

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Структурное подразделение** Институт филологии и социальных коммуникаций

**Кафедра** теории и практики перевода

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института филологии и  
социальных коммуникаций

Перетятая О.С.

« 18 » *февраль* 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Язык делового общения (английский)**

**По направлению подготовки** – 45.04.02 Лингвистика

**Программа магистратуры** – Перевод и межкультурная коммуникация

**Квалификация выпускника** – магистр

**Форма обучения** – очная, заочная

**Курс** – ОФО – 2 (4 семестр); ЗФО – 3 (7 триместр)

Луганск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, и программе магистратуры Перевод и межкультурная коммуникация очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО –магистратура по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 992 (с изменениями и дополнениями).

#### СОСТАВИТЕЛИ:

доцент кафедры теории и практики перевода ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат педагогических наук, доцент **Харченко Лариса Ивановна**  
преподаватель кафедры теории и практики перевода ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
**Зайцева Анна Юрьевна.**

Утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода.

Протокол от «10» сентября 2024 г. № 7

Заведующий кафедрой


теории и практики перевода

 Л.И. Харченко

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

Протокол от «16» сентября 2024 г. № 5

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

 О.В. Мифтахова

#### СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебно-методическим отделом

 В. В. Савенков

## 1. Цели и задачи учебной дисциплины

**Цель** изучения учебной дисциплины заключается обучении основам делового общения на иностранном языке в устной и письменной форме в типичных ситуациях. Научить специальному языку, применимому во всех видах бизнеса.

**Задачами** изучения дисциплины являются: ознакомление студентов с основами делового общения на иностранном языке; овладение бизнес-лексикой и языковыми клише; изучение вопросов, связанных с пониманием национально-исторических особенностей социокультуры Великобритании и США; приобретение магистратами достаточно полного представления о бизнес-реалиях; стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Язык делового общения (английский)» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются:

знания определенного количества лексических единиц как для деловых поездок, так и для активного участия в конференциях, подготовки докладов и выступлений на языке, а также для чтения литературы по специальности; основных экономических и юридических терминов на английском языке;

умения правильно использовать языковую норму во всех четырех видах речевой деятельности применительно к деловому стилю (аудирование, чтение, говорение и письмо); составлять и переводить деловые документы (контракты, письма) с учетом специфики, принятой в зарубежных странах; вести деловую корреспонденцию на английском языке;

навыки самостоятельной работы с деловой корреспонденцией.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Межкультурная коммуникация и проблемы перевода», «Практикум по профессиональной коммуникации (английский язык)».

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Профессиональные		
ПК-1 Способен обеспечить	ПК-1.1. Использует методику	Знает: дискурсивную и

<p>межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в официальной, и неофициальной сферах профессиональной общения.</p>	<p>предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания. ПК-1.2. Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения. ПК-1.3. Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода. ПК-1.4. Осуществляет письменный и устный последовательный перевод с соблюдением лексической эквивалентности, грамматической, синтаксической и стилистической норм, а также темпоральных характеристик устного исходного текста. ПК-1.5. Владеет навыками стилистического редактирования перевода текстов различных жанров. ПК-1.6. Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>социокультурную специфику делового и профессионального взаимодействия; задачи устной и письменной речи в сфере иноязычной профессиональной коммуникации; принципы адекватной иноязычной профессиональной коммуникации; дескрипторы всех уровней общеевропейских компетенций владения иностранными языками для адекватного подбора текстов и составления упражнений для письменного и устного перевода; стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения. Умеет: решать стандартные задачи в сфере профессиональной коммуникации на иностранном языке; использовать основные виды иноязычной словарно- справочной литературы с применением информационно- коммуникативных технологий; осуществлять письменный и устный последовательный перевод с соблюдением лексической эквивалентности, грамматической, синтаксической и стилистической норм, а также темпоральных характеристик устного исходного текста. Владеет: навыками межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах в официальной, неофициальной и</p>
---	---	--

		профессиональной сферах общения; навыками публичной речи; навыками оценки качества устного и письменного перевода, навыками объяснения ошибок в переводе с опорой на собственный переводческий опыт и теорию перевода; навыками стилистического редактирования перевода текстов различных жанров; формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке; навыками самостоятельной работы по совершенствованию знаний профессионального иностранного языка, приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности.
--	--	--

#### 4. Структура и содержание учебной дисциплины

##### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72 часа (2 з.е.)</b>	<b>72 часа (2 з.е.)</b>
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:</b>	24	8
Лекции	-	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	24	8
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	-	-
<b>Самостоятельная работа студента + контроль (всего часов)</b>	44 + 4	60 + 4
Форма аттестации	Зачет	Зачет

##### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

###### Тема 1. Making your way

Time to make a decision. Following through. Filling out forms. Preparing your

resume. Sending it all off. Interview.

### **Тема 2. Selling is what it's all about**

Have got what it takes? How do you do it? Sales have increased by 20 %. Dealing with the customer. Dealing with the complaints. Buying and selling by the internet.

### **Тема 3. Making the product**

Telling the world about your product. Brands. Finding out what appeals to the customer. Having a plan. Getting together and understand it all. If you can make it, they can fake it.

### **Тема 4. Financial matters**

Keeping a record of personal expenses. Starting out. Managing expenses. Economic issues. Investments. Changes in way we do the things.

### **Тема 5. Global concerns**

Cultural issues. Corporate culture. Workplace changes. The other side of modern business. Global concerns in the business world. Ethical trading.

## **4.3. Лекции – не предусмотрены.**

## **4.4. Практические занятия**

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
4 семестр / 7 триместр			
1.	Making your way	4	2
2.	Selling is what it’s all about	6	2
3.	Making the product	4	2
4.	Financial matters	4	1
5.	Global concerns	6	1
Итого:		24	8

## **4.5. Лабораторные работы – не предусмотрены.**

## **4.6. Самостоятельная работа студентов**

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
4 семестр / 7 триместр				
1.	Making your way	Самостоятельное изучение теоретического материала, составление тезисного конспекта и словаря терминов, характерных для данной темы.	8	12
2.	Selling is what it's all about	Самостоятельное изучение теоретического материала,	10	12

		составление тезисного конспекта и словаря терминов, характерных для данной темы.		
3.	Making the product	Подготовка Power Point презентации.	8	12
4.	Financial matters	Самостоятельное изучение теоретического материала, составление тезисного конспекта и словаря терминов, характерных для данной темы.	8	12
5.	Global concerns	Самостоятельное изучение теоретического материала, составление тезисного конспекта и словаря терминов, характерных для данной темы.	10	12
<b>Итого:</b>			44	60

#### **4.7. Курсовые работы – не предусмотрены.**

### **5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.**

Освоение дисциплины «Язык делового общения (английский язык)» предполагает использование как традиционных лекции (проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-визуализация, видео-лекция и т.д.), семинарских занятий, с использованием методических материалов, так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (мультимедийные материалы, интернет-ресурсы).

### **6. Формы контроля освоения учебной дисциплины**

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем (ями), ведущим (ими) практические занятия по дисциплине в различных формах: проверка заданий для самостоятельной и индивидуальной работы; письменный контроль (словарный диктант, модульная контрольная работа).

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплине (приложении).

### Баллы, которые получают студенты очной и заочной форм обучения

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Практические занятия	40	-	40
Тестовый контроль	10	-	10
Самостоятельная работа студента	20	-	20
Зачет	30	-	30
<b>Всего</b>	<b>100</b>		

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83-89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63-74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	50-62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	

Неудовлетворительно	<b>21-49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0-20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## 7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

### А) основная литература:

1. O'Brien J. English for business / J. O'Brien. – New York : Thomson Heinle, 2007. – 115 p. – ISBN 141302050X, 9781413020502. – Текст : электронный // URL: [https://vk.com/wall-158722318\\_1926](https://vk.com/wall-158722318_1926).

2. Business English Supplementary Exercises (Pre-intermediate) [Текст] : учеб. пособие по деловому английскому языку / О.В. Белякова; под ред. Е.А. Милютиной, Е.Е. Шихатовой. – Самара : Изд-во Самар. гос. экон. унта, 2018. – 184 с. – ISBN 978-5-94622-791-9– Текст : электронный // URL: [https://lms2.sseu.ru/pluginfile.php/182562/content/1/Белякова\\_A4.pdf](https://lms2.sseu.ru/pluginfile.php/182562/content/1/Белякова_A4.pdf).

3. Спасибухова А.Н. Деловой английский язык: учебное пособие для самостоятельной работы студентов / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2013. – 163 с. – Текст : электронный // URL: <http://elib.osu.ru/bitstream/123456789/Спасибухова.pdf>.

### Б) дополнительная литература:

1. Слепович В.С. Деловой английский язык : учебное пособие. – 7-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 272 с. – ISBN 978-985-536-322-5. – Текст : электронный // URL: [http://lms.vspu.ru/files/2020/02/Delovoy-angliyskiy-yazyik\\_Slepovich-V.S\\_2012-272s.pdf](http://lms.vspu.ru/files/2020/02/Delovoy-angliyskiy-yazyik_Slepovich-V.S_2012-272s.pdf).

2. Гришаева Е.Б. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. – 192 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604>

3. Преображенская А.А. Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс] / А.А. Преображенская. – 2-е изд., испр. – М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 72 с. – Режим

доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121>

4. Чикилева Л.С. Английский язык для публичных выступлений. English for public speaking 2-е изд., испр. и доп. учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. [Электронный ресурс]. – М: Научная школа: Финансовый университет при правительстве Российской Федерации, 2017. <https://www.biblio-online.ru/>

В) Интернет-ресурсы:

1. ЭБС IPR Books – электронная библиотека <http://www.iprbookshop.ru>.

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

3. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red).

4. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.

5. ЭБС «[www.znaniyum.ru](http://www.znaniyum.ru)» – коллекция книг : сайт. – URL: <http://znaniyum.com>;

6. Энциклопедиум : Энциклопедии. Словари. Справочники // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Рабочая учебная программа.

2. Портфолио преподавателя.

3. Учебные пособия.

4. Аудиовизуальные средства.

Для проведения лекций используется мультимедийная аудитория, оборудованная экраном и соответствующей аппаратурой, для электронных презентаций лекций. Используются аудио- и видеоматериалы из фонотеки кафедры.

[illegible]