

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 31.08.2026 03:28:20 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8768b8522525	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)* Иностранный язык

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бизнес-аналитика и маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины – развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующей компетенции - УК-4:

УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения.

УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина "Иностранный язык" базируется на знаниях и умениях, полученных в результате освоения иностранного языка на предшествующих ступенях образования.

Документационное обеспечение управленческой деятельности

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

Деловые коммуникации

Управление проектами

Этика профессиональной деятельности

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

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

Знать:

Для достижения УК-4.1.: правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Для достижения УК-4.2.: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения.

Для достижения УК-4.3.: основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения.

Уметь:

Для достижения УК-4.1.: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу.

Для достижения УК-4.2.: применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3.: осуществлять деловое общение.

Владеть:

Для достижения УК-4.1.: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

Для достижения УК-4.2.: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3.: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, правила построения устной и письменной речи с использованием профессиональной лексики, языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения, основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения.

3.2 Уметь:



- 3.2.1 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации, осуществлять деловое общение.

3.3 Владеть:

- 3.3.1 использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной лексики, деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации, делового общения на иностранном языке, составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		4 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 144	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 6	
самостоятельная работа	: 137,3	
контактная работа:	6,7	
ИКР:	0,7	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Деловая коммуникация в сфере экономики			
1.1	Входное комплексное тестирование. Ознакомление с правилами/принципами иноязычной устной коммуникации и моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, краткая беседа, др.), письменной коммуникации (написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, аннотация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Ролевая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Экономический обзор. Профессия - экономист. собеседование при принятии на работу. Макро- и микро-экономика. Секторы экономики. Денежные средства. /Пр/	1	3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Экономический обзор. Профессия - экономист. собеседование при принятии на работу. Макро- и микро-экономика. Секторы экономики. Денежные средства. /Ср/	1	68,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



1.3	Устная коммуникация: моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, собеседование, др.). Письменная коммуникация: написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, др. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Ролевая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Финансовые учреждения. Банки и займы. Виды коммерческих организаций. /Пр/	1	3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.4	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Финансовые учреждения. Банки и займы. Виды коммерческих организаций. /Ср/	1	69	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Иная контактная работа				
2.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	1	0,7	Л1.2 Л1.3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение.
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст разных типов (резюме, деловое письмо).
3. Лексико-грамматическое тестирование.
4. Ролевая игра.

Оценочное средство для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:

1. Проект (доклад/сообщение, дискуссия, презентация).

Оценочные средства для промежуточной аттестации:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст определенного жанра официально-делового стиля.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Английский язык

1. Лексико-грамматическое тестирование.
Answer all thirty questions. There is one mark per question.

LANGUAGE

1 Complete these sentences with the present simple or continuous. Use the verbs in brackets.

- 1 I _____ (like) to arrive at work before anyone else.
- 2 Currently, we _____ (bring) all our activities into one large company.
- 3 We usually _____ (employ) freelance staff to deal with it.
- 4 While demand is low at the moment, we _____ (outsource) on a regular basis.
- 5 The shareholders _____ (meet) twice a year.

VOCABULARY



2 Complete each sentence with one word for Group A and one from Group B.

Group A: flattened / online / family / stock / standardised / public / tangible / trade

Group B: products / union / hierarchy / assets / market / limited / business / company

14 Our company's _____ means we are less bureaucratic and we have many more middle managers than senior managers.

15 We're an _____ that sells its products over the internet.

16 Reports are coming in of a huge crash on the London _____.

17 The last few years have seen us move away from manufacturing _____ to ones that are customised.

18 Not many of our employees are members of a _____ anymore.

19 Dotcoms don't really need to have any _____ like buildings or machinery.

20 They began as a partnership but became a _____ company three years ago.

21 We're a _____ with my father as Managing Director and myself and my brother managing the day-to-day running of the factory.

USEFUL PHRASES

3 Underline the correct word in italics.

22 I'm ultimately responsible for / under / of 15,000 employees worldwide.

23 He's in charge for / to / of the Eastern Division.

24 They report for / to / of me on a daily basis.

25 As head of finance, I have ten accountants working to / under / of me.

26 My job entails dealing for / over / with external auditors.

27 My boss likes to be involved for / in / with every decision.

28 I don't work under / under / for that company anymore.

29 The company was set up / in / under five years ago.

30 She oversees every aspect for / with / of company policy.

2. Ролевая игра.

Student A. You the economist invited to speak at the conference.

Student B. You are the participant of the conference.

Speak on the following aspects:

Growing production of electric cars.

Pluses and minuses of EV.

The Leadership of China.

The situation with EV in Russia and infrastructure.

3. Устная коммуникация- индивидуальный и групповой проект

Speaking: give your opinion on the following topic (15- 20 sentences).

1. Different types of companies

2. Accounting.

3. Business etiquette

4. Marketing

5. Company's employees

6. Business and finance.

7. Risks of business.

4. Письменная коммуникация

There will be an international forum "Economics and modern management" at your university. Your teacher asks you to write an invitation letter to students from England.

Don't forget to mention:

What kind of meeting/event are you going to organize? What is the agenda/reason?

Who is the person that you are inviting?

Why would they be interested and want to come?

Do they need to prepare or bring anything?

What are the details? (date, time, place, etc.)

Are there any other practical details like lunch, refreshments, etc.?

Do you want them to reply by a certain date to tell you if they can come?

Write about 150 words. You do not need to write addresses.

Begin your letter as follows:



Dear...

Проект.

Prepare the presentation devoted to the topic "Forms of organizing business".

Немецкий язык

1. Примерные ситуационные задания для устной коммуникации:

1. Berichten Sie - сообщение: Sie sind neu in der Gruppe. Stellen Sie sich vor. Bereiten Sie sich auch auf die Fragen der Mitstudenten vor.
2. Rollenspiel: Wählen Sie eine Situation aus und beschweren Sie sich (telefonisch oder persönlich). Nennen Sie auch die Gründe für Ihre Beschwerde.
3. Ein Thema präsentieren. Bereiten Sie eine kurze Präsentation zum bestimmten Problem vor.
4. Gespräch über ein Thema. Sprechen Sie mit Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner über ein Problem. Erzählen Sie auch von Ihren persönlichen Erfahrungen. Sagen Sie Ihre Meinung dazu. Danach sollen Sie und Ihrer Partnerin/Ihrem Partner Fragenstellen. Auf ihre/seine Fragen sollen Sie reagieren, sodass ein Gespräch entsteht.

2. Примерные ситуационные задания для письменной коммуникации:

1. Schreiben Sie Ihren Lebenslauf.
2. Eine E-mail schreiben. Schreiben Sie eine E-Mail (circa 100 Wörter). Achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss).
3. Eine Grafik beschreiben. Schreiben Sie kurz, welche Informationen Ihnen die Grafik gibt.
4. Meinungsäußerungen. Berichten Sie. Nehmen Sie die Stellung zum Problem. Begründen Sie Ihre Meinung.

3. Примерные темы проектов:

1. Die Arbeitschancen weltweit/in einem Land.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Английский язык

1. Ситуационное задание для устной коммуникации.

As a home assignment you were asked to read the magazine article and to speak about economic system. You want to discuss it with your friend who works as a economist . Speak about the economic system of your country to discuss it with your friend. You should spend 15 minutes on the task.

Изучите ситуацию и расскажите международному коллеге об экономической системе в вашей стране. Время на подготовку – 15 минут.

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации.

Your colleague was asked to talk about a famous brand and its strategic positions and needs your advice. Read the article below and write the reviewing of the article for your friend mentioning three changes that Nike had to make in its effort to appeal to a female audience. You have 45 minutes to do the task.

Изучите ситуацию и подготовьте обзор статьи. Время на подготовку – 45 минут.

Nike's Goddess

Could a famously masculine company finally click with female customers?

That was the challenge behind Nike Goddess, whose goal was to change how the company designed for, sold to and communicated with women.

In its 30-year history, Nike had become the undisputed leader in sports marketing.

But beneath the success was an Achill's heel.

Nike is named after a woman - the Greek goddess of victory – but for most of its history the company had been perceived as being mostly about men.

Could Nike do more to realize the full potential of female customer?

And how could it afford to, given the threats to its future with Air Jordan running out of air and brands like Skechers digging into the teen market with shoes inspired by skateboarding, not basketball.

That was the huge question at Nike HQ.

The launch of Nike Goddess was the makings of an answer.

JUST DOING IT DIFFERENTLY

For much of its history, Nike's destiny was controlled by its founders, Phill Knight and his running buddies, who signed up athletes in locker rooms and made the executive decisions.



But by throwing together a diverse team of people of different backgrounds and different levels of seniority, Nike has found that it can keep many of its core attributes while adding new sources of inspiration. Take the combination of star designer John Hoke and newcomer Mindy Grossman, vice president of global apparel. Hoke designed the look and feel of the first Nike Goddess store. Then Grossman, whose career has included helping make Ralph Lauren into a retail icon, pitched the design ideas to Nike's top retailers, as stores within stores. Now it looks like Nike has a chance to reach a crucial objective: double its sales to women by the end of the decade.

HOW TO SELL TO WOMEN

Nike Goddess began as a concept for a women-only store, and there's a reason why. Many of the retail settings in which the company's product were found were a turnoff to female customers: dark, loud, and harsh - in word, male. In sharp contrast, the Nike Goddess stores have a comforting feel of a woman's own home.

HOW TO DESIGN FOR WOMEN

Designing a new approach to retail was only one element in Nike's campaign. Another was redesigning the shoes and clothes themselves. Nike's footwear designers worked on 18-month production cycles - which made it hard to stay in step with the new styles and colours for women. The apparel group, which worked around 12-month cycles, was better at keeping up with fashion trends. But that meant that the clothes weren't co-ordinated with shoes - a big turnoff for women.

HOW TO TALK TO WOMEN

When Jackie Thomas, Nike's US brand marketing director for women, first heard the phrase 'Nike Goddess,' she wasn't impressed. I don't like talking to women through gender,' she says. Nike Goddess had to mean something to women and it was her job to make that happen. 'Women don't need anybody's permission. We are at our best when we are showing women a place where they didn't think they could be.' For John Hoke, the real power of Nike Goddess is not about traffic at stores. It's about changing minds inside the company. I knew that Goddess could galvanise us,' he says, 'It was an opportunity to redefine and re-energise our entire brand around a market that was talking off.'

Немецкий язык

Schreiben

Vorgestern haben Sie eine Nachfrage bekommen. Schreiben Sie die Antwort darauf.

Schreiben Sie eine E-Mail (circa 100 Wörter). Achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss).

Sprechen

Gespräch über ein Thema.

Sprechen Sie mit Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner über ein Problem. Erzählen Sie auch von Ihren persönlichen

Erfahrungen. Nehmen Sie die Stellung zum Problem. Begründen Sie Ihre Meinung. Danach sollen Sie und Ihrer Partnerin/Ihrem Partner Fragen stellen. Auf ihre/seine Fragen sollen Sie reagieren, sodass ein Gespräch entsteht.

Berichten Sie. Dürfen Sie während der Arbeitszeit privat telefonieren?

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

1. Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (устное сообщение, ролевая игра, дискуссия).

9-10 баллов:

Обучающийся логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит самостоятельный характер. Профессиональная лексика использована корректно. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

*Взаимодействие с собеседником: демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.



7-8 баллов:

Обучающийся в целом логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер. Профессиональная лексика соответствует поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся допускает отдельные фонематические неточности, не искажающие смысл высказывания. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно.

*Взаимодействие с собеседником: в целом демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.

5-6 баллов:

Обучающийся строит монологическое (*диалогическое) высказывание не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Объем высказывания меньше требуемого. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер. Допускаются несущественные грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию. Профессиональная лексика в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Устная речь построена в основном логически верно, аргументированно и ясно.

*Взаимодействие с собеседником: адекватная естественная реакция на реплики собеседника, однако, демонстрирует неспособность логично и связно вести коммуникацию: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

3-4 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика использована недостаточно корректно. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: не проявляет речевой инициативы, способен поддерживать коммуникацию в ограниченном объеме.

1-2 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения нарушены, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета не соблюдаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика не используется. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: обучающийся не способен начать, поддержать, завершить коммуникацию.

2. Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (резюме, деловое письмо).

9-10 баллов:

Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Профессиональная лексика использована корректно. Структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Письменная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Демонстрируется необходимый для раскрытия темы богатый лексический запас, применение разнообразных грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления (допускаются 1-2 лексико-грамматические ошибки). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

7-8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные



нарушения стилистического оформления речи. Профессиональная лексика использована в целом корректно. Высказывание в основном понятно, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания, при использовании средств логической связи, или аргументации. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления (не более 3).

5-6 баллов:

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного. Профессиональная лексика использована не всегда корректно. Письменная речь построена с многочисленными нарушениями (логики/аргументации/структуры/содержания). Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7-8). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4-7).

3-4 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем менее 50% от заданного, и (или) более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Лексический состав письменной речи и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему и осуществить коммуникацию. Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (более 8). В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (10 и более), значительно затрудняющие понимание.

1-2 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, и (или) не соответствует требуемому объёму, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание письменной коммуникации. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

3. Тест (итоговое тестирование по разделам семестра)

18-20 баллов: правильно выполнено 85-100 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос

14-17 баллов: правильно выполнено 70-84 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (1-3 ошибки)

10-13 баллов: правильно выполнено 50-69 % заданий, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос и (или) отсутствует аргументация, допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (4-6 ошибок)

5-9 баллов: правильно выполнено 25-49 % заданий, в заданиях открытого типа дан краткий, стереотипный ответ, допущены существенные ошибки, затрудняющие общее понимание.

1-4 балла: правильно выполнено 10-24 % заданий, в заданиях открытого типа ответ не предоставлен.

4. Критерии оценивания проекта (самостоятельная работа)

9-10 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена полностью. Объём высказывания достаточный.

Представление результатов: в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности, использованы различные средства логической связи, аргументации, терминология. Нормы речевого этикета соблюдены. Аудиовизуальное сопровождение соответствует коммуникативной задаче, правильно оформлено.

Ответ носит самостоятельный характер.

Грамотность речи: лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические, орфографические и (или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся активно и подробно отвечает на вопросы.

7-8 баллов:



Содержание: коммуникативная задача в целом выполнена. Объём высказывания в целом достаточный.

Представление результатов: высказывание в целом логично, аргументированно и ясно, соблюдена структура высказывания. Нормы речевого этикета в целом соблюдены. Аудиовизуальное сопровождение в целом соответствует коммуникативной задаче, есть несущественные нарушения в оформлении.

Ответ носит в основном самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся использует профессиональную лексику, однако допускает единичные лексические и грамматические ошибки, орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые в целом не препятствуют пониманию смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся уверенно отвечает на большую часть вопросов.

5-6 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена не полностью. Объём высказывания соответствует частичному решению задачи.

Представление результатов: логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, аргументация фрагментарна, структура высказывания в целом соблюдена. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Аудиовизуальное сопровождение не в полной мере соответствует коммуникативной задаче, есть нарушения в оформлении.

Ответ носит частично самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся фрагментарно использует основную профессиональную лексику по изученным темам, допускаются некоторые лексические и грамматические ошибки, *орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые затрудняют понимание смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся затрудняется ответить на некоторые вопросы, либо ответы слишком краткие и недостаточно информативные.

0 – 4 баллов:

Содержание: коммуникативная задача не выполнена. Объём высказывания не соответствует уровню.

Представление результатов: логика, аргументация и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Нормы речевого этикета нарушаются. Аудиовизуальное сопровождение не соответствует коммуникативной задаче, есть существенные нарушения в оформлении.

Обучающийся затрудняется самостоятельно сформулировать высказывание.

Грамотность речи: понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических, фонетических, *орфографических и(или) пунктуационных ошибок.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся не способен ответить на вопросы. Или ответ не представлен.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации:

1 семестр - зачет:

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

50 -100 баллов – зачтено

49 и менее баллов – не зачтено

Оценка «зачтено»:

- обучающийся в полной мере знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; умеет самостоятельно осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; владеет навыками осуществления навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4).

Оценка «не зачтено»:

- обучающийся не знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; не умеет самостоятельно осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; не владеет навыками осуществления навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с



учетом основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4).

Итоговая оценка сформированности компетенций включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации (при необходимости):

– контактная работа обучающегося (устное задание – 30 (3*10) баллов; письменное задание – 40 (4*10) баллов; тест – 20 баллов);

– самостоятельная работа обучающегося (проект – 10 баллов).

Максимум – 100 баллов.

По итогам текущего контроля может быть выставлен зачет без дополнительной его сдачи. При этом баллы за зачет суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося и оценка выставляется по общей сумме баллов.

Максимум баллов за зачет – 20.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Марданшина Р. М.	Английский язык для студентов экономического профиля. English for Economics (https://e.lanbook.com/book/212873)	Санкт-Петербург : Лань, 2022	ЭБС
Л1.2	Елисейкина М. И., Колотурская А. В., Мозговая Я. В., Сметанина Н. А., Елисейкина М. И., Колотурская А. В., Мозговая Я. В., Сметанина Н. А., Сметаниной Н. А.	Развитие навыков делового общения на английском языке = Development of communicative skills in business English (https://e.lanbook.com/book/333416)	Москва : ФЛИНТА, 2023	ЭБС
Л1.3	Стогниева О. Н., Габриелова Е. В.	Английский язык: Гибкие навыки для успешной карьеры = Business English: Soft Skills for Career Success: учебник (https://e.lanbook.com/book/505946)	Москва : ФЛИНТА, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Иванова О. А.	English Grammar in use (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=83785)	Москва : ФЛИНТА, 2016	ЭБС
Л2.2	Олейник О. В.	Деловой немецкий язык. Geschäftsdeutsch / Business-Deutsch: учебно-методическое пособие (https://e.lanbook.com/book/110565)	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Multitran: электронный словарь http://www.multitran.ru
Э2	Английский язык для всех. Тестовые задания. https://www.study.ru/
Э3	Английский язык онлайн https://www.native-english.ru/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

ПО Kaspersky

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.



2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

3. Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс] : [сайт] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [2001-]. – Режим доступа: <http://www.lib.csu.ru/>, свободный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук (компьютер) с программами для обработки звуковой и видеoinформации, текстовые и графические редакторы и т.п.) и программно-методическим обеспечением (доступ к информационно-обучающей среде Moodle, электронные словари и т.п.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется в процессе работы на практических занятиях и самостоятельной учебной деятельности.

Для успешного изучения иностранного языка необходимо регулярно готовиться к практическим занятиям, добросовестно выполнять домашнее задание, что дает возможность вести беседы на предложенные темы, обсуждать проблемы на иностранном языке.

Для эффективного достижения результата рекомендуется ознакомиться с рабочей программой дисциплины до начала обучения, следовать советам преподавателя, посещать и активно принимать участие в заданиях на аудиторных занятиях, выполнять тесты обучающего и тренировочного характера.

Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний и умений может быть использована в качестве ориентира в организации самостоятельной работы.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале учебного курса рекомендуется познакомиться с перечнем знаний и умений по дисциплине, учебными пособиями и электронными ресурсами, а также контрольными мероприятиями и требованиями к аттестации (критериями и показателями).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных



образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1