

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2023 14:41:42
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:

Толкаченко О.Ю.

«20» апреля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Иностранный язык

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

«Финансы и кредит»

Для студентов очной и заочной формы обучения

Составитель: к.ф.н., Перельгина Е.М.

Тверь, 2022

АННОТАЦИЯ

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
иностраннй язык

2. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В соответствии с поставленной целью решаются следующие задачи:

- Расширить и закрепить уровень владения студентами английским языком;
- Развить необходимые навыки для возможности получения информации из зарубежных источников;
- Развить у студентов навыки аудирования, позволяющие им понимать и эффективно использовать поступающую информацию;
- Развить у студентов навыки говорения, позволяющие им выразить свои мысли и мнения в межличностном и деловом общении на немецком языке.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностраннй язык» входит в базовую часть дисциплин и относится к модулю 1, дисциплинам, формирующим общекультурные компетенции и предусматривает формирование у студента способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).

Курс «Иностраннй язык» способствует повышению общеречевой и социальной культуры студентов. Дисциплина «Иностраннй язык» нацелена, прежде всего, на повышение уровня *практического* владения современным английским языком. Учебный курс по иностранному языку призван помочь студентам направления «Экономика» совершенствовать навыки владения иностранным языком в различных ситуациях общения, что необходимо специалисту подобного профиля для успешной коммуникации и плодотворной профессиональной деятельности.

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины: знание 1000 единиц бытовой лексики, умение читать и писать на иностранном языке, знание основ грамматики языка.

4. Объем дисциплины

Для очной формы обучения (набор 2019, 2020 года):

___ 9 ___ зачетных единиц, ___ 324 ___ академических часов, **в том числе контактная работа:** лекции ___ 0 ___ часов, практические занятия ___ 0 ___ часов, лабораторные работы ___ 184 ___ часов, **самостоятельная работа:** ___ 113 ___ часов, **контроль:** 27 часов.

Для заочной формы обучения – нормативный срок обучения (набор 2018, 2019, 2020 года): 9 зачетных единицы, 324 академических часа, в том числе

контактная работа: практические занятия 34 часа, **самостоятельная работа:** 273 часов, **контроль:** 17 часов.

Для заочной формы обучения – сокращенный срок обучения (набор 2019, 2020 года): 9 зачетных единиц, 324 академических часа, **в том числе контактная работа:** практические занятия 16 часов, **самостоятельная работа:** 147 часов, **контроль:** 17 часов; **изучено и перепроверено** 144.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	<p>Владеть: <i>межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности: бытовая, учебно-познавательная, социокультурная</i></p> <p>Уметь: <i>распознавать и продуктивно использовать:</i></p> <p><i>учебную лексику, лексику сферы бытового общения.</i></p> <p><i>основные грамматические формы и конструкции:</i></p> <p><i>система времен глагола,</i></p> <p><i>типы простого и сложного предложения,</i></p> <p><i>наклонение,</i></p> <p><i>модальность,</i></p> <p><i>заявление,</i></p> <p><i>знаменательные и служебные части речи</i></p> <p><i>основные группы местоимений, артикли,</i></p> <p><i>предлоги времени, места, движения, союзы, формообразовательные модели глаголов и их функции, формы и функции неличных форм глагола, фразовые глаголы, модальные глаголы, правила их употребления, определять обобщенные значения слов на основе анализа словообразовательных элементов.</i></p> <p><i>Выбрать адекватную формулу речевого этикета в бытовой, учебно-социальной сфере общения.</i></p> <p>Знать: <i>культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей</i></p>

	<p>представителей иноязычной культуры; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка; поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка; учебную лексику, лексику повседневного общения, основные способы словообразования, основные группы местоимений, артикли, предлоги времени, места, движения, союзы, формообразовательные модели глаголов и их функции, формы и функции неличных форм глагола, фразовые глаголы, модальные глаголы, правила их употребления, правила речевого этикета в бытовой сфере, учебно-социальной сферах общения, алгоритм обработки текстовой информации.</p>
--	---

6. Формы промежуточной аттестации – зачет, экзамен.

7. Язык преподавания: русский язык.

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

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная	Всего	Контактная работа 184 часа	Самостоятельная
---------	-------	----------------------------	-----------------

программа – наименование разделов и тем	324 часа	Лекции	Практические (лабораторные) работы	работа 140 час.
I курс				
Unit 1. Careers. Discussing ideas about careers. Ways to improving your career. Making contact. Choosing the best candidate for the job of a sales manager.	26		15	11
Unit 2. Selling online. Discussing shopping online. Talking about buying and selling. Reaching agreement. Negotiating a joint venture.	26		15	11
Unit 3. Companies. Discussing types of companies. Talking about companies: the world’s most respected companies. Presenting your company. Preparing an investment plan.	28		15	11

<p>Unit 4. Great ideas. Discussing ideas, great ideas. Successful meetings. Choosing the best ideas for three new products.</p>	<p>26</p>		<p>15</p>	<p>12</p>
<p>Unit 5. Stress. Discussing causes of stress. Discussing gender-related qualities. Discussing and ranking stressful jobs. A career change. Participating in discussions. Developing a plan to reduce stress.</p>	<p>26</p>		<p>15</p>	<p>12</p>
<p>Unit 6. Entertaining. Discussing corporate entertaining. An interview with two experts on corporate entertaining. Talking about eating and drinking. Socialising: greetings and small talk. Organising a conference. Choosing the best location.</p>	<p>28</p>		<p>15</p>	<p>12</p>

<p>Unit 7. Marketing. Discussing ideas about marketing. An interview with a marketing consultant. Telephoning: exchanging information. Relaunching a new product.</p>	<p>28</p>		<p>15</p>	<p>12</p>
<p>2 кypc. Unit 8. Planning. Discussing planning. Investigating in Nizhny Novgorod. An Interview with a leading business adviser. Meetings: interrupting and clarifying. Planning a radio programme.</p>	<p>28</p>		<p>16</p>	<p>12</p>
<p>Unit 9. Managing people. Discussing qualities and skills of a good manager. An interview with a professor of organizational behavior. Socialising and entertaining. Improving ways of working together.</p>	<p>28</p>		<p>16</p>	<p>12</p>

Unit 10. Conflict. Conflict management. An interview with a management consultant. Negotiating: dealing with conflict. Negotiating a solution to a problem with an employee.	28		16	12
Unit 11. New business. Discussing conditions for starting new business and public- and private-sector companies. An interview with a consultant to new businesses. Economic terms. Dealing with number. Choosing a location for a new factory.	28		16	12
Unit 12. Products. Discussing your favourite products. Presenting a product. Choosing innovative products for a store.	24		15	11
Контроль	27			
ИТОГО	324		184	113

**2. Для студентов заочной формы обучения
Нормативный срок обучения**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего 324 часа	Контактная работа 34 часа		Самостоятельная работа 140 час.
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
I курс	8 час. контр.			
Тема 1. Careers. Discussing ideas about careers. Ways to improving your career. Making contact. Choosing the best candidate for the job of a sales manager	Установ. 36		8	28
Тема 2. Companies. Discussing types of companies. Talking about companies: the world's most respected companies. Presenting your company. Preparing an investment plan	Зимняя 36		8	28 К/работа Зачет

<p>Тема 3. Marketing. Discussing ideas about marketing. An interview with a marketing consultant. Telephoning: exchanging information. Relaunching a new product.</p>	<p>Летняя 64</p>		<p>6</p>	<p>58</p> <p>Экзамен</p>
<p>II курс Тема 4. Managing people. Discussing qualities and skills of a good manager. An interview with a professor of organizational behavior. Socialising and entertaining. Improving ways of working together.</p>	<p>13 час. контр.- 72</p>		<p>8</p>	<p>64</p> <p>К/работа</p>

Тема 5. New business. Discussing conditions for starting new business and public- and private-sector companies. An interview with a consultant to new businesses. Economic terms. Dealing with number. Choosing a location for a new factory.	95		4	91
Контроль	21			Экзамен
ИТОГО:	324		34	269

Сокращенная программа обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего 180 часа	Контактная работа 16 часов		Самостоятельная работа 140 час.
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
I курс	8 час. – контр.			
Тем1. Careers. Discussing ideas about careers. Ways to improving your career. Making contact. Choosing the best candidate for the job of a sales manager	Установ. 32		4	28

<p>Тема 2. Companies. Discussing types of companies. Talking about companies: the world's most respected companies. Presenting your company. Preparing an investment plan</p>	<p>Зимняя 32</p>		<p>4</p>	<p>28</p> <p>К/работа Зачет</p>
<p>Тема 3. Marketing. Discussing ideas about marketing. An interview with a marketing consultant. Telephoning: exchanging information. Relaunching a new product.</p>	<p>Летняя 72</p>		<p>4</p>	<p>68</p> <p>Экзамен</p>

II курс Тема 4. Managing people. Discussing qualities and skills of a good manager. An interview with a professor of organizational behavior. Socialising and entertaining. Improving ways of working together.	27		16	23
Контроль	17			
Изучено и переаттестовано	144			
ИТОГО:	324		16	147

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

- планы практических занятий и методические рекомендации к ним
- сборники упражнений
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
- сборники упражнений для самоконтроля.

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль сформированности компетенции осуществляется с помощью оценочных средств на основе критериев, которые разрабатываются с целью выявления соответствия этапов освоения компетенции планируемым результатам обучения (см. карту компетенций).

- 1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции** способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для

решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
(ОК-4)

Этап формирования компетенции (ОК-4), в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Владеть</p> <p>Первый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности: бытовая, учебно-познавательная, социокультурная; - иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; - презентационными технологиями для предъявления информации. <p>Второй:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опытом выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; 	<p>Создание электронной презентации (например, по теме "Great Ideas")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Лаконичность названия презентации и отдельных слайдов - Соответствие заголовка содержанию - Приоритет визуальных средств (фото, графики, схемы, диаграммы) - Номинативные предложения - Кегль не менее 24 - Фон, не мешающий восприятию текста - Использование не более 3-х дизайнерских средств
	<p>Доклад (например, по теме "Career ")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания сформулированной теме; - доклад характеризуется композиционной целостностью, соблюдена логическая последовательность; - докладчик излагает материал живо и интересно; - продемонстрирован большой лексический запас и речевая грамотность
	<p>Выполнение индивидуального проекта (например - "The company I would like to work in ")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания проекта заданной теме, цели и задачи; полнота и последовательность изложения информации – 3 балла; - дизайн проекта (наглядность и иллюстративность проекта, использование визуальных средств) – 2 балла; - диапазон используемой лексики – 1 балл; - орфографическая, пунктуационная и речевая грамотность-1 балл
	<p>Участие в дискуссии (например, на тему "Entertaining ")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение отвечать на поставленные вопросы, грамотно и корректно вести дискуссию – 2 балла; -точность и убедительность аргументации – 2 балла;

		<p>-выражение собственного отношения к предлагаемой к обсуждению теме – 1 балл;</p> <p>-беглость и эмоциональность речи – 1 балл;</p> <p>-диапазон используемой лексики по теме дискуссии–1 балл;</p> <p>-речевая грамотность – 1 балл</p>
	<p>Написание эссе (например, на тему “<i>Managing people</i>”)</p>	<p>Содержание:</p> <p>- представлена аргументированная собственная точка зрения (позиции, отношения) – 2 балла;</p> <p>- представлена собственная точка зрения, но не аргументирована – 1 балл;</p> <p>- внутреннее смысловое единство, соответствие теме – 2 балла;</p> <p>Языковое оформление:</p> <p>- соблюдены правила орфографической, грамматической, пунктуационной, стилистической культуры – 1 балл;</p> <p>- соблюдены требования к объёму – 1 балл</p>
	<p>Участие в коллективном проекте (например, создание проспекта “<i>Choosing innovative products for a store</i>”)</p>	<p>- степень участия в подготовке и реализации проекта – 3 балла;</p> <p>- соответствие содержания проекта заданной теме, цели и задачи; полнота и точность изложения информации – 3 балла;</p> <p>- дизайн проекта (наглядность и иллюстративность проекта, использование визуальных средств) – 2 балла;</p> <p>- диапазон используемой лексики – 1 балл;</p> <p>- орфографическая, пунктуационная и речевая грамотность–1 балл</p>
<p>Уметь Первый: - распознавать и продуктивно использовать учебную лексику и основные</p>	<p>Устный ответ (монолог-сообщение по теме) (например, по теме “<i>The world’s most respected companies</i>”)</p>	<p>- полнота и точность изложения информации – 3 балла;</p> <p>-смысловая связанность высказывания, четкая структура изложения – 1 балл;</p> <p>-адекватное использование учебной лексики – 1 балл;</p>

<p>грамматические формы и конструкции в заданном контексте;</p> <p>- выбирать и применять адекватную формулу речевого этикета в бытовой и учебно-социальной сфере общения;</p> <p>Второй:</p> <p>- анализировать прослушанный или прочитанный текст и извлекать из него запрашиваемую информацию;</p>		- продемонстрирован большой лексический запас и речевая грамотность – 1 балл
	<p>Диалог – беседа (например, по теме <i>“Choosing the best candidate for the job of sales manager”</i>)</p>	<p>-соответствие содержания высказывания заданию – 2 балла;</p> <p>-точность и убедительность аргументации – 2 балла;</p> <p>-выражение собственного отношения к предлагаемой к обсуждению теме – 1 балл;</p> <p>-беглость и эмоциональность речи – 1 балл;</p> <p>-диапазон используемой учебной лексики по теме задания – 1 балл;</p> <p>-речевая грамотность – 1 балл</p>
	<p>Поисковое чтение с последующим диалогом – расспросом о прочитанном (например, текст <i>“Food and drink companies”</i>)</p>	<p>-верное выделение в тексте запрашиваемой информации и точность ответов на поставленные преподавателем вопросы- 3 балла;</p> <p>-грамматическая правильность – 2 балла;</p> <p>-быстрота реакции при ответе на задаваемый вопрос – 1 балл;</p> <p>-соблюдение временных параметров - 1 балл</p>
	<p>Диалог – рассуждение по обозначенной проблеме (например, по теме <i>“Conditions for starting new businesses and public-and private-sector companies”</i>)</p>	<p>-соответствие содержания высказывания заданию – 2 балла;</p> <p>-точность и убедительность аргументации – 2 балла;</p> <p>-выражение собственного отношения к предлагаемой к обсуждению теме – 1 балл;</p> <p>-беглость и эмоциональность речи – 1 балл;</p> <p>-диапазон используемой учебной лексики по теме задания – 1 балл;</p> <p>-грамматическая правильность – 1 балл</p>
	<p>Анализ текста (например, текста <i>“Tesco plans to open Las Vegas supermarkets”</i>)</p>	<p>- верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; определена позиция автора; предложен и аргументирован собственный</p>

		<p>взгляд на проблему; продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения – 3 балла;</p> <p>- не в полнее верно интерпретированы основные идеи, содержащиеся в тексте; предложен, но не аргументирован собственный взгляд на проблему; допущенные ошибки в терминах и в использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание – 2 балла;</p> <p>- ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть идей, представленных в тексте; не предложен собственный взгляд на проблему; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл;</p> <p>- текст интерпретирован неверно – 0 баллов</p>
	<p>Рольевые игры <i>(например, по теме “Planning the first radio programme” – в составе оргкомитета детально спланировать основные компоненты программы, их продолжительность, последовательность, кто будет вести программу и т.д.)</i></p>	<p>- студент принял активное участие в игре, изложил свою позицию согласно предложенной роли, правильно использует тематическую лексику и речевые клише, проявляет уважительное отношение к собеседнику, в речи отсутствуют лексико-грамматические ошибки – 3 балла;</p> <p>- студент не совсем четко изложил свою позицию согласно предложенной роли, достаточно правильно использует тематическую лексику и речевые клише, проявляет уважительное отношение к собеседнику, в речи присутствуют незначительные лексико-грамматические ошибки – 2</p>

		<p>балла;</p> <p>- студент не четко изложил свою позицию согласно предложенной роли, не использует тематическую лексику и речевые клише, не сформированы умения работать в группе и проявлять уважительное отношение к собеседнику, в речи присутствуют многочисленные лексико-грамматические ошибки– 1 балл;</p> <p>- студент принял пассивное участие в игре, не изложил свою позицию согласно предложенной роли, не понимает сути игры и ожидаемых от него речевых умений, в речи присутствуют многочисленные лексико-грамматические ошибки–0 баллов</p>
<p><u>Знать</u> Первый:</p> <p>- учебную лексику, лексику повседневного общения и терминологического характера в объеме 4000 учебных лексических единиц; -основные фонетические и грамматические формы и конструкции в рамках используемых учебников;</p> <p>-правила речевого этикета в бытовой и учебно-социальной сферах общения;</p> <p>- основные различия устной и письменной речи.</p> <p>Второй:</p>	<p>Тесты закрытого типа (множественного выбора, альтернативного выбора, исключения лишнего, восстановления последовательности) <i>Products and services offered at a large discount are generally a(n).....</i> a) <i>sale</i> b) <i>bargain</i> c) <i>offer</i></p>	<p>Правильно выбран вариант ответа – 1 балл</p>
	<p>Устный ответ (диалог-расспрос, диалог-рассуждение) (<i>например, по теме “Telephoning: making contact ”</i>)</p>	<p>Критерии оценивания см.выше</p>
	<p>Устный ответ (монолог-сообщение по теме) (<i>например, по теме “Negotiating a joint venture ”</i>)</p>	<p>Критерии оценивания см.выше</p>
	<p>Поисковое чтение с</p>	<p>Критерии оценивания см.выше</p>

-алгоритм обработки текстовой информации. - социокультурные реалии немецкоязычных стран.	последующим диалогом – расспросом о прочитанном <i>(например, работа с текстом “Bonds that keep workers happy”)</i>	
	Мини-презентация <i>(например, по культуре и традициям стран изучаемого языка)</i>	Критерии оценивания см.выше
	Тесты закрытого типа <i>They are vegetarians, o we should not buy any.... (meat)</i>	Критерии оценивания см.выше
	Моделирующие игры <i>(например, по теме «Choosing a location for a new factory”)</i>	Критерии оценивания см.выше

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

- 1.Шевелёва С. А. Деловой английский : учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2019. - 382 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816)
- 2.Снигирева О. М. Wirtschaftsdeutsch. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2020. - 117 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364891](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364891)

б) Дополнительная литература:

1. Богатырёва М. А. Учебник английского языка: для неязыковых гуманитарных вузов. Начальный этап обучения : учебное пособие. - М. : Флинта, 2017. - 637 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93367>
2. Першина Е. Ю. Английский язык для бакалавров экономических специальностей : учебное пособие. - М. : Флинта, 2019. - 113 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115109>
3. Першина Е. Ю. Финансовая экономика. Английский язык для магистров : учебное пособие . - М. : Флинта, 2018. - 89 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115113>
4. Евсюкова Т. В. Английский язык: для экономических специальностей : учебник. - М. : Флинта, 2019. - 358 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663>
5. Прозоровский С. А. English for Marketing Managers=Английский язык для маркетологов : учебное пособие. - СПб. : Антология, 2018. - 288 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213302>

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

ABBYU Lingvo 10 Многоязычный словарь

www.longman.com

www.ft.com/home/uk

www.economist.com

www.mnweekly.ru

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Самостоятельную работу студентов можно разделить на несколько видов:

- для овладения знаниями:

* это работа с текстом: выполнение предтекстовых и послетекстовых заданий; чтение и перевод текста;

* работа со словарями:

- * использование аудиозаписей для выполнения поставленных задач: вставить пропущенные слова, ответить на вопросы, выбрать правильный вариант ответа;
- * выполнение грамматических упражнений;
- **для закрепления и систематизации знаний:**
- * составление плана пересказа текста;
- * составление диалога по заданной ситуации;
- * выполнение текстовых заданий;
- * написание писем, отчетов, рекомендаций и т.д.
- * подготовка к сдаче экзамена;
- **для самопроверки:**
- * работа с кейсами;
- * презентации.

Методические рекомендации по работе с текстом

- выписать из текста новые слова и выражения;
- подготовить чтение (особое внимание уделить интонированию и выделению группы существительных) и перевод;
- выполнить упражнения, которые помогают лучше понять содержание текста;
- аннотирование (краткое изложение текста);
- планирование (краткая логическая структура текста).

Методические рекомендации при выполнении грамматических упражнений

- формы самостоятельной работы с грамматическим материалом:
- * устные лексико-грамматические упражнения;
- * письменные лексико-грамматические упражнения;
- * перевод определенных грамматических структур.

Методические рекомендации для работы со словарем

Необходимо:

- поставить слово в исходную форму;
- знать правила словообразования;
- уметь понимать сокращения;
- уметь выбрать в словаре нужное для данного контекста значение слова.

Методические рекомендации по подготовке диалога

- составьте письменно диалог в соответствии с заданной ситуацией и опираясь на разговорные фразы из раздела “Useful language”;
- несколько раз его прочитайте;
- выучите наизусть.

Методические рекомендации по подготовке презентации

- формат презентации MS Power Point;
- время для презентации 3-5 минут;
- презентация должна состоять из введения, основной части и заключения;
- количество слайдов 8-10.

Методические рекомендации по написанию делового письма

Электронное сообщение:

- шапка состоит из:
 - * адреса отправителя;
 - * адреса получателя;
 - * адреса лиц, которым отправляются копии письма;
 - * темы сообщения;
- текст письма;
- подпись.

Методические рекомендации по аудированию

- слушайте английскую речь, для этого можно рекомендовать сайты:
 - * esl-lab.com/.
 - * dailyesl.com. (повседневные темы для начинающих);
 - * ezslang.com. (разговорный английский в диалогах, с разъяснениями и упражнениями);
- слушать нужно несколько раз;
- необходимо составить список из незнакомых слов;
- повторять слова;
- вновь прослушать аудиозапись.

Методические рекомендации по работе с кейсами

Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем).

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма».

Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Основная функция метода case-study – учить студентов решать сложные проблемы.

Кейсы используются в *конце изучения больших тем*.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным занятиям

- ознакомьтесь с материалом по теме, составьте аннотацию;
- выпишите определение основных научных понятий;
- законспектируйте основное содержание;
- составьте план содержания;
- выпишите ключевые слова.

Выполните задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала или прослушивания устного сообщения:

- ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию;
- найдите ответы на проблемные вопросы;
- выберите правильный ответ из ряда данных;

- выберите из текста положения, раскрывающие смысл данного тезиса;
- упорядочьте пункты плана в соответствии с логикой излагаемого материала;
- проиллюстрируйте тезисы примерами из текста;
- исправьте неверные утверждения;
- дополните заранее данные определения;
- выполните словарный анализ понятий (круга понятий).

При работе над темой выполните следующие задания:

- составьте глоссарий основных научных понятий по теме;
- составьте план-конспект по теме;
- подберите материалы из дополнительных источников к пунктам плана темы;
- упорядочьте пункты плана в соответствии с логикой изложения материала по теме;
- прочтите дополнительные источники по теме в соответствии с планом;
- составьте план-содержание темы на основе чтения нескольких источников;
- подберите фрагменты из источников по теме для освещения вопросов, приводимых в плане;
- сделайте дифференцированный анализ проблемы на основе ряда источников;
- прочтите текст с коммуникативной целью (для сообщения, рассказа, дискуссии);
- изучите материал по теме с целью выхода в ролевую, деловую, ситуационную игру;
- прочитайте материал, систематизируйте его для последующего предъявления в профессионально-педагогических целях;
- сделайте аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной (многоступенчатое, концентрическое чтение);
- используйте поисковое, изучающее, просмотровое чтение при работе над источниками по теме.

Текущий контроль реализуется в виде регулярных устных опросов и письменных тестов. Рубежный контроль осуществляется в виде устных докладов, миконференций, круглых столов и письменных контрольных работ по завершении изучения одной темы или ряда тем.

Изучение курса студентами должно основываться на самостоятельной проработке каждой из тем приведенной ранее программы в соответствии с перечнем рекомендуемой литературы. Студенты в качестве самостоятельного задания осуществляют подготовку презентаций, дискуссий, проектов на иностранном языке.

Самостоятельная работа включает в себя также индивидуальное чтение, работа по рабочим тетрадям (practice file)

Текущий контроль знаний студентов и способы их проведения:

- Лексико-грамматические тесты, на проверку понимания

прочитанного или прослушанного сообщения, диктанты,

- контрольные работы,
- круглые столы,
- аннотации, тезисы доклада,
- ролевые игры,
- презентации
- конференции

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (контроль знания лексики Careers. Unit 1)

Напишите справа соответствующие слова по-английски, у существительных укажите форму множественного числа, у глаголов третье лицо единственного числа и Participle II.

Unit 1 "Careers"

1. карьерный ход	
2. перерыв в профессиональной деятельности	
3. профессиональный план	
4. перспективы карьерного роста	
5. работать на себя	
6. заработать состояние	
7. делать успехи	
8. зарабатывать себе на жизнь	
9. получить повышение	
10. быть уволенным с работы	
11. устроиться на работу с девяти до пяти	
12. получить премию	
13. зарабатывать деньги	

14. проводить научное исследование	
15. выполнять работу	
16. делать все, на что ты способен	
17. взять отгул	
18. рано уйти на пенсию	
19. сделать перерыв	
20. работать по гибкому графику	
21. работать во внеурочные часы	
22. работать сверхурочно	
23. достичь цели	
24. продвигаться по карьерной лестнице	
25. оценивать чей-либо прогресс	
26. заслуживать повышения	
27. овладеть навыком	
28. Бухгалтер	
29. президент компании	
30. быть ответственным за	
31. быть ответственным за	
32. иметь дело с...	
33. гарантировать, что	
34. общительный, отзывчивый, дружелюбный	
35. независимый	
36. умеющий хорошо выражать свои мысли	
37. извините я не расслышал	
38. телефон занят	
39. я Вас соединю	
40. Вы можете подождать?	

Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания:
Задание оценивается комплексно в 4 балла (балл высчитывается по формуле: количество правильных ответов – в данном случае переводов – умножается на 0,1).

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина:

(английский).

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции (2)

Тест проверяет навыки аудирования, чтения, письма, говорения, владение соответствующим грамматическим и лексическим материалом.

LISTNING/ АУДИРОВАНИЕ

Complete the expressions on the right so they have the same meaning as the ones on the left.

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Can I talk to...? | I'd |
| 2. Just a moment ... | Thank you. |
| 3. I'll connect you. | I'll |
| 4. Am I speaking to
Carmen Diaz? | Hello..... Carmen Diaz? |
| 5. Yes, it's me. | |
| 6. The reason I'm calling is... | Yes, I'm your advert... |
| 7. Can I have your name
and address? |
your name and address? |

READING / ЧТЕНИЕ

3. Read the passage and answer the questions:

You want a raise. You deserve a raise. But how do you ask for it? Experts say there are several ways to make the interchange less stressful and more successful.

The first sign her co-workers noticed was the empty candy bowl. Lisa, an accountant at a construction company, was a cheerful woman who had always kept a dish of goodies on her desk. When she started removing the pictures and the plants from her office, rumours began to circulate. She did not explain her behavior to anyone. Then the candy dish disappeared. She had been promised a raise for a

long while,' recounts Linda Talley, an executive coach based in Houston. Removing things from her office was a subtle way of letting her employers know she wouldn't wait any longer, but it worked. A few months later her salary was boosted by \$5,000. There are many ways to ask for a raise, and Lisa's method is not for everyone. But experts say there are some basic ways to enhance your prospects for success.

1. Where did Lisa work?
2. What was her position?
3. Was her salary increased?
4. There is only one way to ask for a salary raise; isn't there?

GRAMMAR / ГРАММАТИКА

LANGUAGE REVIEW: ABILITY, REQUESTS AND OFFERS

Complete these sentences with the appropriate form (positive or negative) of *can*, *could* or *would*.

- 1 Alex _____ speak Chinese, but he is planning to start learning next year.
- 2 Last year, our employees _____ use the new software, so we hired a consultant to teach them.
- 3 _____ you like to take a career break?
- 4 Naruto _____ get a promotion at GFS, so he wants to move to another company.
- 5 Do you think you _____ recommend one or two employment agencies?

WRITING / ПИСЬМО

This draft letter of application is not suitable. Rewrite it using some of the expressions from the Useful language box, and making any other necessary changes.

Hello

I saw your ad in our local paper last week, so I want to apply for the job of Communication Assistant.

I know I am the person you're looking for. I just got various A-levels from school. And all my friends say they love chatting with me.

So write soon, and tell me when you want me to come for an interview.

Уметь: понимать простые фразы в ситуациях повседневного общения (я, моя семья, ближайшее окружение)

Пример задания:

SKILLS: TELEPHONING

Match each question 1–5 to the appropriate response a–e. Write your answers here:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

1 Could I speak to Mrs Zhang, please?

2 Can I take a message?

3 Who's calling, please?

4 Could you tell me what it's about?

5 Sorry. Could you say the second name again?

a If you could just tell her that Imelda Reyes rang.

b Well, I would like some information about the conference.

c Sure. That's Loys. L—O—Y—S.

d Just a moment, please. I'll put you through.

e Dieter Enke, from LPL.

2) WRITING / ПИСЬМО

Компетенция: способность написать текст, необходимый для решения определенной коммуникативной задачи.

Владеть: лексикой и грамматическими структурами, необходимыми для формулирования простых фраз в ситуациях повседневного общения (я, моя семья, ближайшее окружение)

Знать: лексико-грамматический минимум, необходимый для построения простых фраз в ситуациях повседневного общения (я, моя семья, ближайшее окружение)

Write a memo to your group mates including the date and venue of the meeting, and the purpose of the meeting. The memo should be 30-40 words long.

Useful language

Our next meeting is/will be on ...

This is to inform you that ...

Please note that ...

The purpose of the meeting is for us to ...

The main objective of the meeting is to ...

3) READING / ЧТЕНИЕ

Компетенция: способность понимать иноязычный текст соответствующего уровня

Владеть: лексикой и грамматическими структурами, необходимыми для понимания простых фраз в ситуациях повседневного общения (я, моя семья, ближайшее окружение)

Знать: лексико-грамматический минимум, необходимый для понимания простых фраз в ситуациях повседневного общения (я, моя семья, ближайшее окружение)

Reading for detail

Read the article below about small talk to find:

1. Three topics that you can make small talk about
2. Two topics that you can't make small talk about
3. Two tips for managing small talk.

There are certain topics that people usually make small talk about. The weather is probably the number one thing. Sometimes even friends and family members discuss the weather when they meet or start a conversation. Sports news is a common topic, especially if a local team is doing extremely well or badly. If there is something that you and the other speaker have in common, that may also be acceptable to talk about. For example, if the bus is extremely full and there are no seats available you might talk about reasons why.

There are also some subjects that are not acceptable when making small talk/Personal information such as salaries or divorce. Negative comments about another person.

Lastly, avoid one word answers, and ask questions to show that you want to keep the conversation going.

Типовые задания для текущего контроля:

Тест проверяет навыки говорения и владение соответствующим грамматическим и лексическим материалом.

SPEAKING / ГОВОРЕНИЕ

Компетенция: Способность задать вопрос и дать ответ в заданной коммуникативной ситуации.

Владеть: навыками говорения, необходимыми для участия в диалоге в ситуациях повседневного общения (я, моя семья, ближайшее окружение)

Знать: правила постановки вопроса, построение повествовательного предложения, лексику по заданной теме необходимого стиля.

Уметь: грамматически, стилистически и лексически корректно поставить вопрос и ответить на поставленный вопрос.

Make up questions:

1. get you can I anything?
2. details contact your confirm I could?
3. can you software package use this?
4. speak languages any other you can?
5. about tell you job us your present more could?
6. tell tour current salary me you could?
7. start you when?
8. like coffee some more you would?

Answer the following questions:

1. Where would you want to be in 5 years time?
2. What should you do to get ahead in your career?
3. What helps when trying to move ahead in your career?
4. What practical advice could you give to someone who wants to get ahead in their career?
5. Explain the meaning of the following phrases:
 - Career move;
 - Career break;
 - Career plan;
 - Career opportunities.
6. Who supplies information about a company to the public?
7. Who keeps and checks the financial records of a company?

8. Who helps a manager by doing some of their work for them?
9. Who is the most senior manager in a company?
10. What are the functions of a person working:
 - For Research and Development?
 - As a Quality Control Inspector?
 - For Personnel?
 - As a Security Officer?
 - As a Maintenance Engineer?
11. What can:
 - an outgoing person do?
 - An independent person do?
 - A bilingual person do?
 - A creative person do?
 - An articulate person do?
 - An energetic person do?
12. What phrases can you use making calls?
13. What phrases can you use receiving calls?
14. What are the responsibilities of a Sales Manager?
15. What kind of person should a Sales Manager be?
16. What strength and weaknesses has:
 - Barbara Szarmach;
 - Tadeusz Vaida?
 - Eva Rheunberger?
 -
 - **Содержание зачета за семестр:**
 - 1. Аудирование.
 - 2. Выполнить лексико-грамматический тест.
 - 3. Написать резюме, ответ на письмо.
 - 4. Принять участие в дискуссии или беседе с экзаменатором на одну из предложенных тем:
 -
 - **Список устных тем для беседы:**
 - 1. Careers
 - 2. Selling online
 - 3. Companies
 - 4. Great Ideas

Максимальное кол-во баллов за каждый вид работы

1. Аудирование – 15 баллов

2. Чтение текста по специальности объемом 1800 печ. знаков на понимание. Время на подготовку — 60 минут (5 баллов)
3. Выполнить лексико-грамматический тест. Время на подготовку - 60 минут (5 баллов)
4. Написать письмо (5 баллов)
4. Принять участие в дискуссии или беседе с экзаменатором на одну из предложенных тем (10 баллов):

Список устных тем для беседы:

- 1. Careers
- 2. Selling online
- 3. Companies
- 4. Great Ideas
- 5. Stress
- 6. Entertaining
- 7. Marketing
- 8. Planning
- 9. Managing people
- 10. Conflict
- 11. New business
- 12. Product
- 13. Speak on any English speaking country.
- 14. Make a presentation of any international company

Требования к рейтинг-контролю.

1 семестр – 100 баллов:

Из них:

20 баллов – модульные работы

60 баллов – текущая работа на занятиях в течение семестра

20 баллов – зачет

2 семестр – 100 баллов:

Из них:

20 баллов – модульные работы

60 баллов – текущая работа на занятиях в течение семестра

20 баллов – зачет

3 семестр – 100 баллов:

Из них:

20 баллов – модульные работы

60 баллов – текущая работа на занятиях в течение семестра

20 баллов – зачет

4 семестр – 100 баллов

Из них:

40 баллов на текущую работу

20 баллов – модульные работы

40 баллов на экзамен

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой системой ТвГУ согласно «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Семестр делится на два модуля. В каждом модуле студент может набрать максимально по 30 баллов. Для того чтобы студент был допущен к экзамену, ему нужно набрать не менее 20 баллов.

Интегральная (рейтинговая) оценка знаний студентов осуществляется в баллах в комплексной форме с учетом:

- оценки по итогам текущего контроля (до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе экзамена (до 40 баллов).

Критерии оценки качества знаний для итогового контроля

5-ти балльная оценка/ балльно- рейтинговая оценка	Пояснение к оценке
«зачтено», От 50 балло в	- теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному .
«Незачтено», Менее 20-49 баллов	теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы , все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не

приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

5-ти балльная оценка/ балльно- рейтинговая оценка	Пояснение к оценке
«отлично», 85-100 баллов	теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены .
«хорошо», 70-84 баллов	теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, предусмотренные программой обучения учебные задания частично выполнены .
«удовлетворительно» », 50 -69 баллов	теоретическое содержание курса освоено не полностью , с пробелами, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично , предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с ошибками .
«Неудовлетворительно», Менее 20-49 баллов	теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы , все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий .

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)

В процессе освоения дисциплины используются следующие формы проведения занятий (активные и интерактивные формы проведения занятий):

- Тестовые и обучающие упражнения,
- Творческие задания;

- Для освоения норм, принятых в академическом и бытовом общении, применяются интерактивные формы проведения занятий, проблемно-поисковые, демонстрационные.

Для формирования навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, практического анализа логики различного рода рассуждений, навыков выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном (английском) языке используются простые и комплексные практические задания, а также проектные и творческие задания (ролевые игры). Уровень начальной подготовки по иностранному языку должен способствовать успешному освоению дисциплины «Иностранный язык». Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучаемого должны соответствовать уровню А1 по Европейской шкале оценки уровня владения иностранным языком. Это означает знание не менее 1000 единиц бытовой лексики, владение навыками элементарного письма и чтения, а также грамматикой соответствующего уровня.

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает:

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для самостоятельной работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian - 6

Google Chrome - 6

Microsoft Office профессиональный плюс 2010 Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Audit XP Акт предоставления прав № Tr063036 от 11.11.2014

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г

Project Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Audit Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Prime Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Microsoft Windows 10 Enterprise Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License Акт приема- передачи № Tr034515 от 15.12.2009

AnyLogic PLE - 6

iTALC – 6

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009
СПС ГАРАНТ аэро договор №5/2018 от 31.01.2018
Консультант + – договор № 2018С8702

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания совета Института экономики и управления, утвердившего изменения
1.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	№13 от 20.04.2022 г.
2.	VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	Добавлены примерные задания для текущего контроля по дисциплине	№13 от 20.04.2022 г.