду перенесены отдельные виды учебной деятельности:

использование ЭО и ДОТ	использование ЭО и ДОТ	объем, час	включение в учебный процесс
смешанное	практические занятия	44	в соответствии с

обучение			расписанием учебных занятий
----------	--	--	-----------------------------

ЭОР обеспечивают в соответствии с программой дисциплины:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию),
- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку электронного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Текущая и промежуточная аттестации по онлайн-курсу проводятся в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции(й).

Уровни сформированности компетенции(-й)	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровня сформированности		
			универсальной(-ых) компетенции(-й)	общепрофессиональной(-ых) компетенций	профессиональной(-ых) компетенции(-й)
					ПК-2 ИД-ПК-2.1 ИД-ПК-2.2
высокий		отлично/ зачтено (отлично)/ зачтено			<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует отличное владение навыками коммуникации в конкретных ситуациях, подбирает лексические средства целесообразно языковой ситуации с учетом личности оппонента (реципиента информации); - понимает общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты. - демонстрирует отличное владение продуктивными речевыми умениями (в устной и письменной речи), а также навыками рецептивной мыслительно-мнемонической деятельности: воспринимает,

					перерабатывает и воспроизводит информацию, содержащуюся в устном сообщении;
повышенный		хорошо/ зачтено (хорошо)/ зачтено	–		Обучающийся: – демонстрирует уверенное владение навыками коммуникации в конкретных ситуациях, подбирает лексические средства целесообразно языковой ситуации с учетом личности оппонента (реципиента информации); – понимает основные идеи, содержащиеся в сложных текстах; – демонстрирует хорошее владение продуктивными речевыми умениями (в устной и письменной речи), а также навыками рецептивной мыслительно-мнемонической деятельности: воспринимает, перерабатывает и воспроизводит информацию, содержащуюся в устном сообщении;
базовый		удовлетворительно/ зачтено (удовлетворительно)/ зачтено			Обучающийся: – демонстрирует поверхностные знания и испытывает затруднение при применении навыков

					<p>коммуникации в конкретных ситуациях, испытывает затруднения в подборе лексических средств целесообразно языковой ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – испытывает серьезные затруднения при переводе и чтении сложных текстов, не распознает скрытое значение; - демонстрирует слабые навыки в рецептивной мыслительно-мнемонической деятельности и в продуктивных речевых умениях (в устной и письменной речи).
низкий		неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – не способен проанализировать лингвистический текст, путается в терминологии; – выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя; – ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы. 		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Деловой английский язык» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
1	Контрольная работа по разделу II «Types of Business Organizations. Основные формы организации бизнеса»	<p>Fill in the missing gaps with the given words.</p> <p>A public limited company sued shareholders paid organization liability stock exchange belong entity to raise A public limited company is a form of business that operates as a separate legal from its owners. It is formed and owned by Shares of a public limited company are traded at a freely. Shareholders of a public limited company are limited to potentially lose only the amount they have for the shares they own. Shareholder for the losses of the company is limited to their share contribution only. The business can be on its own and not involve its shareholders. The company does not to any person since one person can own only a part of it. Public limited companies enjoy an increased ability capital since they can issue shares to the public through the stock market.</p> <p>A limited liability company advantages tax liability bankruptcy business debts Like a corporation, a limited liability company or "LLC," is a separate and distinct legal entity. This means that an LLC can get a identification number, open a bank account and do, all under its own name. One of the primary of an LLC is that its owners, called members, have "limited", meaning that, under most circumstances, they are not personally liable for the and liabilities of the LLC. For example, if an LLC is forced into, then the members will not be usually be required to pay the LLC's debts with their own money.</p> <p>A partnership Profits day-to-day liabilities individuals A partnership is an arrangement in which two or more share the and liabilities of a business venture. Various arrangements are possible: all partners might share and profits equally, or some partners may have limited liability. Not every partner is necessarily involved in the management and operations of the venture.</p> <p>Sole proprietorship disadvantage responsible register lawsuits operate owner liable The sole proprietorship is the simplest business form under which one can operate a business. The sole proprietorship is not a legal entity. It simply refers to a person who owns the business and is personally for its debts. A sole proprietorship can under the name of its owner or it can do business under a fictitious name. A sole proprietor need only his or her name and the sole proprietor is ready for business. A distinct, however, is that the of a</p>

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		sole proprietorship remains personally for all the business's debts. So, if a sole proprietor business runs into financial trouble, creditors can bring against the business owner.
2	Устный опрос по разделу II «Types of Business Organizations. Основные формы организации бизнеса»	<p>Примерные темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Переведите выражения: главное преимущество, ООО, строго регулируется, торговать на бирже, относительно новая форма организации, получать всю прибыль, управленческая деятельность, начать бизнес, определить стоимость акций, от имени корпорации, зарубежный инвестор, налоговые преимущества, привлечь капитал, индивидуальный предприниматель, в соответствии с законом, зарегистрировать новое юридическое лицо, совместное владение, единственный наследник, личные средства, прибыль и убытки, ПАО, партнерство, подразумеваемые условия, нанять сотрудников, независимое юридическое лицо, предприятие, биржа, ценные бумаги, имущество компании, груз ответственности, подавать иск, акционер, подоходный налог, строительная фирма, иметь равные права, взыскивать долги. 2. Составьте собственную ситуацию, используя не менее 12 выражений
3	Доклад-презентация по разделу IV «Marketing. Finance and Economy»	<p>Примерные темы для докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Всемирно известные компании 2. Отрасли промышленности России 3. Отрасли промышленности России 4. Мировые биржи 5. Нью-Йоркская фондовая биржа 6. NASDAQ

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Контрольная работа	Работа выполнена полностью. Нет фактических и логических ошибок. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.		5
	Работа выполнена, но тема раскрыта недостаточно полно. Встречаются		4

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	фактические неточности.		
	Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.		3
	Работа выполнена не полностью. Допущены грубые ошибки.		2
Доклад-презентация	Работа оформлена в соответствии с требованиями, студент владеет содержанием, знает содержание и определения основных категорий, демонстрирует умение производить логические операции при выполнении самостоятельной работы / задания, владеет необходимыми навыками принятия решений в использовании методов выполнения самостоятельной работы / задания, дает развернутые, полные ответы на дополнительные вопросы		5
	Имеется незначительное отклонение от требований в части оформления и структурного наполнения, допущены незначительные ошибки в анализе и интерпретации поставленной задачи /проблемы.		4
	Работа содержит грубое нарушение требований по оформлению и содержанию, допущены множественные ошибки		3
	Работа не выполнена		2
Устный опрос	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает		5
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения дисциплины; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Обучающийся твердо знает материал по заданным вопросам, грамотно и последовательно его излагает, но допускает несущественные неточности.		4
	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и		3

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся способен конкретизировать обобщенные знания только с помощью преподавателя. Обучающийся обладает фрагментарными знаниями по теме, слабо владеет понятийным аппаратом, нарушает последовательность в изложении материала.		
	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы.		2

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
Экзамен (устный опрос)	<p>Вопросы к опросу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перевод выражений и составление предложений с данными выражениями (по отдельным карточкам, например: ВВП, сырая нефть, акции и ценные бумаги, спрос и предложение, ООО, трудовой договор, расторжение контракта, оплата больничного листа) 2. 1. Business Letters 2.2. Business Organizations 2.3. Sole Proprietorship 2.4. Partnership 2.5. LLC & PLC 2.6. Corporation

	2.7. The contract of employment 2.8. Discrimination at work 2.9. Advertising 2.10. Brand recognition 2.11 Stock exchanges 2.13. Marketing 2.14. Industries (oil and gas industry) 2.15. Business Etiquette
--	---

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Наименование оценочного средства Экзамен: в устной форме по билетам 1-й вопрос: 2 – 5 баллов 2-й вопрос: 2 – 5 баллов практическое задание: 2 – 5 баллов	Обучающийся: – демонстрирует знания, отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; – свободно владеет научными понятиями, ведет диалог и вступает в научную дискуссию; – способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений существующих теорий, направлений по вопросу билета; – свободно выполняет практические задания повышенной сложности, предусмотренные программой. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.		5
	Обучающийся: – показывает достаточное знание учебного материала, но допускает несущественные фактические ошибки, которые способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; – недостаточно логично построено изложение вопроса;		4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пятибалльная система
	<ul style="list-style-type: none"> – успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания средней сложности, активно работает с основной литературой, – демонстрирует, в целом, системный подход к решению практических задач, к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. <p>В ответе раскрыто, в основном, содержание билета, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы.</p>		
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показывает знания фрагментарного характера, которые отличаются поверхностностью и малой содержательностью, допускает фактические грубые ошибки; – нарушена логика изложения, отсутствует осмысленность представляемого материала, представления о межпредметных связях слабые; – справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допускает погрешности и ошибки при теоретических ответах и в ходе практической работы. <p>Содержание билета раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные и дополнительные вопросы билета, ответ носит репродуктивный характер. Неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>		3
	<p>Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. На большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.</p>		2

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
- опрос (раздел II, III, IV)		2 – 5
- доклад-презентация (раздел I, II, III, IV)		2 – 5
- контрольная работа (раздел II)		2 – 5
Промежуточная аттестация (экзамен)		отлично хорошо
Итого за дисциплину: экзамен		удовлетворительно неудовлетворительно зачтено не зачтено

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- использование на практических занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);
- технологии с использованием игровых методов: ролевых, деловых, и других видов обучающих игр.

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6	
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
читальный зал библиотеки	– компьютерная техника; - подключение к сети «Интернет»
115035, г. Москва, ул. Садовническая, д. 35, с.2	
учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели, доска, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук, – проектор.

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	Параметры	Технические требования
Персональный компьютер/ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	любой
	Динамики (колонки или наушники)	любые

	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с
--	-----------------	---

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Черемина В.Б., Петрова Ю.А., Гордиенко Д.Я.	Деловой английский язык	Учебник	М.: Флинта	2016	https://znanium.com/catalog/product/1088754	
2	Попов, Е. Б.	Деловой английский язык	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2015	https://znanium.com/catalog/product/515334	
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Андриенко, А. С.	Business English	Учебное пособие	Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета	2019	https://znanium.com/catalog/product/1088121	
2	Герасимов Б.И., Гливенкова О.А., Гунина Н.А.	Business English for students of economics	Учебное пособие	М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М,	2018	https://znanium.com/catalog/product/966749	

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	https://www.oxfordonlineenglish.com/free-business-english-lessons
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	Glossary: Business dictionary for entrepreneurs. https://www.bdc.ca/en/articles-tools/entrepreneur-toolkit/templates-business-guides/glossary
2.	A comprehensive financial terms dictionary https://www.investopedia.com/financial-term-dictionary-4769738

11.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПД	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры