

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**Кафедра иностранных языков экономического факультета**

Образовательная программа  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленности (профили) программы  
**Управление бизнесом**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Форма обучения  
**Очная, очно-заочная**

Статус дисциплины: входит в обязательную часть

Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности" составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, от «12» августа 2020г. № 970.

Разработчик (и): ст. преп. кафедры иностранных языков ЭФ

А.Б. /Абдулкадырова А.Б./  
(подпись) (Ф.И.О.)

ст. преп. кафедры иностранных языков ЭФ

Э.А. /Исмаилова Э.А./  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины одобрена  
- на заседании кафедры иностранных языков ЭФ

«8» марта 2022 г.

Протокол заседания № 6

Зав. кафедрой

З.С. /Гусейханова З.С./  
(подпись) (Ф.И.О.)

- на заседании Методической комиссии экономического факультета

«5» марта 2022г.

Протокол заседания № 7

Председатель

Д.А. /Сулейманова Д.А./  
(подпись) (Ф.И.О.)

- на заседании Методической комиссии факультета управления

«16» марта 2022г.

Протокол заседания № 6

Председатель

Л.Г. /Гашимова Л.Г./  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«31» марта 2022 г.

Начальник УМУ

А.Г. /Гасангаджиева А.Г./  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент и реализуется на факультете управления кафедрой иностранных языков ЭФ.

Содержание дисциплины связано с овладением студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурной компетенции – УК4  
Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины включает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме успеваемости: текущий контроль в форме опроса, тестов, эссе, контрольных работ и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 9 зачетных единиц, в том числе в 324 академических часах по видам учебных занятий.

Таблица 1 (очная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
5	32			32			40	-
6	32			32			76	Зачет
7	32			32			112	Зачет

Таблица 2 (очно-заочная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
5	8			8			64	-
6	8			8			96+4	Зачет
7	8			8			112+4	Зачет

## **1. Цели освоения дисциплины**

Основной целью курса является

- практическое формирование языковой компетенции выпускников, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей;
- дальнейшее овладение иностранным языком как средством кросс-культурного общения, т.е. в повышении уровней коммуникативной и межкультурной компетенций, в контексте планируемой специальности – будущей профессиональной и/или академической деятельности;
- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

Таким образом, наряду с практической целью, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется в рамках базовой части образовательной программы бакалавриата по направлению ФГОС ВО 38.03.02 – Менеджмент является дисциплиной, обязательной для изучения.

Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов не предусматриваются, однако для определения уровня изучения дисциплины (основного или повышенного) на факультете в целом и в отдельных академических группах рекомендуется проводить входное тестирование или собеседование для определения исходного уровня коммуникативной компетенции обучающихся. Базовая ориентация курса овладения иностранным языком позволяет отнести его к интегративной модели, предполагающей использование средств иностранного языка для реализации межпредметных связей и позволяющей наряду с практической целью реализовывать общеобразовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей

культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

Дисциплина "Иностранный язык в профессиональной деятельности" преподается на втором курсе и предполагает основной уровень владения иностранными языками в диапазоне уровней: А2 (Основной уровень владения иностранным языком по Общеввропейской шкале уровней) исходя из начального уровня иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) .

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Б-УК-4.1. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Знает: современные средства информационно-коммуникационных технологий; Умеет: поддерживать контакты при помощи электронной почты; Владеет: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий	Устный опрос, письменный опрос, презентация, эссе, устный опрос, дискуссия, письменная контрольная работа, тестирование
	Б-УК-4.2. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Владеет: грамматическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)	
	Б-УК-4.3. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может	Умеет: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; вести запись основных	

	поддержать разговор в ходе их обсуждения	мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме	
--	--	--	--

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	контроль	Контроль самост. раб.		
1.	<b>Модуль 1. Management as a science</b> 1.1. Definition of management 1.2. Its nature and purpose	V	1-9		16			20	- устный опрос - дискуссия - презентация - контрольная работа
					8			10	
					8			10	
2.	<b>Модуль 2. Levels and areas of management</b> 2.1. Levels of management 2.2. Areas of management	V	10-17		16			20	- устный опрос - тестирование - презентация - контрольная работа
					8			10	
					8			10	
3.	<b>Модуль 3. The functions of managers</b> 3.1. The functions of management	VI	1-5		10			26	- устный опрос - презентация - дискуссия - эссе - контрольная работа
					10			26	
4.	<b>Модуль 4. The managerial job and skills</b> 4.1. The managerial job 4.2. The	VI	6-11		10			26	- устный опрос - дискуссия - ролевая игра - тестирование - контрольная работа
					4			14	
					6			12	

	managerial skills							
5.	<b>Модуль 5. Human behavior</b> 5.1. Employees' performance 5.2. Keys to motivating	VI	12-17		12		24	- устный опрос - презентация - ролевая игра - эссе - контрольная работа Зачет
6.	<b>Модуль 6. Leadership</b> 6.1. Definition, ingredients and functions of leadership 6.2. Leadership styles	VII	1-4		8		28	- устный опрос - дискуссия - ролевая игра - сочинение - контрольная работа
7.	<b>Модуль 7. HRM</b> 7.1. Definition and purpose of Human Resources Management 7.2. Activities of HRM	VII	5-8		8		28	- устный опрос - дискуссия - ролевая игра - письмо - контрольная работа
8.	<b>Модуль 8. Risk management</b> 8.1. Definition and functions of Risk management 8.2. Types of risks	VII	9-13		8		28	- устный опрос - кейс-стади - ролевая игра - эссе - контрольная работа
9.	<b>Модуль 9. IT Management</b> 9.1. Definition and functions of IT management 9.2. issues of IT technologies	VII	14-17		8		28	- устный опрос - эссе - ролевая игра - контрольная работа Зачет

### 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

#### Модуль 1. Management as a science

##### *Тема 1-2. Definition of management. Its nature and purpose*

*Фонетика:* тренировка труднопроизносимых слов по специальности «менеджмент»; интонация вопросительных предложений и кратких ответов в диалогах.

*Лексика:* речевые формулы приветствия и знакомства, вежливые формулы просьбы и обращения, разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная и научная лексика.

*Грамматика:* Passive voice

*Говорение* (монолог, диалог); умение задавать вопросы; использование речевых клише знакомства и приветствия, устный обмен информацией, в том числе устный контакт в процессе деловых встреч; дискуссия по теме «Кто Вами управляет и кем управляете вы?», «В какой сфере менеджмента я бы хотел работать»

*Письмо:* письменные лексико-грамматические упражнения; написание доклада «Классические/современные менеджеры. Их вклад в науку»  
*Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (3,5,9,11)*

## **Модуль 2. Levels and areas of management**

*Тема 3-4. Levels of management. Areas of management*

*Фонетика:* развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

*Лексика:* разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная и научная лексика:

*Грамматика:* Sequences of Tenses.

*Говорение* (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, выявление своих сильных и слабых сторон, монолог по теме «Где и в какой сфере менеджмента я бы хотел работать»,

*Письмо:* написание эссе по теме «Каким я вижу идеального менеджера»

## **Модуль 3. The functions of managers**

*Тема 5. The functions of management*

*Фонетика:* развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

*Лексика:* разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная и научная лексика:

*Грамматика:* Participle 1

*Говорение* (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, дискуссия по теме «Что отличает требовательного менеджера от придирчивого?»

## **Модуль 4. The managerial job and skills**

*Тема 6-7. The managerial job/ The managerial skills*

*Фонетика:* развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

*Лексика:* разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная и научная лексика:

*Грамматика:* Participle 2

*Говорение* (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, ролевая игра, выявление своих сильных и слабых сторон,

## **Модуль 5. Human behavior**

*Тема 8-9. Employees' performance/Keys to motivating*

*Фонетика:* развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

*Лексика:* разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная и научная лексика:

*Грамматика:* Герундий

*Говорение* (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, дискуссия по теме «Почему люди



работают?»

*Письмо:* эссе «Хорошо ли быть трудоголиком?», «Командная работа»

## **Модуль 6. Leadership**

*Тема 10-11. Definition, ingredients and functions of leadership / Leadership styles*

**Фонетика:** развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

**Лексика:** разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная инаучная лексика:

**Грамматика:** Инфинитив

**Говорение** (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, доклад по теме «Стили руководства»; дискуссия по теме «Какие качества делают человека лидером?»

## **Модуль 7. HRM**

*Тема 12-13. Definition and purpose of Human Resources Management/Activities of HRM*

**Фонетика:** развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

**Лексика:** разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная инаучная лексика:

**Грамматика:** типы придаточных предложений

**Говорение** (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, собеседование по приему на работу, составление анкет по приему на работу, дискуссия по теме «Способы стимулирования и мотивации сотрудников работать с полной отдачей»

## **Модуль 8. Risk management**

*Тема 14-15. Definition and functions of Risk management / Types of risks*

**Фонетика:** развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

**Лексика:** разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная инаучная лексика:

**Грамматика:** модальные глаголы

**Говорение** (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, собеседование по приему на работу, ролевая игра, написание эссе по теме «Самые большие риски организации, в которой вы работаете или хотели бы работать»

## **Модуль 9. IT Management**

*Тема 16-17. Definition and functions of IT management / issues of IT technologies*

**Фонетика:** развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

**Лексика:** разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная инаучная лексика:

**Грамматика:** обзор грамматики

**Говорение** (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный

контакт в ходе деловых встреч, дискуссия по теме «Как изменится мир через 10 лет?», написание эссе по темам «Влияние технологий на нашу жизнь», «Роль интернета в твоей жизни»

Консультации по дисциплине не запланированы и проводятся по мере необходимости. Индивидуальные консультации проводятся при подготовке докладов по выбранным студентами темам. Они проводятся в аудиторной и внеаудиторной (по электронной почте) форме. Коллективная консультация в аудиторной форме проводится при подготовке к сдаче дифференцированного зачета.

#### **4. Образовательные технологии**

Выбор образовательных технологий для достижения целей и решения задач, поставленных в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обусловлен потребностью сформировать у студентов комплекс общекультурных компетенций, необходимых для осуществления межличностного взаимодействия и сотрудничества в условиях межкультурной коммуникации, а также обеспечивать требуемое качество обучения на всех его этапах.

Формы и технологии, используемые для обучения английскому языку, реализуют компетентностный и личностно-деятельностный подходы, которые в свою очередь, способствуют формированию и развитию а) поликультурной языковой личности, способной осуществлять продуктивное общение с носителями других культур; б) способностей студентов осуществлять различные виды деятельности, используя английский язык; в) когнитивных способностей студентов; г) их готовности к саморазвитию и самообразованию, а также способствуют повышению творческого потенциала личности к осуществлению своих профессиональных обязанностей.

Учебный процесс базируется на модели смешанного обучения, которая помогает эффективно сочетать традиционные формы обучения и новые технологии.

Специфика дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» определяет необходимость более широко использовать новые образовательные технологии, наряду с традиционными методами, направленными на формирование базовых навыков практической деятельности с использованием преимущественно фронтальных форм работы.

При обучении иностранному языку используются следующие образовательные технологии:

- Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям

межкультурной коммуникации.

- Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.

- Технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс.

- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы учащихся и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:

- Технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков.

- Интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.

- Технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.

- Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля на определённом этапе обучения. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по иностранному языку. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

- Проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.

- Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

- Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и

раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

- Технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Реализация компетентного и личностно-деятельностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает активные и интерактивные формы обучения, такие как деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, коллективная мыслительная деятельность, дискуссии, работа над проектами научно-исследовательского характера и т. д. При этом занятия с использованием интерактивных форм составляют не менее 70% всех аудиторных занятий.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

#### **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

Рабочей программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 228 часов. Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения знаний по дисциплине и предусматривает следующие виды внеаудиторной работы студентов:

- работа с рекомендованной литературой на русском и иностранном языке и с Интернет-источниками с целью усвоения теоретического материала дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (выполнение заданий по домашнему чтению);
- подготовка к эссе, докладам, презентациям;
- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к зачету/экзамену.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных поисковых системах, таких как [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru), [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.google.ru](http://www.google.ru), [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com), а также в блогах преподавателей.

#### **Виды и формы контроля самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Иностранный язык»**

<b>Раздел, код компетенции</b>	<b>№ недели</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Норма времени на выполнение (в часах)</b>

Модуль 1		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;	<b>8</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>6</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	<b>6</b>
Модуль 2		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;	<b>6</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	<b>8</b>
Модуль 3		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;	<b>8</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	<b>8</b>
Модуль 4		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;	<b>8</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	<b>8</b>
Модуль 5		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на	<b>8</b>

		практических занятия;	
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	<b>8</b>
Модуль 6		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятия;	<b>8</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	<b>8</b>
Модуль 7		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятия;	<b>8</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	<b>8</b>
Модуль 8		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятия;	<b>8</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	
Модуль 9		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятия;	<b>8</b>
		подготовка к практическим занятиям;	<b>8</b>
		подготовка к контролю текущих знаний по	<b>8</b>

		дисциплине	
		<b>Итого</b>	<b>228</b>

<i>Темы дисциплины для самостоятельного изучения:</i>	<i>№</i>	<i>Содержание темы для</i>	<i>Кол</i>	<i>Форма</i>
Модуль 1.	12 - 13	<b>Public relations</b> <b>Домашнее чтение</b>  <b>Литература:</b> <i>Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (7,10,11,12)</i>	<b>26</b>	Устный опрос, тестирование, эссе, дискуссия, письменная контрольная работа
Модуль 2		<b>Marketing</b>  <b>Литература:</b> <i>Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (7,10,11,12)</i>	<b>24</b>	Устный опрос, тестирование, дискуссия, сочинение, письменная контрольная работа
Модуль 3		<b>Successful entrepreneurs</b> <b>The role of government</b> <b>Литература:</b> <i>Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (7,10,11,12)</i>	<b>28</b>	Устный опрос, тестирование, эссе, дискуссия, письменная контрольная работа

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.**

<b>Код и наименование компетенции из ОПОП</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Процедура освоения</b>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Б-УК-4.1. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Знает: современные средства информационно-коммуникационных технологий; Умеет: поддерживать контакты при помощи электронной почты; Владеет: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий	Устный опрос, письменный опрос, презентация, эссе, устный опрос, дискуссия, письменная контрольная работа, тестирование
	Б-УК-4.2. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Владеет: грамматическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)	
	Б-УК-4.3. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	Умеет: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме	

**5.1. Типовые контрольные задания**

**Текущий контроль**



Текущий контроль включает в себя устные и письменные задания, направленные на контроль усвоения материала

### Примерные задания для проведения текущего контроля

**Write the words in the correct order to make questions. You need one word from the box for each question.**

am   are   is
---------------

1. your / Ingrid / name / ? - Is your name Ingrid?
2. Spain / Isabel and Luis / from / ?
3. a / you / programmer / ?
4. Marketing / in / you and Tom / ?
5. I / tomorrow / in / room 16 / ?

**Write the words in the correct order to make sentences.**

1. I / have / with / lunch / often / colleagues.
2. How / Sedef / often / does / visit / clients ?
3. Darius / a / twice / late / works / week.
4. In / evening, / watch / the / we / usually / TV/
5. They / at / are / home / on / never / Saturdays.
6. She / a lot of / calls / every / makes / telephone / day.

**Read the text and complete the form.**

Hello! My name's Raoul Gautier and I'm the PR manager with the Banque de l'Ouest. It's a new job for me and I like it very much.

My address is 47, Avenue Aristide Briand, Toulouse and my phone number is +33 555 78 43 00.

I'm 24 years old – the same age as my partner, Sarah. We're getting married next year!

First name: \_\_\_\_\_

Surname: \_\_\_\_\_

Age: \_\_\_\_\_

Marital status: \_\_\_\_\_

Occupation: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Telephone number: \_\_\_\_\_

**Match the sentences (1-7) with the sentences (a-g)**

- |   |  |
|---|--|
| 1. I think Alpha Tours is too expensive.          | a) We need more detail.                            |
| 2. It's too far to walk.                          | b) Please book my flight with a different company. |
| 3. The office is really too small.                | c) It takes three minutes to make ten copies.      |
| 4. The Interviewer talks too fast.                | d) Let's take a taxi.                              |
| 5. There isn't enough information in this report. | e) It's difficult to understand her.               |

6. They say the Royal Hotel isn't good enough.
7. This machine's too slow.

- f) There isn't enough space for all the staff.  
They want stay at the Astoria.

**Write the opposite of these sentences.**

1. They report to the director.
2. She doesn't start very early.
3. She finishes work late.
4. We don't often work at the weekends.
5. They sell office equipment.
6. I make a lot of phone calls.
7. He doesn't write reports.

They don't report to the director.

---



---



---



---



---



---

**Match the words with their opposites. Use a good dictionary to help you.**

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| 1. to land       | a) to arrive     |
| 2. to leave      | b) to be on time |
| 3. to get off    | c) to take off   |
| 4. to be delayed | d) to miss       |
| 5. to catch      | e) to get on     |

**Rewrite the sentences with the words from the box in the correct places.**

are   confirm   double   from   like   station

1. Do you want a single or a room?      Do you want a single or a double room?
2. I'd like to book a room Sunday 5<sup>th</sup> to Thursday 9<sup>th</sup> of this month.
3. I'm ringing to my flight details.
4. Would you an aisle or a window seat?
5. Can we meet at the railway at 8.30?
6. There two restaurants where you can entertain business guests.

**Correct the five errors in Liza's reply. The first one has been done for you.**

**To:**            Aquarius.Infotech@skynetcom.ca  
**From:**        Lise.Belfort@aquarius.fr  
**Subject:**    Travel arrangements

Dear Robin,

Thank you for your **e-mail**

We are pleased to confirm that we have booked Mr Eisner in at the Hotel Adagio, which is very near our office.

As you requested, we have booked a double room for two nights from Thursday 2<sup>nd</sup> September.

The cost is 140 Euros, breakfast not included.

With best wishes,

Lise Belfort

Aquarius Information Technologies, France.

## ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ

Промежуточный контроль по дисциплине:

Примерные задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачет 6, 7 семестр).

### Примерные контрольные работы

1. Complete the sentences below with the words from the box. There are two words you do not need.

from	I'm	my	name's	she	you
------	-----	----	--------	-----	-----

1. Emma. Emma Schneider, from Habermos in Hamburg.
2. Good morning .....name's Shi Jiabao.
3. My ... Akim, by the way. AkimAnyukov.
4. How do you do. I'm NuriaSosa, ... RTA Seguros.

2. Complete this chart about yourself.

1. Name _____	4. Nationality _____
2. Job I'm a(an) _____	5. Interests _____
3. City I'm from _____	6. Favourite sports _____

3. Write the words in brackets in the correct place in these sentences.

1. She usually gets up early. (usually)
2. They start their first meeting at nine o'clock. (always)
3. We are late for meeting. (never)
4. I am busy in the afternoon. (often)
5. The office closes at 3 p.m. (sometimes)

4. Complete these sentences with in, at or on.

1. We have a lot of big orders in March.
2. The office closes for three days .... New Year.
3. There is an important meeting .... 15th June.
4. The CEO visits our branch .... the summer.
5. We deliver large goods .... Monday afternoons.

5. Complete the leisure activities below with the words from the box. Sometimes more than one answer is possible.

going to	listening to	playing	watching
----------	--------------	---------	----------

1. playing golf
2. .... TV
3. .... restaurants
7. .... football
8. .... the gym
9. .... concerts

4. .... music (on the iPod)

5. .... tennis

6. .... the cinema

10. .... the guitar

11. .... DVDs

12. .... computer games

**6. Over to you. Talk about your job and the jobs of your family and friends.**

I'm a sales manager. My husband/wife/partner is a doctor. My brother is an engineer. My sister is a housewife. My friend is an architect.

**Примерные тестовые задания для зачета (6 семестр)**

**1. Заполните пропуск**

I \_\_\_\_\_ not very well today.

a) am    b) are    c) is    d) be

**2. Расположите слова в правильном порядке**

a) these    b) Where    c) students    d) are    e) from?

**3. Заполните пропуски**

1. \_\_\_\_\_ you married?

2. \_\_\_\_\_ your daughter a librarian?

3. I \_\_\_\_\_ afraid of snakes.

4. The weather \_\_\_\_\_ nice. It's cloudy today.

a) am    b) is    c) are    d) isn't

**4. Расположите слова в правильном порядке**

a) problem    b) my    c) ticket?    d) Is    e) there    f) a    g) with

**5. Заполните пропуск**

What's the capital of \_\_\_\_\_? - Rome.

**6. Уберите «лишние» 2 выражения**

a) Have a good day                      d) Good to see you again

b) Nice to meet you                      e) How do you do?

c) See you later                          f) Pleased to meet you

**7. Заполните пропуск**

Jim is unemployed now, so he is looking for \_\_\_\_\_.

a) a work    b) job    c) a job    d) works

**8. Расположите в правильном порядке дни недели**

a) Tuesday    b) Monday    c) Saturday    d) Wednesday    e) Friday    f) Sunday    g) Thursday

**9. Установите соответствие**

1. Ben \_\_\_\_\_ in a flat in Michigan

2. He's a pilot. He \_\_\_\_\_ all over the world

3. Kate \_\_\_\_\_ work at 6 o'clock

4. She \_\_\_\_\_ four languages

5. Peter \_\_\_\_\_ two children

a) flies    b) starts    c) speaks    d) lives    f) has

**10. Подберите вместо пропуска подходящие по смыслу слова.**

My mother \_\_\_\_\_ on Sundays, because she's tired.

a) reads    b) has a rest    c) relaxes    d) talks

**11. Вставьте нужный предлог**

The CEO visits our branch\_\_\_\_\_the spring.

**12. Выберите правильные варианты**

They report to the\_\_\_\_\_.

- a) sales manager   b) curriculum   c) Chief Executive (CEO)   d) director

**13. Выберите правильный ответ на вопрос**

Where is Mr. Green from?

- a) He's in the conference room.  
b) He is from Ireland.  
c) He's a manager.  
d) He and Paul

**14. Вставьте нужное по смыслу неопределенное местоимение**

Please, give me\_\_\_\_\_details.

**15. Расположите слова в правильном порядке**

- a) have   b) meeting   c) Do   d) you   e) on   f) any   g) Thursday?

**16. Соотнесите вопросы с ответами.**

1. Where does he live?
  2. What does he do in his free time?
  3. When does he go skiing?
  4. How does he go to work?
- a) He goes swimming   b) In winter   c) In a block of flats in Bristol   d) By car

**17. Выберите правильные варианты**

- a) Jack has not got a pen. Can you borrow yours?  
b) Jack have not got a pen. Can you borrow yours?  
c) Jack does not have a pen. Can you borrow yours?  
d) Jack don't have a pen. Can you borrow yours?

**18. Заполните пропуск**

We always\_\_\_\_\_to the seaside.

- a) go   b) goes   c) going   d) will go

**19. Заполните пропуск**

Can we need at the railway\_\_\_\_\_at 10 o'clock?

**20. Установите соответствие**

1. business
  2. Internet
  3. meeting
  4. indoor
- a) rooms   b) district   c) pool   d) access

Прочитайте текст

There are many ways in which people find jobs. These include replying to advertisements in the national, local or specialist press; direct approaches to employers and through a job centre or employment agency. A lot of governments provide a range of services for job seekers and employment services.

The Employment Service in Britain gives information about job opportunities, vocational training programs, about how to raise skill levels. Much attention is

given to school-leavers, students, and graduates who are seeking jobs because in some areas of Britain a lot of young people are out of work. The British government has introduced a large number of programs to give unemployed people a better chance for getting full-time or part-time jobs. Besides, those who fail to find a job, get unemployment benefits.

**1. Найдите подходящие варианты перевода следующему словосочетанию The Employment Service**

- a) Биржа труда                      b) Служба занятости  
c) Служба безопасности          d) Служба доставки

**2. Согласно тексту, правительство Великобритании разрабатывает различные программы для ...**

- a) бизнесменов    b) безработных    c) пенсионеров    d) работников госслужбы

**3. Заполните пропуск**

Unemployed people get unemployment ....

**CASE 1**

Harry Hall was a little surprised when Peter Robinson, the Chief Draughtsman of the company, sent for him. Harry was a quiet, hard working rather self-effacing young man, but he had had an idea about a problem that had been worrying the designers of the new centrifugal pump for some time. 'Sit down Harry' said Robinson in a kindly fashion, 'take the weight off your feet lad'.

Robinson shuffled the papers in front of him. 'First I'd like to say how pleased I was to read that piece about you in the Advertiser last week. Anyone who could swim thirty lengths for charity deserves a real pat on the back, and I'm glad the company's name got mentioned as well. Reflects great credit on you.' Harry blushed and got up to go. 'Just a moment!' Robinson added, 'there's just this matter of this piston ring. I hear you have been over to Design about this one.'

'We're a happy team in this department Harry, all working together, but there's one rule I like my team to follow: we all pull together, and everything we do I want to know about - after all you wouldn't like me to talk about you behind your back. It's something I'd never do. If changes are needed to that position, Design will come to us, and I will decide who'll tackle the job. Naturally, in view of your interest, I think I'd get you to look at it, and then talk it over with me, and we'll put it up as a departmental idea, under my signature, to give a stamp of authority as it were. How's that?'

Harry was upset, although he did not show it. After all, he thought, this idea of his could save the company money, and it was his idea.

1. What is the case study about?
2. What sort of a person was Harry Hall?
3. Describe the Chief Draughtsman, Peter Robinson.
4. In what way had Harry supported local charity recently?
5. Had his name appeared in the local press? Was his company mentioned?
6. What sort of an idea had Harry got about the new centrifugal pump?

7. Was his boss Peter Robinson pleased that Harry had already approached the Design Department on his own initiative?
8. When Robinson suggested that Harry should talk it over with him and they could put it up as a departmental idea why was Harry upset?
9. If Harry ignored Robinson's advice could he put his idea up through the company suggestion scheme?
10. What would Robinson's reaction be if Harry did not comply with his advice? How could this matter be best resolved?

#### Критерии оценки презентаций:

«отлично» - студент неукоснительно соблюдает правила устной презентации, глубоко знает презентуемый материал. Его речь свободна и коммуникативно адекватна. Быстро реагирует на вопросы преподавателя, дает содержательные и безукоризненные с языковой точки зрения ответы.

«хорошо» - студент соблюдает правила устной презентации, хорошо знает презентуемый материал. Его речь размеренна, коммуникативно адекватна. Ответы на вопросы преподавателя конкретны. В речи имеется небольшое количество ошибок, не препятствующих пониманию высказывания.

«удовлетворительно» - студент не вполне соблюдает правила устной презентации, демонстрирует неполное знание презентуемого материала. Темп речи медленный, ответы на вопросы преподавателя неточны, неуверенный. В речи могут быть ошибки, затрудняющие понимание.

«неудовлетворительно» - студент не соблюдает правила устной презентации, демонстрирует скудное знание презентуемого материала и его механически-заученное изложение. Не понимает вопросы преподавателя, допускает грубые языковые ошибки.

#### **Итоговый контроль по дисциплине:**

Итоговый устный зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Студент получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

Вопросы к зачету включают монологическое иноязычное высказывания по одной из пройденных тем; лексико-грамматический тест.

Итоговый экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Экзаменуемому даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

## 4.2. Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации обучающихся

### Примерный перечень тем монологического высказывания к зачёту (1:

#### Примерные варианты лексико-грамматического теста к зачёту:

##### Контрольная работа

##### I. Correct the mistakes if necessary:

1 He has no a fridge. 2 Catherine don't have any uncle. 3 My note-book is in my bag. 4 There are two cats under the chair. 5 I lives in the residential area. 6 Julie don't rent a flat. 7 My brother has a big house. 8 They prefer a flat on the top floor.

##### II. Choose the right variant.

B: Well, not a lot. There are some cups, but there aren't any plates.

1 But what's in all these cupboards? 2 There are many cups and plates in the cupboard, aren't there? 3 You have a nice kitchen! 4 Where are your cups?

##### III. Complete the questions with **How much** or **How many**:

... water do you drink every day?

... vegetables do you eat every week?

... cigarettes do you smoke every day?

... kilometres do you walk every day?

... times do you go to the gym or play sport every week?

##### IV. Rewrite the following sentences in the **Past Simple**:

1. John says he feels better now.

2. She says he will take them to the theatre on Sunday.

3. He says they have made good progress in English.

4. He says they were friends at school.

5. Ann says she has just met Boris in the street.

##### V. Read the text. Put the sentences in the correct order.

Three men came to New York. They arrived at a very large hotel and took a room there. Their room was on the forty-fifth floor.

In the evening the three men went to the theatre and came back to the hotel very late.

"I am very sorry," said the clerk of the hotel, "but our lifts aren't working tonight. If you don't want to walk upstairs to your room we will make beds for you in the hall."

"No, no," said one of the three men. "No, thank you. We don't want to sleep in the hall. We will walk up to our room."

Then he told his two friends, "It won't be easy to walk up to the forty-fifth floor, but I think I know how to make it easier. On our way to the room I will tell you some jokes. Andy will sing us some songs. Then Peter will tell us some interesting stories."

So they began to walk upstairs to their room. Tom told them many jokes, Andy sang some songs. At last they came to the thirty-fourth floor. They were tired and decided to have a rest.



"Well," said Tom, "now it is your turn, Peter." "I will tell you a sad story," said Peter. "We have left the key to our room in the hall."

- a) Three friends arrive in NY \_\_\_\_\_
- b) The hotel lifts are out of order \_\_\_\_\_
- c) They walk up to their room \_\_\_\_\_
- d) Peter remembers that they left the key in the hall \_\_\_\_\_

#### **VI. Translate the following sentences into English.**

Мне приходится сидеть на диете, так как у меня проблемы с желудком.

Мы хотим учиться и работать в Англии, поэтому мы сейчас учим английский.

Вы предпочитаете проводить время с семьей или развлекаться с друзьями? – Иногда я играю с друзьями в компьютерные игры, а с семьей мы всегда слушаем музыку и играем на музыкальных инструментах.

Какой вы предпочитаете стейк – с кровью, средний или хорошо прожаренный? – Мне все равно. Я умираю от голода.

Она путешествует так часто как это возможно, поэтому придерживается темных цветов, которые более ноские при длительных поездках.

Мы с братом по очереди делаем работу по дому. Мы убираем со стола, гладим, ходим за покупками и моем посуду.

Вам лучше пить зеленый или травяной чай 1 раз в день.

### **7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Разработанный в рамках данной программы перечень умений выполняет несколько функций, поскольку каждое отдельное умение может:

- выступать в качестве цели конкретного занятия (серии занятий);
- служить заданием при формировании конкретных речевых действий;
- быть объектом промежуточной оценки в рамках формирования одного из видов речевой деятельности;
- быть объектом рефлексии при самооценке;
- выступать в совокупности с другими умениями в конкретном виде речевой деятельности как объект итоговой оценки сформированности коммуникативной компетенции;
- являться показателем эффективности процессов обучения и учения.

По окончании курса студенты овладевают умениями на уровне А2во всех видах речевой деятельности.

Умения в области аудирования:

- понимать основное содержание коротких диалогов / сообщений в пределах обозначенных тем;
- понимать общую тему публичного выступления отдельных лиц;
- понимать фактические данные о климатических особенностях региона в радио-, телерепортаже;
- понимать сообщения об экологических проблемах / катастрофах в

звуковом варианте по Интернету;

- понимать объявления в аэропорту / на вокзале по громкой связи;
- понимать основные положения по ходу презентации проекта сокурсниками;
- понимать описание продукта в рекламном сообщении;

Умения в области чтения:

- выделять реалии, факты, даты, имена в текстах справочника;
- понимать описание города / региона / страны в путеводителе;
- определить время прибытия в расписании поездов;
- понимать краткую информацию об офисной технике в брошюре;
- понимать основные биографические данные об известных деятелях;
- понимать содержание афишных объявлений по отрасли в разных странах.

Умения в области говорения:

- сообщить / узнать личные данные о себе/ партнере по учебе;
- рассказать о себе, семье / о достопримечательностях /;
- рассказать / расспросить о личных интересах, предпочтениях;
- резюмировать информацию об актуальных событиях;
- высказать мнение в беседе о книге;
- сравнить экологические / климатические условия в разных регионах;
- выразить свое отношение к планам на будущее;
- сделать презентацию о ситуации в экономике на основе статьи;
- оценить вопросник / результаты опроса в группе.

Умения в области письма:

- описать в частном письме свои успехи в формате электронной почты;
- написать биографию в электронном виде;
- заполнить анкету / опросный лист;
- написать вопросы для интервью в формате электронной почты;
- написать запрос о возможности стажировки;
- оформить заказ на книгу в интернет - магазине;
- написать статью в студенческую газету;
- обосновать мотивы выбора темы доклада;
- составить тезисы для презентации содержания проекта;
- написать план своего выступления по материалам интернет-сайта.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 70% и промежуточного контроля - 30%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- участие на практических занятиях - 50 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 40 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 40 баллов,
- письменная контрольная работа (эссе, аннотация) - 30 баллов,
- тестирование - 30 баллов.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

### **а) Адрес сайта курса**

1. <http://cathedra.dgu.ru/?id=109>

### **б) Основная литература:**

1. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям/ М.В. Золотова [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52608.html>.— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения – 3.03.2018)
2. Ильчинская Е.П. ImproveyourEnglish [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку/ Ильчинская Е.П., Толмачева И.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 85 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74283.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.05.2018)
3. Ильчинская Е.П. Изучим английский с удовольствием. Английская грамматика в использовании [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Ильчинская Е.П., Толмачева И.А.- Электрон.текстовые данные.- Саратов: Вузовское образование, 2018.- 321 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74282.html>.- ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 23.04.2018)

### **в) Дополнительная литература:**

1. Буренина А.С. Английский язык. Сборник текстов и заданий. Уровень Pre-intermediate [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Буренина А.С.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2016.— 51 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74693.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.03.2018)
2. Голицынский Ю.Б. Грамматика английского языка [Электронный ресурс]: сборник упражнений для средней школы/ Голицынский Ю.Б.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19511.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 5.05.2018)
3. Дудорова Э.С. Практический курс английского языка. Лексико-грамматические упражнения и тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дудорова Э.С.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2015.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68612.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.02.2018)
4. Занина Е.Л. Английский язык. Эссе: темы и аргументы. «Айрис-пресс», Москва, 2015.

5. Кузьмин А.В. Тесты по английскому языку [Электронный ресурс]: грамматика, лексика, аудирование/ Кузьмин А.В., Агеев С.В.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2010.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19412.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 13.03.2018)
6. Митрошкина Т.В. Справочник по грамматике английского языка в таблицах [Электронный ресурс]/ Митрошкина Т.В.— Электрон.текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28225.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 9.03.2018)
7. Могутова О.А. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Могутова О.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71553.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.03.2018)
8. Нестеренко В.Г. Информативное чтение на английском языке [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов I и II курсов неязыковых специальностей/ Нестеренко В.Г.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 49 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76828.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 10.04.2018)
9. Соловей Е.И. Практический курс английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соловей Е.И.— Электрон.текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24343.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 13.03.2018)

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 21.03.2018).
2. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://asiaabbag.blogspot.com>
3. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://bilaloff.blogspot.com>
4. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://dzhakaeva.blogspot.com>
5. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://gszarema.blogspot.com>
6. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://soullessdiana17.blogspot.ru>

7. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://talifasacademia.blogspot.ru>
8. Образовательный сайт Русской службы BBC [Электронный ресурс]: URL: [www.bbclearningenglish.com](http://www.bbclearningenglish.com) (section "BusinessEnglish"). (дата обращения 05.03.2018)
9. Образовательный сайт [Электронный ресурс]: URL: <http://www.better-english.com/exerciselist.html>
10. Образовательный сайт всемирной обучающей компании [Электронный ресурс]: URL: <https://www.pearsonelt.com/professional-development/resources.html> (дата обращения 15.09.2018)
11. Официальный сайт новостного подразделения американской телерадиокомпании Эй-би си (ABC) [Электронный ресурс]: URL: <http://www.abcnews.go.com> (дата обращения 10.04.2018)

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Структура программы отражает основные дидактические принципы обучения: от простого к сложному, последовательность, повторяемость, контроль; и ведет к достижению конечной цели обучения - выработке у студентов навыков и умений практического владения английским языком в устной и письменной форме для повседневного и делового общения в рамках деятельности, определяемой специальностью «Экономика». Работа над произносительной стороной речи осуществляется в тесной связи с работой над лексикой и грамматикой. Формирование речевых грамматических навыков следует проводить поэтапно с учетом условий функционирования грамматических структур в речи: ознакомление и первичное закрепление, тренировка, применение. К концу II семестра завершается изучение и повторение основных грамматических явлений, характерных для устной и письменной речи, и совершенствование навыков их применения. В процессе формирования грамматических навыков следует опираться на интерактивные и коммуникативные формы обучения, что способствует ускоренному формированию практических навыков. Необходимо сочетать фронтальную, индивидуальную, парную и групповую формы работы с тем, чтобы каждый студент был вовлечен в различные виды языковой деятельности. Во время обучения в ВУЗе значительно повышается роль самостоятельной творческой работы студентов, большее место на занятиях отводится творческим формам речевого общения: диалогам, ролевым играм, деловым диспутам. Интерактивные игры обладают высокой степенью наглядности и позволяют активизировать изучаемый языковой материал в речевых ситуациях, моделирующих и имитирующих реальный процесс профессионального общения. Тематика курса отражает определенные вопросы коммуникативной сферы, в которой будущие специалисты будут выполнять свои профессиональные задачи путем реализации навыков и умений, приобретенных в процессе обучения. В процессе обучения цели

совершенствования языковой компетенции сочетаются с задачами совершенствования личностных качеств студентов. Материалы, составляющие учебные пособия, подобраны таким образом, что они способствуют развитию мыслительных способностей студентов, формированию у них навыков самообразования. Для обеспечения высокого уровня овладения изучаемым материалом и закрепления его на практике используются интерактивные методы обучения. В основу построения данного курса положена ситуативно-тематическая организация учебного материала, что предполагает максимальное включение студентов в естественный процесс взаимодействия в виде беседы, диалога, обмена мнениями, информацией. Наиболее широко используются следующие интерактивные методы: тренинги, ролевые/деловые игры, дискуссии, направленные на моделирование и воспроизведение профессионально ориентированных ситуаций, вовлечение в мыслительный поиск и коммуникацию всех обучающихся. Интерактивные методы способствуют повышению мотивации студентов, создают возможности для самовыражения, овладения изучаемым материалом на практике и ведут к повышению уровня компетентности в профессиональной сфере.

б) заочная форма обучения:

Методические указания по английскому языку предназначены для студентов заочного отделения экономических специальностей. Основной целью обучения студентов заочного отделения иностранному языку в экономическом вузе следует считать систематизацию полученных ими ранее знаний по английскому языку и формирование навыков самостоятельного чтения профессиональной литературы с целью извлечения информации.

Особенностью овладения иностранным языком при заочном обучении является то, что объем самостоятельной работы студента значительно превышает объем практических аудиторных занятий с преподавателем. Для того чтобы добиться успеха, необходимо приступить к работе над языком с первых дней обучения в вузе и заниматься самостоятельно.

Предлагаемые методические рекомендации ориентированы на самостоятельную работу студентов, которая контролируется на практических занятиях во время сессий, консультациях, а также на зачете.

За весь курс обучения данной дисциплине студент выполняет одну контрольную работу, сдает учебные материалы по чтению (два текста по деловой тематике) и зачет.

В течение сессии студент выполняет контрольную работу, самостоятельно читает и переводит на русский язык текст профессиональной тематики с последующим контролем в аудитории и сдает зачет.

Для получения зачета студент должен посещать практические занятия, сдать учебный материал по чтению (чтение и перевод текста профессиональной тематики), защитить контрольную работу и уметь поддержать беседу по теме.

Контрольная работа включают следующие задания:

- чтение и перевод текста по профессиональной тематике,
- упражнения, направленные на контроль понимания текста,
- грамматические упражнения,
- лексические упражнения на предложенный вокабуляр.

Работа над текстом. Поскольку основной целевой установкой обучения иностранному языку является получение информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделять чтению текстов. Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения: 1) изучающего чтения; 2) чтения с общим охватом содержания.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. Читая текст с целью понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного.

Оба вида чтения предполагают следующие навыки: 1) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста, 2) узнавать интернациональные слова и определять их значение; 3) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке, 4) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе преподавания дисциплины предполагается использование современных технологий визуализации учебной информации (создание и демонстрация презентаций), использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды университета, в том числе учебного курса «Финансы», размещенного на платформе Moodle ДГУ <http://moodle.dgu.ru/> (автор-разработчик Айгубова С.С.), а также материалов, размещенных на образовательных блогах

Абдулкадыровой А.А. <https://abdulasia.blogspot.com>,

Билаловой Х.А. <https://bilaloff.blogspot.com>,

Джакаевой А.А. <https://dzhakaeva.blogspot.com>;

Гусейхановой З.С. <https://gszarema.blogspot.com>,

Айгубовой С.С. <https://soullessdiana17.blogspot.ru>,

Абдуллаевой М.И. <https://talifasacademia.blogspot.ru>

Исмаиловой Э.А. <https://engforeconomists.blogspot.com>

Проведение данной дисциплины не предполагает использование специального программного обеспечения. Используется следующее лицензионное программное обеспечение общего назначения и информационные справочные системы: прикладные программы пакета

OfficeStd 2016 RUSOLPNLAcadmс (MicrosoftOfficeWord; MicrosoftOfficeExcel; MicrosoftOfficePowerPoint.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для проведения занятий по дисциплине необходимы учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с достаточным количеством посадочных мест. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа должны быть оснащены современным демонстрационным (мультимедийным)

оборудованием для показа презентаций.

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