Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет педагогики и психологии
Кафедра английского языка

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«29» октября 2021 г.

ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Программа учебной дисциплины
модуля Английский в сфере делового общения
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
43.03.01 Сервис
направленность (профиль) образовательной программы
Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства

(заочная форма обучения)

Составитель: Канина С.Ю.,
доцент кафедры иностранных языков

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «11» октября 2021 г. №2

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая корреспонденция» относится к дисциплинам части, формируемой участникам образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) вариативного модуля (модуля «Английский в сфере делового общения») учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства», заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: «Иностранный язык».

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Деловая корреспонденция» является совершенствование лингвистического компонента иноязычной коммуникативной компетенции студентов; доведение уровня речевого компонента иноязычной коммуникативной компетенции студентов до профессионального на общеевропейском пороговом уровне.

Задачей освоения дисциплины является знакомство с дискурсивной структурой и языковой организацией функционально стилевых разновидностей текста: газетно-публицистического, делового; дискурсивными способами выражения фактуальной, концептуальной и подтекстовой информации в указанных жанрах текстов.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине дисциплины «Деловая корреспонденция»:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	**Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)**		
	знает	**умеет**	**владеет**
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	ОР-1 основные модели речевого поведения;	ОР-2 создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;	ОР-3 способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Номер семестра	Учебные занятия						Форма итоговой аттестации
	Всего		Лекции, час	Практическ. Занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. Работа,час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
7	2	72	2	6	-	58	Зачет (6)
Итого:	2	72	2	6	-	58	Зачет (6)

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятель-ная работа
7 семестр				
Тема 1. Визиты, встречи, конгрессы	2	-	-	15
Тема 2. Международные организации	-	2	-	15
Тема 3. Научно-технический прогресс	-	2	-	15
Тема 4. Средства массовой информации	-	2	-	13
Итого по 7 семестру	**2**	**6**	**-**	**58**
Всего по дисциплине:	**2**	**6**	**-**	**58**

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

7 семестр

I.Визиты, встречи, конгрессы.

Виды международных визитов; саммит, встреча на высшем уровне, встреча «за закрытыми дверями», встреча «по tie». Конгрессы по правам человека, симпозиумы, форумы, экономические заседания, экстренные «слеты».

Этикет встречи на международном уровне.

Интерактивная форма: Групповое обсуждение

II.Международные организации.
Организации международных профсоюзов. Политические организации (НАТО, АСЕАН и др.). Экономические организации (ВТО, ОПЕК и др.)
Международное сотрудничество в различных сферах социально-политической жизни нации.
Интерактивная форма: Контрольная работа

III.Научно-технический прогресс.
Изобретения человечества – от колеса до компьютера. Великие ученые-изобретатели. Новинки на рынке изобретений. Технофобы – кто они? Эффект «Рэя Брэдбери».
Интерактивная форма: Дискуссия

IV.Средства массовой информации
Телевидение. Газеты. Виды газет. Интернет. Достоинства и недостатки интернета

Интерактивная форма: Дискуссия

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в таких формах: 1) выполнить лексико-грамматические упражнения; 3) выполнить задания по речевой тематике курса (составить ситуацию, тему, написать сочинение; 4) подготовить свои аргументы за и против.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:
- выучить активные слова и выражения по теме;
- прочитать статью из газеты или публицистического журнала,
- подготовить вопросы (как подготовка к дискуссии),
- выполнить задания, связанные с лексикой;
- отреферировать статью

При подготовке к вышеперечисленным занятиям следует пользоваться основной и дополнительной литературой, газетами и журналами, Интернет-ресурсами. При подготовке к контрольным работам и экзаменам следует обратить внимание на учебные пособия, разъясняющие некоторые аспекты дисциплины.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Пример контрольной работы (28 баллов).
Критерии оценивания: за каждый правильную лексическую единицу из текста – 7 баллов, за резюме статьи: 21 балл

Контрольная работа №1

Найдите в тексте газетную лексику и составьте с ней краткое резюме прочитанной статьи.

The Telergraph

Osama bin Laden killed by US forces and 'buried' at sea

May 02, 2020

Osama bin Laden's death in a hail of bullets fired by US forces is likely to provide a timely boost to President Obama's flagging popularity ratings. The US President has seen his popularity plunge since he entered the White House on a wave of popular support in November 2008, and just over a month ago a Reuters/Ipsos poll found that fewer than one in five Americans saw him as a strong military leader.

Nearly half of those polled shortly after the United States and its allies began bombing Libya viewed Mr Obama as a cautious and consultative commander-in-chief, and more than a third saw him as indecisive in military matters. Of those polled, 48 per cent described Mr Obama's leadership as commander-in-chief as "cautious and consultative", 36 per cent as "indecisive and dithering", and 17 per cent as "strong and decisive" in a question that offered only those three choices.

Job approval ratings for the president recently touched an all-time low of 41 per cent with one polling organisation, compared with a 69 per cent rating in early 2009. Mr Obama, who recently announced his intention to stand for a second term in office in 2012, is due to visit Britain later this month.

The US leader will travel to London with his wife Michelle from May 24 to 26, the first state visit by an American president since that of George Bush in 2003.

The Obamas are set to receive a full ceremonial welcome as they arrive for their stay at Buckingham Palace, where a state banquet will be held in their honour. During the visit, Mr Obama will also address both Houses of Parliament in Westminster Hall.

Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы мини-выступлений)

1. The biography of an outstanding English/American Writer.
2. Literature of Great Britain is worth studying.
3. The well-known poets in the USA and Great Britain.
4. Reading makes us think.
5. Detective stories as solely British genre.

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

1.Скворцова С.В., Дейкова Л.А., Ковалева А.Ю., Глинкина А.С., Дмитриева О.В., Пурскалова Ю.В., Vital vocabulary builder: учебно-методическое пособие для студентов, изучающих английский язык как основную и дополнительную специальность. / Скворцова С.В., Дейкова Л.А., Ковалева А.Ю. и др. - Ульяновск, 2016. – 450 с.

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Текущая аттестация представлена контрольными работами по лексике. Достоинства предложенной системы проведения аттестации: систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости бакалавра.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце 7 семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных профессиональных компетенций.

Примером индивидуального задания является: 1) написать вопросы по теме реферата; 2) отреферировать статью из газеты.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Контрольная работа ОС-2 Групповое обсуждение ОС-3 Дискуссия ОС-4 Реферирование газетной статьи	ОР-1 основные модели речевого поведения; ОР-2 создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи; ОР-3 способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;
	Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен) ОС-5 Зачет в форме реферирования газетной статьи	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а также процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Деловая корреспонденция».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-5 Зачет в форме реферирования газетной статьи

Зачет проводится в устной форме в виде реферирования газетной статьи и беседы по теме высказывания. При проведении зачета учитывается уровень лексических знаний обучающегося при реферировании статьи (теоретический этап формирования компетенций), умение выполнить реферирование используя полученные знания (модельный этап формирования компетенций) и выполнить монологическое высказывание (практический этап формирования компетенций).

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	зачет
7 семестр	Разбалловка по видам работ	1 х 1=1 балл	3 х 1=3 баллов	164 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	1 балл max	4 балла max	168 балловmax	200 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 7 семестра

Оценка	**Баллы (2 ЗЕ)**
«зачтено»	101 и более
«не зачтено»	100 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина ««Деловая корреспонденция»» ставит своей целью сформировать у обучающихся лингвистической, коммуникативной и лингвострановедческой компетенции. Данные компетенции формируются на практических занятиях, и в ходе самостоятельной работы. К занятиям по дисциплине «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)» следует готовиться заблаговременно, распределяя свое время между чтением статьи, подготовкой специально разработанных заданий изучением новых слов и выражений. Задания даются преподавателем за неделю до предполагаемого занятия. Готовясь к занятиям по устной практике, необходимо отводить ежедневно не менее двух-трех часов на подготовку, так как выполнение упражнений требует повторения пройденного на предыдущих курсах (грамматический материал, подготовка разговорных тем обсуждение проблемных вопросов по теме, речевых клише).

При подготовке к занятиям по устной практике следует: 1) выучить активные слова и выражения по теме; 2) выполнить лексико-грамматические упражнения; 3) выполнить задания по речевой тематике курса (составить ситуацию, тему, написать сочинение и т.п.); 4) прочитать статью 5) подготовить анализ статьи.

При подготовке к вышеперечисленным занятиям следует пользоваться основной и дополнительной литературой, газетами и журналами, Интернет-ресурсами. При подготовке к контрольным работам и экзаменам следует обратить внимание на учебные пособия, разъясняющие некоторые аспекты дисциплины.

Лабораторно-практические занятия – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на лабораторно-практическом занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия. Результаты выполнения лабораторных работ оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, аудиовизуальными источниками.

Текущая проверка темы осуществляется в ходе выполнения работы на занятиях в ходе парного, группового обсуждения, дискуссии и на консультациях. Для оказания помощи в самостоятельной работе проводятся индивидуальные консультации.

Подготовка к **тесту**.

При подготовке к тесту необходимо изучить теоретический материал и лексику по дисциплине. С целью оказания помощи студентам при подготовке к тесту преподавателем проводится групповая консультация с целью разъяснения наиболее сложных вопросов лексического и грамматического материала.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине ««Деловая корреспонденция» является экзамен после 7 семестра

Планы практических занятий (7 семестр)

Практическое занятие - Лабораторная работа № 2. **Международные организации**
Цель работы: изучение лексики и использование лексики в речи

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Изучить лексику по теме «Международные организации»
2. Подготовить вопросы с новой лексикой

Содержание работы:

1. Повторение лексического материала по теме
2. Вопросы с лексикой по теме

Форма представления отчета:
Групповое обсуждение

Практическое занятие - Лабораторная работа № 3. **Научно-технический прогресс**
Цель работы: изучение лексики и использование лексики в дискуссии
Рекомендации к самостоятельной работе

1. Изучить лексику по теме «Научно-технический прогресс»
2. Прочитать тексты по теме «Научно-технический прогресс»

Содержание работы:

1. Повторение лексического материала.
2. Обсуждение текстов по теме

Форма представления отчета:
Дискуссия

Практическое занятие - Лабораторная работа № 4. **Выборы, избирательная система**
Цель работы: изучение лексики и использование лексики в речевых упражнениях и речи

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Изучить лексику по теме «Выборы, избирательная система»
2. Выполнить речевые упражнения с использованием лексики

Содержание работы:

1. Проверка упражнений с использованием лексики
2. Вопросы с использованием лексики

Форма представления отчета:
Групповое обсуждение

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Гальчук, Лариса Михайловна. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : Учебное пособие. - 2. - Москва ; Москва : Вузовский учебник : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 80 с. - ISBN 9785955804637.
URL: http://znanium.com/go.php?id=518953
2. Преображенская А. А. Деловая переписка на английском языке. М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016, 72 с. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121&sr=1).
3.Десятова, Купцова , Серебренникова , Татьянченко Деловая коммуникация на английском языке : (конкретных ситуаций): учебно-методический комплекс : в 2-х ч., Ч. 1. Деловой английский язык с использованием кейсов. М.: "МГИМО-Университет", 2011, 152 с. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214689&sr=1)

Дополнительная литература

1. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=342084
2. Данчевская, О. Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. – 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2013. – 192 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=454058

Интернет-ресурсы

1. http://www.springerlink.com/content/q436087q2175248h
2. http://cslu.cse.ogi.edu/HLTsurvey/ch7node5.html
3. www.onlinenewspapers.com/
4. www.thebigproject.co.uk/news/
5. https://www.britishnewspaperarchive.co.uk/