

КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра иностранных языков

*Макарова О. Ю., Андреева М. И., Горбунова Д. В., Карачина Т.И.*

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

*Учебно-методическое пособие*

для обучающихся по специальности  
39.04.02 Социальная работа (магистратура)

Казань, 2022

**УДК 811(075.8)**  
**ББК 81я73**  
**М15**

*Печатается по решению  
Совета гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
Казанского государственного медицинского университета  
Минздрава России*

**Рецензенты:**

Николаева Н.Г.      заведующая кафедрой латинского языка и  
медицинской терминологии, д.филол.н.,  
профессор ФГБОУ ВО Казанский ГМУ  
Минздрава России

Павицкая З.И.      к.пед.н., доцент кафедры иностранных языков и  
языкознания Поволжского государственного  
университета физической культуры, спорта и  
туризма

**Макарова О.Ю., Горбунова Д.В., Андреева М.И., Карачина Т.И.**  
**М15** Деловой иностранный язык : учебно-методическое пособие для  
обучающихся по специальности 39.04.02 Социальная работа  
(магистратура) / Макарова О.Ю., Горбунова Д.В., Андреева М.И.,  
Карачина Т.И. – Казань : Казанский ГМУ, 2022. – 30 с.

Учебно-методическое пособие по дисциплине «Деловой  
иностраный язык» предназначено для студентов второго курса  
медико-профилактического факультета, обучающихся по  
специальности 39.04.02 Социальная работа (магистратура).

© Макарова О.Ю., Горбунова Д.В., Андреева М.И.  
© Казанский ГМУ, 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| <i>Обращение к обучающимся</i> .....                         | 4  |
| Планируемые результаты обучения по дисциплине.....           | 5  |
| Требования к посещаемости .....                              | 9  |
| Текущий контроль.....                                        | 9  |
| Показатели и критерии оценивания .....                       | 10 |
| Промежуточная аттестация.....                                | 15 |
| Структура и содержание дисциплины .....                      | 16 |
| Тематический план и организация самостоятельной работы ..... | 17 |
| Методические указания для обучающихся .....                  | 25 |
| <i>Полезные ресурсы по иностранному языку</i> .....          | 29 |
| <i>Список источников</i> .....                               | 30 |

## ОБРАЩЕНИЕ К ОБУЧАЮЩИМСЯ

*Уважаемые студенты!*

Вы приступаете к изучению дисциплины «Деловой иностранный язык» на кафедре иностранных языков. Освоение данной дисциплиной направлено на углубление знаний и совершенствование коммуникативных навыков и умений, необходимых для осуществления успешной научной и профессиональной деятельности, самообразования и саморазвития.

Дисциплина включает в себя ряд разделов, в соответствии с содержанием обучения, предусмотренном в каждом семестре обучения. Каждый из разделов предполагает тематическое деление, что указывает на детальность и многоаспектность рассматриваемого материала.

Занятия по дисциплине «Деловой иностранный язык» являются практическими. По завершении каждого занятия вам будет предоставлено домашнее задание, которое следует регулярно выполнять в соответствии с указаниями, предъявляемыми преподавателем. Также каждое занятие предполагает вашу самостоятельную работу, информация об организации которой указана в соответствующем разделе данного пособия.

За учебный период (первый, второй, третий семестры) вам предстоит выполнить три модуля. Сроки проведения модуля устанавливаются кафедрой иностранных языков. Каждый модуль содержит материалы по пройденным темам.

Изучение каждого раздела дисциплины заканчивается зачётом, который проводится на последнем занятии в конце семестра.

### **Преподаватели дисциплины:**

*Макарова Ольга Юрьевна* – доктор педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков;

*Андреева Мария Игоревна* – кандидат филологических наук, доцент кафедры иностранных языков.

Номер телефона кафедры иностранных языков: 236-99-96.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### *Цель освоения дисциплины:*

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- формирование коммуникативной иноязычной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык как средство реализации речевого общения в сфере межкультурных и научных связей, а также для целей самообразования и повышения квалификации;
- развитие умений опосредованного письменного (чтение, письмо) и непосредственного устного (говорение, аудирование) профессионального иноязычного общения.

Особое значение при достижении данной цели придается умению работать с медицинской литературой, то есть овладению всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового), поскольку чтение как вид речевой деятельности широко востребовано при решении многих профессиональных задач специалиста медицинского и социального профиля.

Обучение говорению и аудированию ориентировано на выражение и понимание различной информации и разных коммуникативных намерений, характерных для профессионально-деловой сферы деятельности будущих специалистов, а также для ситуаций социокультурного общения.

При обучении письму главной задачей является формирование умений вести деловую и личную переписку, составлять заявления, заполнять анкеты, делать рабочие записи при чтении и аудировании текстов, функционирующих в конкретных ситуациях профессионально-делового общения.

### *Задачи освоения дисциплины:*

- формирование языковых и речевых навыков, позволяющих использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации, используя разные виды чтения;
- формирование языковых и речевых навыков, позволяющих участвовать в письменном и устном профессиональном общении на иностранном языке.

*Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:*

| Код и наименование компетенции                                                                                                                                                 | Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции                                                                                                                         | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Универсальные компетенции</b><br><br><b>УК-3</b><br>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. | <b>УК-3 ИУК-3.1</b><br>Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.                                            | <i>Знать:</i> лексико-грамматические и социокультурные аспекты коммуникации на иностранном языке в профессиональной среде.<br><br><i>Уметь:</i> решать речевые задачи в контексте профессионального взаимодействия.<br><br><i>Владеть:</i> навыками решения речевых задач; этикетом профессионального общения. языке в профессиональной среде. |
|                                                                                                                                                                                | <b>УК-3 ИУК-3.2</b><br>Организует и корректирует работу команды, в т. ч. на основе коллегиальных решений.                                                                                  | <i>Знать:</i> лексико-грамматические и социокультурные аспекты коммуникации на иностранном языке в профессиональной среде.<br><br><i>Уметь:</i> решать речевые задачи в контексте профессионального взаимодействия.<br><br><i>Владеть:</i> навыками решения речевых задач; этикетом профессионального общения.                                 |
|                                                                                                                                                                                | <b>УК-3 ИУК-3.3</b><br>Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учёта интересов всех сторон; создаёт рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. | <i>Знать:</i> лексико-грамматические формулы вежливости.<br><br><i>Уметь:</i> разрешать конфликты на иностранном языке в контексте профессионального взаимодействия.<br><br><i>Владеть:</i> навыками разрешения конфликтов на иностранном языке.                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                | <b>УК-3 ИУК-3.4</b><br>Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т. ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.                                           | <i>Знать:</i> лексико-грамматические и социокультурные аспекты коммуникации на иностранном языке в профессиональной среде.<br><br><i>Уметь:</i> решать речевые задачи в контексте профессионального взаимодействия.<br><br><i>Владеть:</i> навыками решения речевых задач; этикетом профессионального общения.                                 |
|                                                                                                                                                                                | <b>УК-3 ИУК-3.5</b><br>Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, даёт обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.                    | <i>Знать:</i> лексико-грамматические аспекты поручения заданий, обсуждения результатов на иностранном языке.<br><br><i>Уметь:</i> организовывать работу коллектива.<br><br><i>Владеть:</i> навыками командной работы.                                                                                                                          |
| <b>Универсальные компетенции</b><br><br><b>УК-4</b>                                                                                                                            | <b>УК-4 ИУК-4.1</b><br>Устанавливает контакты и организует общение в соответствии                                                                                                          | <i>Знать:</i> лексико-грамматические аспекты необходимые для решения задач профессионального общения на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                     |

| Код и наименование компетенции                                                                                                                              | Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции                                                                                                                                                   | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. | с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.                                                                                                                          | <p><i>Уметь:</i> строить высказывания в соответствии с лексико-грамматическими правилами изучаемого языка; обмениваться информацией и профессиональными знаниями на иностранном языке.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками осуществления профессиональной коммуникации.</p>                                            |
|                                                                                                                                                             | <p><i>УК-4 ИУК-4.2</i><br/>Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.</p>                | <p><i>Знать:</i> основную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке.</p> <p><i>Уметь:</i> решать речевые задачи в контексте академического взаимодействия.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками решения речевых задач; этикетом академического и профессионального общения на иностранном языке.</p> |
|                                                                                                                                                             | <p><i>УК-4 ИУК-4.3</i><br/>Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p> | <p><i>Знать:</i> основную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке</p> <p><i>Уметь:</i> решать речевые задачи в контексте академического взаимодействия.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками ведения дискуссии и публичного выступления на иностранном языке.</p>                                  |
|                                                                                                                                                             | <p><i>УК-4 ИУК-4.4</i><br/>Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.</p>                                                                                                | <p><i>Знать:</i> стилистические особенности делового дискурса.</p> <p><i>Уметь:</i> составлять деловые документы в соответствии с жанровыми нормами.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками составления деловой документации.</p>                                                                                         |
|                                                                                                                                                             | <p><i>УК-4 ИУК-4.5</i><br/>Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</p>                                                                              | <p><i>Знать:</i> стилистические особенности делового дискурса на иностранном языке.</p> <p><i>Уметь:</i> составлять деловые документы в соответствии с жанровыми нормами.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками составления и перевода деловой документации.</p>                                                         |
|                                                                                                                                                             | <p><i>УК-4 ИУК-4.6</i><br/>Создаёт различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке.</p>                                                                                                     | <p><i>Знать:</i> основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; основную медицинскую терминологию на иностранном языке; методы и приёмы лингвистического и переводческого анализа специализированного текста.</p>                                                                         |

| Код и наименование компетенции                                                                                                                                  | Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции                                                                                                                                            | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               | <p><i>Уметь:</i> осуществлять адекватный перевод, составлять словарь, реферат, тезисы, резюме, сообщения, аннотацию, доклад по неадаптированным научным медицинским текстам.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками письменной речи на иностранном языке и получения информации из зарубежных источников.</p>                                                                   |
| <p><b>Универсальные компетенции</b></p> <p><b>УК-5</b><br/>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p><b>УК-5 ИУК-5.1</b><br/>Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.</p>                                                                     | <p><i>Знать:</i> методы и приёмы анализа информации на иностранном языке.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять адекватный анализ и перевод специальных текстов.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками получения и анализа информации из зарубежных источников.</p>                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                 | <p><b>УК-5 ИУК-5.2</b><br/>Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> | <p><i>Знать:</i> социокультурные нормы общения.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять толерантное социальное и профессиональное взаимодействие.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками конструктивного социального взаимодействия на основе принципов толерантности и выбора речевых клише.</p>                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | <p><b>УК-5 ИУК-5.3</b><br/>Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.</p>                       | <p><i>Знать:</i> общие морально-этические принципы межкультурного взаимодействия.</p> <p><i>Уметь:</i> адекватно воспринимать различия коммуникацию на основе принципов толерантности.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками конструктивного социального взаимодействия на основе принципов толерантности и выбора речевых клише в условиях профессиональной деятельности.</p> |



## ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩАЕМОСТИ

Практические занятия организуются согласно учебному расписанию: одно занятие соответствует двум академическим часам. Ожидается, что вы будете посещать все учебные занятия. Присутствие будет фиксироваться в журналах. В случае заболевания или других уважительных причин, по которым вы не сможете присутствовать на занятиях, вы должны поставить в известность деканат и кафедру, предоставить медицинскую справку или разрешение деканата на пропуск занятий по уважительной причине. Отработка пропущенных практических занятий предполагает выполнение всех видов практических заданий в рамках пропущенной темы.

*Студенты, которые пропустили более 50% занятий, должны будут пройти дисциплину повторно.*

Студенты, которые считают, что на оценку его работы, повлияли чрезвычайные обстоятельства, могут написать мотивированное объяснение заведующему кафедрой или в деканат.

## ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

**Текущий контроль** – это систематическая проверка и оценивание результатов освоения дисциплины в рамках определённой темы (раздела).

**Виды текущего контроля, применяемые в учебном процессе:**

- устный опрос;
- дискуссия;
- тестирование;
- контрольное чтение;
- контрольный перевод;
- рендеринг (анализ статьи);
- презентации.

В процессе освоения дисциплины вам предстоит сдать *3 модуля* (по одному в каждом семестре), согласно принятой в Казанском ГМУ балльно-рейтинговой системы оценивания знаний.

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

### *Критерии оценки устного опроса*

- Оценка «10» ставится, если: произношение и интонация проработаны до автоматизма, легко переключается между общими и профессиональными темами, выражает собственное мнение, обосновывает свои взгляды, умеет объяснить свою точку зрения по важной проблеме, приводя аргументы за и против. Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.

- Оценка «9» ставится, если: студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «10», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- Оценка «8» ставится, если: понимает и может говорить, используя знакомые выражения и простые фразы для решения конкретных задач в ситуациях повседневного общения. Допускаются незначительные нарушения в последовательности изложения, допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого (2-5).

- Оценка «7» ставится, если: показывает знание и понимание, но излагает материал неполно и/или непоследовательно; не умеет приводить свои примеры; допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого (5-8).

- **Менее 7 баллов** ставится, если: неправильно понимает сущность вопроса, не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочётов, чем необходимо для оценки 7 баллов.

### *Критерии оценки дискуссии*

| <i>Оценка</i> | <i>Значение</i> | <i>Требования</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-10          | высокий уровень | Активное участие в дискуссии; аргументированность и корректность высказываний; умение обосновывать своё согласие и не согласие; тактичность во взаимодействии с оппонентом; отсутствие необоснованного отклонения от темы дискуссии; выразительность речи умение перефразировать собственные высказывания, исправляя речевые и логические ошибки. |

|   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | средний уровень   | Достаточно активное участие в дискуссии; аргументированность и корректность высказываний – допускаются незначительные лексико-грамматические ошибки (оговорки) и фонетические неточности, не искажающие смысла высказывания; умение перефразировать собственные высказывания, исправляя речевые и логические ошибки; умение обосновывать своё согласие и не согласие; тактичность во взаимодействии с оппонентом. |
| 7 | пороговый уровень | Пассивное участие в дискуссии – реплики односложны; взаимодействие с другими участниками дискуссии ограниченное, однако внимательно слушает собеседников; значительные лексико-грамматические ошибки и фонетические неточности; отсутствие умения перефразировать собственные высказывание; частые переходы на родной язык.                                                                                       |
| 6 | низкий уровень    | Пассивное участие в дискуссии – односложно отвечает на вопросы преподавателя, в общей дискуссии участия не принимает; допущены значительные лексико-грамматические ошибки и фонетические неточности, демонстрирует скудный словарный запас, часто переходя на родной язык.                                                                                                                                        |

### ***Критерии оценки лексико-грамматического тестирования\****

| <i>Оценка</i> | <i>Значение</i>   | <i>Баллы</i>           |
|---------------|-------------------|------------------------|
| 9-10          | высокий уровень   | 90-100 баллов (из 100) |
| 8             | средний уровень   | 80-90 баллов           |
| 7             | пороговый уровень | 70-80 баллов           |
| 6             | низкий уровень    | <70 баллов             |

**В!** \* Модули проводятся в формате лексико-грамматического тестирования и оцениваются по указанному формату.

**Критерии оценки контрольного чтения**

| <i>Оценка</i> | <i>Значение</i>   | <i>Требования</i>                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-10          | высокий уровень   | Речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационное оформление, произношение слов без нарушений нормы.                                                                                                               |
| 8             | средний уровень   | Речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; допускается не более пяти фонетических ошибок.                                                       |
| 7             | пороговый уровень | Речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается не более семи фонетических ошибок, в том числе три ошибки, искажающие смысл.             |
| 6             | низкий уровень    | Речь воспринимается с трудом из-за значительного количества неестественных пауз, запинок, неверной расстановки ударений и ошибок в произношении слов, допущено более семи фонетических ошибок или сделано четыре и более фонетические ошибки, искажающие смысл. |

**Критерии оценки рендеринг (анализа статьи)**

| <i>Оценка</i> | <i>Значение</i> | <i>Требования</i>                                                                                                                          |
|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-10          | высокий уровень | Анализ полностью соответствует представленному плану; использованы представленные фразы-клише в каждом пункте; использованы дополнительных |

|   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                   | языковых средств в ходе изложения информации; изложение грамотное и логичное, грамматических и лексических ошибок нет; правильно определена главная тема (проблема) статьи; статья структурирована верно; наряду с авторской позицией излагает и свою.                                                                                                                                                       |
| 8 | средний уровень   | Анализ полностью соответствует представленному плану (или отсутствует один из пунктов; использованы представленные фразы-клише в каждом пункте; изложение грамотное и логичное, но допущено 1-7 грамматических и/или лексических ошибок; правильно определена главная тема (проблема) статьи; статья структурирована верно; собственное мнение по проблеме изложено кратко (в одном-двух предложениях)       |
| 7 | пороговый уровень | Анализ не полностью соответствует представленному плану (некоторые пункты отсутствуют или порядок нарушен); представленные фразы-клише использованы в минимальном количестве и/или не соответствуют материалу; допущено больше 7 грамматических и/или лексических ошибок; неправильно определена главная тема (проблема) статьи; статья структурирована неверно; собственное мнение по проблеме отсутствует. |
| 6 | низкий уровень    | Анализ не соответствует представленному плану; представленные фразы-клише не использованы и/или не соответствуют материалу; допущено больше 12 грамматических и/или лексических ошибок; не определена или неправильно определена главная тема (проблема) статьи; статья структурирована неверно; собственное мнение по проблеме отсутствует.                                                                 |

**Критерии оценки презентации**

| <i>Оценка</i> | <i>Значение</i>   | <i>Требования</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-10          | высокий уровень   | Информация представлена кратко и ясно, тем не менее отражена полно. Использовано более одного ресурса. Отражены области применения темы. Использован ясный план для создания красивой и полной презентации. Применены эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Работа в группе – слаженная; вся деятельность равномерно распределена между членами команды. |
| 8             | средний уровень   | Информация представлена достаточно доступно. Использовано более одного ресурса. Отражены области применения темы. Использован точный план для создания хорошо оформленной презентации. Оформление слайдов обеспечивает простоту восприятия материалов. Использованы некоторые эффекты и фоны. Работа над материалом равномерно распределена между большинством участников команды.                  |
| 7             | пороговый уровень | Информация изложена частично. В работе использован только один ресурс. Отражены некоторые области применения темы. План для создания презентации посредственный. Оформление слайдов простое. Большинство членов команды участвует, но продуктивность деятельности очень разная.                                                                                                                     |
| 6             | низкий уровень    | Тема предмета не очевидна. Информация не точна. Не определена область применения представленной темы. Отсутствует план для создания полной и хорошо оформленной презентации. Не спланирована работа в группе. Лишь некоторые участники группы отвечают за работу всей команды.                                                                                                                      |

## ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

*Промежуточная аттестация по дисциплине: зачёт.*

При проведении промежуточной аттестации учитываются результаты ТКУ (текущего контроля успеваемости) за весь период обучения по дисциплине (первый и второй семестры). Применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

*Итоговая (рейтинговая) оценка включает:*

- оценки по модулям (в 100-балльной шкале);
- средняя текущая оценка (в 10-балльной шкале);
- оценка промежуточной аттестации (в 100-балльной шкале).

**Зачёт** включает:

- *Чтение и перевод аутентичного текста;*
- *Беседа с преподавателем по теме предложенного текста.*

При проведении зачёта оценивается сформированность знаний, умений и навыков владения иностранным языком в деловой коммуникации, способность работать с адаптированной и неадаптированной профессиональной литературой.

*Критерии оценивания:*

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «Зачтено»    | Студент демонстрирует хорошую степень подготовки: владение необходимым лексико-грамматическим минимумом; правильное интонационное оформление речи; отсутствие или незначительное количество фонетических неточностей, не затрудняющих понимание; аргументированность и корректность высказываний; умение выражать свою точку зрения; использование устойчивых выражений и фраз-клише. |
| «Не зачтено» | Степень подготовки является недостаточной: присутствует значительное количество фонетических ошибок, затрудняющих понимание; недостаточное владение лексико-грамматическим минимумом: неспособность самостоятельно перевести текст; отсутствие навыков ведения беседы; неумение корректно отвечать на простые вопросы.                                                                |

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Разделы / темы дисциплины                                 | Общая трудоёмкость<br>(в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) |                              |                                               | Код компетенции |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
|                                                           |                                 | Аудиторные учебные занятия                                                                |                              | Самостоя-<br>тельная<br>работа<br>обучающихся |                 |
|                                                           |                                 | Лекции                                                                                    | Практи-<br>ческие<br>занятия |                                               |                 |
| Раздел 1.                                                 | 72                              | 4                                                                                         | 6                            | 62                                            |                 |
| Тема 1.1.<br>Structure and presentation                   | 24                              | 2                                                                                         | 2                            | 20                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Тема 1.2.<br>«Contents and style                          | 24                              | 2                                                                                         | 2                            | 20                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Тема 1.3.<br>«Enquiries and reply                         | 24                              |                                                                                           | 2                            | 22                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Раздел 2.                                                 | 74                              | 4                                                                                         | 6                            | 64                                            |                 |
| Тема 2.1.<br>Quotations and offer                         | 24                              | 2                                                                                         | 2                            | 20                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Тема 2.2.<br>Orders                                       | 26                              | 2                                                                                         | 2                            | 22                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Тема 2.3.<br>Claims                                       | 26                              |                                                                                           | 2                            | 22                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Раздел 3.                                                 | 70                              | 4                                                                                         | 6                            | 60                                            |                 |
| Тема 3.1.<br>Meeting people;<br>presentation of a company | 24                              | 2                                                                                         | 2                            | 20                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Тема 3.2.<br>«In a foreign country;<br>on a business trip | 24                              | 2                                                                                         | 2                            | 20                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| Тема 3.3.<br>Written business English                     | 20                              |                                                                                           | 2                            | 20                                            | УК-3,УК-4, УК-5 |
| ВСЕГО:                                                    | 216                             | 12                                                                                        | 18                           | 186                                           |                 |



## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### *Раздел 1.*

#### ***Тема 1.1. Structure and presentation***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- |                      |                    |                              |
|----------------------|--------------------|------------------------------|
| • audience           | • implication      | • preview                    |
| • call to action     | • insight          | • problem-solving            |
| • chart              | • introduction     | • provide a statement        |
| • compare            | • invite questions | • reinforce your message     |
| • conclusion         | • message          | • resolution                 |
| • depend on          | • mini-summary     | • rough draft                |
| • direction          | • outcome          | • storytelling aspect        |
| • explain topic area | • outline          | • supporting evidence        |
| • explanation        | • overall purpose  | • the main body              |
| • frame the issue    | • points you cover | • thought-provoking takeaway |

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Typical structure of the presentation; key slides;
- 2) Presentation delivery: demonstration and speech transitions;
- 3) Verbal and non-verbal aspects of giving presentation.

*Форма текущего контроля:* устный опрос; презентация.

### *Раздел 1.*

#### ***Тема 1.2. Contents and style***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- |                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| • affect change | • feedback                |
| • analyze data  | • high level of expertise |

- application form
- avoid distraction
- business communication
- business environment
- business letter clichés
- business-related views
- contribute ideas
- corporate communication
- cover letter
- customer relations
- effective communication
- elicit a response
- fact-based choices
- hold a position
- interaction
- management functions
- objective
- organizational goals
- organizational issues
- out-of-box thinking
- peculiarity
- public relations
- related parties
- speak in-person
- subordinates
- transmit information

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Business communication: style;
- 2) Types of documentation: content.

*Форма текущего контроля: устный опрос, дискуссия.*

## ***Раздел 1.***

### ***Тема 1.3. Enquiries and reply***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- actual demand
- advertisement
- appreciate
- consideration
- cordial expectation
- could you quote us
- doing business
- feature
- give offer
- leading exporters
- let us have the information
- make comparison
- meanwhile
- on the recommendation of
- pay attention
- previous records
- price-list
- prompt reply

- good quality
- I would like to enquire
- if you are in position to
- in response to
- intended quantity
- introduced to us by
- purchasing a product
- send inquiries
- specification
- trial order
- we should like
- would you supply us with

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Letter of enquiry: tips and speech clichés;
- 2) Replying to an enquiry letter.

*Форма текущего контроля: устный опрос; тестирование.*

## ***Раздел 2.***

### ***Тема 2.1. Quotations and offer***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- |                          |                                    |
|--------------------------|------------------------------------|
| • address                | • I intend to                      |
| • name                   | • I request you                    |
| • formula of salutation  | • kindest regards                  |
| • the body of the letter | • kindly provide me with           |
| • complimentary close    | • kindly send me                   |
| • signature              | • lack errors                      |
| • above noted            | • look forward to working          |
| • appreciate             | • prosperous business relationship |
| • at the requested...    | • recent inquiry                   |
| • attach a list of       | • regarding                        |
| • attract the attention  | • rely on                          |
| • be submitted           | • retain                           |
| • competitive            | • short and clear sentences        |
| • Dear valued...         | • show respect                     |
| • detailed quotation     | • tax inclusive                    |
| • enclosed document      | • we plan to                       |
| • get in touch with      | • with reference to                |

- I have a kind request
- your proposal

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Business quotation letters: requests for proposals, quotation, information;
- 2) Business offer: tips and speech clichés;

*Форма текущего контроля:* устный опрос; тестирование.

## ***Раздел 2.***

### ***Тема 2.2. Orders***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- |                      |                          |                          |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| • according to       | • highlight              | • provide information    |
| • accurate details   | • invoice                | • relevant data          |
| • additionally       | • it is essential        | • sincerely              |
| • business agreement | • marketing; advertising | • solid relationships    |
| • charge this order  | • on offer               | • stated intention       |
| • contact details    | • otherwise              | • subject line           |
| • delivery cost      | • paragraphs             | • sufficient information |
| • descriptive        | • preferred deadline     | • tables                 |
| • designation        | • product pricing        | • transaction agreement  |
| • get the details    | • product shipping       | • vendors                |

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Steps in commercial orders;
- 2) Dos and don'ts of writing an order.

*Форма текущего контроля:* устный опрос; презентация

## ***Раздел 2.***

### ***Тема 2.3. Claims***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-

грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- |                        |                          |                         |
|------------------------|--------------------------|-------------------------|
| • as short as possible | • damage evaluation      | • misunderstanding      |
| • avoid accusation     | • demand compensation    | • on a daily basis      |
| • both of our eyes     | • fruitful relationship  | • point out             |
| • business claim       | • get the benefit        | • preciseness           |
| • claim capability     | • good previous dealings | • prompt response       |
| • claim payment        | • in advance             | • request reimbursement |
| • clear explanation    | • inconvenience          | • resume your ties      |
| • complaint            | • insurance claim        | • short-term loan       |
| • coverage             | • insurance policy       | • solve the matter      |
| • crucial error        | • mistake in calculation | • the interest rate     |

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Writing a claim letter: tips and speech clichés;
- 2) Polite ways to express a complaint.

*Форма текущего контроля:* устный опрос; презентация

### ***Раздел 3.***

#### ***Тема 3.1. Meeting people; presentation of a company***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| • attention span          | • make sure                 |
| • be aware of             | • make valuable suggestions |
| • brand growth            | • meeting recap             |
| • brief description       | • move into conversation    |
| • corporate culture       | • re-confirm                |
| • direct contact          | • regular feedback          |
| • effective communication | • relevant information      |
| • emotional intelligence  | • schedule a meeting        |

- encourage
- exchange information
- facilitate interaction
- first impression
- infographics
- keep moving
- maintain relationship
- sense of involvement
- set clear goals
- shared values
- stay connected
- take part in
- target audience
- transparency

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Meeting new people: effective communication;
- 2) Presentation of your company; corporate style.

*Форма текущего контроля:* устный опрос; тестирование; рендеринг.

### ***Раздел 3.***

#### ***Тема 3.2. In a foreign country; on a business trip***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- immersion into a culture
- proper etiquette and protocols
- host country
- guideline
- departure
- updated passports
- personal safety
- business encounter
- well-planned itinerary
- negotiating style
- attitudes toward
- proper use of names
- conduct business
- social occasion
- subtle differences
- keep in mind
- cover medical costs
- make an international call
- cultural context
- facilitate communication
- subtle vs direct conversation
- conversation misstep
- place great significance on
- anticipate challenges
- dialogue-based communication
- ahead of time
- flexible schedule
- travel expenses

- engage in small talks
- local customs

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Culture in business communication;
- 2) Foreign business travel.

*Форма текущего контроля: устный опрос.*

### ***Раздел 3.***

#### ***Тема 3.3. Written business communication***

*Цель занятия:* развитие профессиональной коммуникативной компетенции обучающихся. Введение нового лексико-грамматического материала, систематизация материала, активизация и закрепление знаний по данной теме.

*Лексический минимум:*

- |                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| • appropriate for              | • meeting minute                 |
| • delayed feedback             | • persuasive content             |
| • direct and thorough          | • promotional content            |
| • direct mail campaigns        | • proofread                      |
| • encourage to response        | • provide a reference            |
| • establish the tone and style | • quarterly reports              |
| • factual inconsistencies      | • regulatory obligation          |
| • follow the guideline         | • require clarification          |
| • free of errors               | • sensitive information/language |
| • instant messages             | • set of standards               |
| • instructional memo           | • share the information          |
| • intended audience            | • short memo                     |
| • invoice                      | • step-by-step                   |
| • legal evidence               | • succinct and to the point      |
| • manuals and handbooks        | • valuable skill                 |

*Основные вопросы (этапы) для обсуждения*

- 1) Written communication etiquette;
- 2) The significance of written communication in business;
- 3) Types, patterns and clichés of written communication.

*Форма текущего контроля: устный опрос; презентация.*

***Самостоятельная работа*** предполагает изучение лексического материала, работу с текстом (в том числе, с дополнительными материалами), ведение рабочей тетради и заполнение словаря иностранных слов, просмотр и конспектирование аутентичных видеоматериалов на видеохостинге YouTube и TedEd, создание лексических схем (mind-maps), работу в мини-группах; подготовку презентаций; подготовку к текущему контролю.



## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### Требования к ведению рабочей тетради

#### 1. Число и назначение тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ необходимо иметь:

- 1 рабочую тетрадь,
- 1 словарь для записи иностранных слов.

#### 2. Порядок ведения тетрадей обучающимися

Все записи в тетрадях необходимо вести с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратно, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради по образцу:

**English for Specific Purposes**

Galina Sedova

Group № \_\_\_\_\_

- соблюдать поля с внешней стороны;
- указывать дату выполнения работы, например, *October, 7*;
- писать на отдельной строке название темы урока, а также, по необходимости, темы письменных работ;
- обозначать номер упражнения, страницу, например, *Ex. 7. p 30*;
- соблюдать красную строку.

Между заключительной строкой текста письменной работы и датой следующей работы пропускать 2 строки для выставления оценки за работу и замечаний преподавателя.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.

### Требования к оформлению терминологического словаря

1. Словарь должен быть оформлен в рукописном варианте в специальной тетради, подписанной её составителем.

2. Слова должны быть записаны в алфавитном порядке или разделены на тематические группы (по ходу изучения тем практических занятий).

3. Словарь должен иметь следующую структуру:

| ТЕМА ЗАНЯТИЯ |              |                    |
|--------------|--------------|--------------------|
| Термин       | Транскрипция | Значение / перевод |
| ...          | ...          | ...                |

### Требования к оформлению презентаций

1. Презентация не должна быть меньше 10 и больше 30 слайдов.

2. Первый слайд – это титульный лист, содержащий сведения о наименовании университета, факультета, теме курсовой работы, фамилию, имя, отчество студента, фамилию, имя, отчество руководителя.

3. На следующем слайде вы представляете план (вопросы) вашего доклада и презентации.

4. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность её этапов.

5. На одном слайде не должно быть больше 4 предложений и больше 20 слов. Помните, что люди могут одновременно запомнить не более трёх фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

6. Не делайте презентацию путём копирования текста из вашей работы: в презентации используют короткие фразы, минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных; заголовки должны привлекать внимание аудитории.

7. Используйте в презентации иллюстрации: это могут быть фотографии, относящиеся к вашему объекту исследования, образы из художественных произведений, какие-то метафоры и т.д.

8. Внимательно проверьте свою презентацию на грамотность. Презентация с грамматическими и стилистическими ошибками снижает впечатление от вашей работы.

9. Последний слайд: «Спасибо за внимание!» – «Thank you for your attention!».

10. Для оформления слайдов презентации используйте простые шаблоны. Анимацию можно использовать, но не во всех слайдах. Старайтесь не отвлекать слушателей от основного вашего доклада. Рекомендуются соблюдать единый стиль оформления всех слайдов: использовать на одном слайде не более 3 цветов: один – для фона, один – для заголовков, один – для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку.

11. Выбираемый шрифт должен быть в пределах следующих размеров – 18-72 пт. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Microsoft Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

12. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

### **План и фразы-клише для анализа статьи (рендеринг)**

| <b>Заголовок статьи</b><br><b>The headline of an article</b>         |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| The text is head-lined...                                            | Текст озаглавлен...                                          |
| The head-line of the text under discussion is...                     | Заголовок обсуждаемого текста – ...                          |
| The title of the article is...                                       | Название статьи – ...                                        |
| <b>Автор текста</b><br><b>The author of the text</b>                 |                                                              |
| The author of the text is...                                         | Автором текста является...                                   |
| The text is written by...                                            | Текст написан (тем-то)...                                    |
| <b>Главная идея текста</b><br><b>The main idea of the text</b>       |                                                              |
| The main idea of the text is ...                                     | Главной идеей текста является...                             |
| The text is about...                                                 | Текст рассказывает о...                                      |
| The text touches upon...                                             | Текст затрагивает вопрос о...                                |
| The purpose of the text is to give the reader some information on... | Цель текста – дать читателю некоторую информацию о...        |
| <b>Содержание текста</b><br><b>The contents of the text</b>          |                                                              |
| The text could be divided into two (three, four) logical parts.      | Текст можно разделить на две (три, четыре) логические части. |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| The author writes ( <i>states, thinks, emphasizes, informs</i> ) that...                                                                            | Автор пишет ( <i>утверждает, думает, подчёркивает, информирует</i> ), что...                                                    |
| According to the text...                                                                                                                            | В соответствии с текстом...                                                                                                     |
| Further, the author says that...                                                                                                                    | Далее автор пишет, что ...                                                                                                      |
| In conclusion...                                                                                                                                    | В заключение...                                                                                                                 |
| The author comes to the conclusion that...                                                                                                          | Автор приходит к заключению, что...                                                                                             |
| The author concludes...                                                                                                                             | Автор заключает (делает вывод)...                                                                                               |
| <b>Ваше мнение относительно прочитанного</b><br><b>Your opinion of the text</b>                                                                     |                                                                                                                                 |
| I found the article ( <i>the text</i> ) interesting ( <i>important, informative, problematic, dull, too hard to understand</i> )... as (because)... | По-моему, текст интересен ( <i>важен, информативен, проблематичен, скучен, слишком сложен для понимания</i> )..., потому что... |

## ПОЛЕЗНЫЕ РЕСУРСЫ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ

---

### Электронные толковые словари

1. Oxford Learner's Dictionaries <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
2. Cambridge Dictionary <https://dictionary.cambridge.org/>
3. Merriam-Webster Medical Dictionary <https://www.merriam-webster.com/medical>

### Электронные русско-английские и англо-русские словари

4. Multitran <https://www.multitran.com/>
5. WoordHunt <https://wooordhunt.ru/>
6. Reverso Context <https://context.reverso.net/>

### Ресурсы для отработки произношения

7. YouGlish <https://youglish.com/>
8. Forvo: Pronunciation dictionary <https://forvo.com/>

## СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

### Основная учебная литература

1. Кашаев, А. А. Основы делового английского языка / Кашаев А. А. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 173 с. – ISBN 978-5-89349-457-0. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт].  
URL:<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893494570.html> (дата обращения: 15.01.2022). – Режим доступа : по подписке.

### Дополнительная учебная литература

1. Бод, Д. -М. Kind regards : Деловая переписка на английском языке / Бод Д. – М. ; Пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961450330.html> (дата обращения: 15.01.2022). – Режим доступа : по подписке.

*Макарова О. Ю., Андреева М. И., Горбунова Д. В., Карачина Т. И.*

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

*Учебно-методическое пособие*

для обучающихся по специальности  
39.04.02 Социальная работа (магистратура)

Редактор Горбунова Д.В.