

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра иностранных языков

Рабочая программа по дисциплине

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В БИЗНЕСЕ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль):
Реклама и связи с общественностью

Квалификация:
Бакалавр


Форма обучения
Очная

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Реклама и связи с
общественностью»

 Фейлинг Т.Б.

Утверждаю
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением
Учебно-методического совета
19 июня 2018 г., протокол № 4

Рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры иностранных языков
20 июля 2018 г., протокол № 7
Зав. кафедрой  Федорова Н.Ю.

Автор-разработчик:
 Федорова Н.Ю.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Иностранный язык в бизнесе» – овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности, в том числе для создания текстов рекламы и связей с общественностью, рабочих и презентационных материалов, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- обеспечить овладение способностью к иноязычному общению в единстве всех его компетенций (языковой, речевой, социокультурной), функций и форм (устной и письменной);
- сформировать способность к использованию иноязычных коммуникативных компетенций для углубления знаний и обмена информацией в избранной профессиональной области;
- дать знания о системе изучаемого иностранного языка;
- научить социокультурным и языковым нормам бытового и профессионального общения, а также правилам речевого этикета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в бизнесе» относится к базовой части дисциплин. Дисциплина читается в пятом и шестом семестрах и является обязательной. Для успешного освоения дисциплины, обучающиеся должны обладать следующими входными компетенциями, формируемыми в процессе обучения дисциплине «Иностранный язык» в 1-м – 4-м семестрах.

1. Уровень владения английским языком – не ниже В2 по общеевропейской шкале уровней.
2. Владение основами речи, знание ее видов, правил речевого этикета и ведения диалога.
3. Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.
4. Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.
5. Обладание навыками самостоятельной работы, умение планировать свое время и организовывать свою деятельность.

Дисциплина «Иностранный язык в бизнесе» является базовой для освоения дисциплин «Иностранный язык в профессиональной сфере», которая читается в 7 семестре и «PR-проектирование на иностранном языке», которая читается в 8 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции	Компетенция
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-14	способность реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности
ПК-16	способность под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы

В результате освоения компетенций в рамках дисциплины «Иностранный язык в бизнесе» обучающийся должен **знать**:

- основы речи, ее виды, правила речевого этикета и ведения диалога в профессиональной сфере (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- правила оформления текстов документов, таких как деловое письмо, информационное письмо, служебная записка (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- языковые средства выражения основных функций языка в соответствии с целевым уровнем владения и задачами профессионального общения (ОК-5; ПК-16);
- основные средства построения связного, логичного устного и письменного текста (ОК-5; ПК-16);
- содержание, а также лексические средства выражения основных понятий и категорий в сфере функционирования предприятий, рекламы, маркетинга (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- факты культуры страны изучаемого языка (ОК-5; ПК-14; ПК-16).

Уметь:

- читать специально подобранные оригинальные тексты общего и профессионального содержания без словаря (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- владеть навыком обработки текстов большого объема, представленных, как в печатном виде, так и в формате Интернет-сайтов (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- составить следующие виды документов: резюме, деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- находить, анализировать и синтезировать информацию из различных источников, представлять её в требуемом виде (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- подготовить и сделать короткое устное сообщение на профессиональную тему (ОК-5; ПК-14; ПК-16);

Владеть:

- лингвистической компетенцией в соответствии с целевым уровнем владения иностранным языком и отобранной тематикой и ситуациями общения (ОК-5; ПК-14; ПК-16);
- навыками ведения дискуссии на общие и профессиональные темы (ОК-5; ПК-14; ПК-16);

- социокультурной компетенцией (ОК-5; ПК-16);
- эффективными методами и стратегиями поиска, отбора, переработки и систематизации профессиональной информации (ОК-5; ПК-16);
- приемами и стратегиями построения устной и письменной коммуникации в соответствии с целевым уровнем владения иностранным языком и отобранной тематикой и ситуациями общения (ОК-5; ПК-14; ПК-16).

Таблица 1. Соответствие уровней освоения компетенции ОК-5 планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Уровень сформированности	Основные признаки проявленности компетенции (дескрипторное описание уровня)				
	1	2	3	4	5
минимальный	Не владеет	Уровень владения языком не позволяет получать и оценивать информацию из текстов простой структуры и содержания общей и профессиональной направленности из зарубежных источников, а также формулировать простые высказывания.	Уровень владения языком позволяет получать информацию из текстов несложной структуры и содержания общей и профессиональной направленности, при переводе возникают сложности в понимании деталей содержания текста. Может понять и сформулировать только простые высказывания. В речи часто присутствуют ошибки, затрудняющие понимание речи.	Уровень владения языком позволяет получать информацию из текстов несложной структуры и содержания, при переводе возникают сложности в понимании отдельных деталей текста. Может делать монологические сообщения, составлять несложные диалоги на знакомые темы. В речи присутствуют ошибки, не препятствующие коммуникации.	Уровень владения языком позволяет получать информацию из текстов несложной структуры. Не возникает сложностей в понимании отдельных деталей содержания текста. Понимает короткие устные сообщения в среднем темпе на знакомые темы. Может общаться на знакомые темы. В речи практически отсутствует ошибки.
	Не умеет	Слабо ориентируется в способах применения программного лексико-грамматического материала	Умения коммуникации частично сформированы	Владение умениями коммуникации – в объеме, соответствующем программе.	Владение умениями устной и письменной коммуникации – в объеме, соответствующем программе.
	Не знает	Допускает грубые ошибки при применении программного лексико-грамматического материала	Знает 60-70% программного материала	Знает 70-80% программного материала	Знает более 80% программного материала

Базовый	Не владеет	Уровень владения языком не позволяет получать и оценивать информацию из текстов простой структуры и содержания общей и профессиональной направленности из зарубежных источников, а также формулировать простые высказывания.	Понимает смысл, может извлекать необходимую информацию из текстов, в том числе текстов профессиональной направленности. При переводе возникают сложности в понимании отдельных деталей содержания текста. Принимает участие в диалогах по знакомым проблемам. Может понять и сформулировать простые высказывания. В речи присутствуют ошибки, которые затрудняют понимание речи. Не всегда способен быстро и правильно понять и отреагировать на реплику собеседника.	Понимает смысл, может извлекать необходимую информацию из текстов, в том числе текстов профессиональной направленности. При переводе возникают сложности в понимании отдельных деталей содержания текста. Принимает участие в диалогах и дискуссиях по знакомым проблемам. Не всегда правильно отбирает способы выражения мыслей в соответствии с ситуацией и целью общения. Лексические, грамматические и фонетические ошибки, не препятствующие коммуникации.	Понимает смысл, может извлекать необходимую информацию из текстов, в том числе текстов профессиональной направленности. Принимает участие в диалогах и дискуссиях по знакомым проблемам. В основном правильно отбирает способы выражения мыслей в соответствии с ситуацией и целью общения. В речи практически отсутствует ошибки при общении на знакомые темы при использовании грамматического материала базового уровня.
	Не умеет	Слабо ориентируется в способах применения программного лексико-грамматического материала	Умения частично сформированы	Владение умениями устной и письменной коммуникации в объеме, соответствующем программе.	Владение умениями устной и письменной коммуникации в объеме, соответствующем программе.
	Не знает	Допускает грубые ошибки при применении программного материала	Знает 60-70% программного лексико-грамматического материала	Знает 70-80% программного лексико-грамматического материала	Знает более 80% программного лексико-грамматического материала
продвинутый		Уровень владения языком не позволяет получать и оценивать информацию из текстов среднего уровня сложности, а также форму-	Уровень владения языком позволяет получать и оценивать информацию из текстов среднего уровня сложности профессиональной направленности, воз-	Уровень овладения языком в полной мере позволяет получать и оценивать информацию из текстов общей и профессиональной направленности. При	Находит, понимает и способен критически оценить информацию в текстах профессиональной направленности. Выражает свои мысли спонтанно,

		ликовать многосложные высказывания в рамках коммуникации в личной и профессиональной сферах. Объем лексико-грамматического материала базового уровня освоения языка освоен с существенными проблемами, что препятствует выполнению поставленных задач.	никают сложности в понимании деталей текста. Спосо-бен поддержать диалог по знакомым проблемам, умеет обосновать свою точку зрения, используя простые конструкции. Не всегда правильно отби-рает способы выражения мыслей в соответствии с ситуацией. Ошибки, не препятствующие коммуни-кации.	переводе очень редко воз-никают сложности в по-нимании отдельных дета-лей содержания. Прини-мает участие в диалогах и дискуссиях по новым для него темам проблемам, умеет обосновать свою точку зрения. Отбирает способы выражения мыс-лей и намерений в соот-ветствии с ситуацией. Ошибки, не влияющие на успех коммуникации.	бегло, без ошибок, не ис-пытывая трудностей в подборе слов, использует грамматические конструк-ции высокого уровня сложности. Может со-здать точное, детальное, хорошо выстроенное со-общение на сложные темы, демонстрируя владение моделями организации текста, средствами связно-сти.
		Не умеет применять программный лексико-грамматический мате-риал	Умения частично сформированы	Умения сформированы в соответствии с уровнем В2. Не всегда демонстрирует умение гибко и эф-фективно использовать язык для общения.	Умения сформированы в соответствии с уровнем В2. Умеет гибко и эффек-тивно использовать язык для общения.
		Не знает программного лексико-грамматического мате-риала	Знает 60-70% программно-го лексико-грамматического мате-риала	Системные знания объема грамматики, словарных единиц в соответствии с программой	Системные знания объема грамматики, словарных единиц в соответствии с программой

Соответствие уровней освоения компетенции ПК-14 планируемым результатам обучения и критериям их оцени- вания

Уровень сформиро- ванности	Основные признаки проявленности компетенции (дескрипторное описание уровня)				
	1.	2.	3.	4.	5.
минимальный	не владеет	плохо ориентируется в терминологии и содер-жании деятельности в области рекламы и свя-	Владеет основными стан-дартными приемами и ме-тодами работы в области рекламы и связей с обще-	Способен осуществлять под-контролем профессиональ-ные функции в области ре-кламы и связей с обще-	Способен осуществлять под контролем весь спектр профессиональ-ные функции в области

		зей с общественностью	стенностью	стенностью	рекламы и связей с общественностью
	не умеет	не демонстрирует необходимых умений деятельности в области рекламы и связей с общественностью	Умеет применять знания основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью на практике	Умеет применять знания основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью на практике, а также предложить собственные идеи по организации работы	Умеет применять знания основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью на практике идеи по организации работы, критически оценить их эффективность
	не знает	допускает грубые ошибки при анализе деятельности в области рекламы и связей с общественностью	Знает основные рабочие категории, однако не ориентируется в их специфике	Демонстрирует знание и понимание основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью	Демонстрирует знание и понимание основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью
базовый	не владеет	плохо ориентируется в терминологии и содержании деятельности в области рекламы и связей с общественностью	Владеет стандартными приемами работы в области рекламы и связей с общественностью	Способен применить не только стандартные методы работы, но и проявить авторский подход, предложить стратегию работы, оценить ее потенциальную эффективность	Способен применить не только стандартные методы работы, но и проявить авторский подход, предложить стратегию работы, оценить ее потенциальную эффективность. Способен сравнивать концепции, аргументированно излагает материал
	не умеет	не демонстрирует необходимых умений деятельности в области рекламы и связей с общественностью	Умеет применять знания основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью на практике	Умеет применить не только стандартные методы работы, но и проявить авторский подход, предложить стратегию работы, оценить ее потенциальную эффективность	Умеет применить не только стандартные методы работы, но и проявить авторский подход, предложить стратегию работы, оценить ее потенциальную эффективность. Способен сравни-

					вать концепции, аргументированно излагает материал Аргументированно проводит сравнение концепций по заданной проблематике
	не знает	допускает много ошибок при анализе деятельности в области рекламы и связей с общественностью	Знает основные рабочие категории, ориентируется в их специфике	Знает основные отличия концепций в заданной проблемной области	Способен сравнивать концепции, аргументированно излагает материал Способен выделить специфику концепций в заданной проблемной области
продвинутый	не владеет	в целом ориентируется в терминологии и содержании, но не способен сопоставить теоретические принципы и практические ситуации	Владеет стандартными приемами работы в области рекламы и связей с общественностью	Способен применять знания основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью на практике, а также предложить собственные идеи по организации работы	Способен грамотно обосновать собственную позицию относительно решения современных проблем в области функционирования отделов по рекламе и связям с общественностью
	не умеет	выделяет основные идеи, но не видит их в развитии	Умеет применять знания основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью на практике	Способен применять знания основ функционирования отдела рекламы и связей с общественностью на практике, а также предложить собственные идеи по организации работы	Свободно ориентируется в области функционирования отделов по рекламе и связям с общественностью. Понимает ее основания и умеет разработать стратегию действий, обосновать ее
	не знает	допускает ошибки при анализе в области функционирования отделов по СО	Знает основные рабочие категории, ориентируется в их специфике современных научных идей в области функционирования отделов по СО	Знает основное содержание современных научных идей в области функционирования отделов по СО, способен их сопоставить	Может дать критический анализ современным проблемам в заданной области анализа

Соответствие уровней освоения компетенции ПК-16 планируемым результатам обучения и критериям их оценивания результатам обучения и критериям их оценивания

Уровень сформированности	Основные признаки проявленности компетенции (дескрипторное описание уровня)				
	1	2	3	4	5
минимальный	не владеет	слабо ориентируется в терминологии и содержании	Владеет основными навыками подготовки к выпуску, производство и распространение рекламной продукции	Способен осуществлять под контролем подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции	Способен осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции
	не умеет	Уровень сформированности умений недостаточен для достижения требуемого результата	Умеет отдельные приемы разработки рекламной продукции	Умеет разработать, подготовить к выпуску рекламные материалы	Умеет разработать, подготовить к выпуску рекламные материалы, используя не только стандартные приемы, но и авторский подход
	не знает	допускает грубые ошибки	Знает основные рабочие категории, однако не ориентируется в их специфике	Демонстрирует знание и понимание основ разработки и выпуска рекламных материалов	Демонстрирует знание и понимание основ разработки и выпуска рекламных материалов
базовый	не владеет	плохо ориентируется в терминологии и содержании	Владеет стандартными приемами разработки рекламных материалов	Способен применить не только стандартные методы работы, но и проявить авторский подход.	Способен применить не только стандартные методы работы, но и предложить авторскую стратегию работы в разработке рекламной продукции
	не умеет	Уровень сформированности умений недостаточен для достижения требуемого результата	Умеет отдельные приемы разработки рекламной продукции	Умеет применять методы разработки и выпуска рекламных материалов	Умеет применить не только стандартные методы работы, но и проявить авторский подход, предложить стратегию работы в разработке рекламной продукции, оценить ее потенциальную эффективность

	не знает	допускает много ошибок	Знает основные рабочие категории, слабо ориентируется в их специфике.	Знает основные отличия концепций в области принципов создания рекламы и PR текстов	Способен сравнивать концепции, аргументированно излагает материал. Способен выделить специфику концепций в области принципов создания рекламы и PR текстов
продвинутый	не владеет	ориентируется в терминологии и содержании	Владеет отдельными приемами разработки рекламных материалов	Способен применять знания методов разработки рекламных материалов, а также предложить собственные идеи.	Способен грамотно обосновать собственную позицию относительно выбора методов разработки рекламных материалов
	не умеет	Уровень сформированности умений недостаточен для достижения требуемого результата	Умеет применять методы разработки рекламных материалов	Умеет применять широкий диапазон методов разработки рекламных материалов, а также предложить собственные идеи по организации работы	Свободно ориентируется в методах разработки рекламных материалов, а также предложить собственные идеи по организации работы Умеет разработать стратегию действий, обосновать ее
	не знает	допускает грубые ошибки	Знает основные рабочие категории, ориентируется в их специфике	Может дать критический анализ современным концепциям в области принципов создания рекламы и PR текстов	Может дать критический анализ современным концепциям в области принципов создания рекламы и PR текстов

4. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Объем дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем дисциплины	180	-	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	108	-	-
в том числе:			
лекции	-	-	-
практические занятия	108	-	-
семинарские занятия	-	-	-
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	72	-	-
в том числе:	-	-	-
курсовая работа	-	-	-
контрольная работа	72	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен	-	-

4.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Телефонный разговор: запрос и передача фактической информации	5	-	22	10	Моделируемая ситуация Тест	6	ОК-5; ПК-14; ПК-16
2	Деловые документы: письмо, меморандум, коммерческое предложение.	5	-	22	12	Моделируемая ситуация Тест Сочинение	6	ОК-5; ПК-14; ПК-16
3	Составление контрактов. Основные термины, относящиеся к условиям оплаты и поставки товаров и услуг.	5, 6		40	20	Устный доклад Тест	-	ОК-5; ПК-14; ПК-16

4	География, традиции, экономика страны изучаемого языка	6		12	12	Устный доклад Тест	-	ОК-5; ПК-14; ПК-16
5	Трудоустройство. Карьера.	6		12	18	Устный доклад Тест Сочинение	-	ОК-5; ПК-14; ПК-16
	ИТОГО			108	72		12	

4.2. Содержание разделов дисциплины

1. Телефонный разговор: запрос и передача фактической информации.

Языковой материал (грамматика, лексика): Числительные: порядковые и количественные (сотни, тысячи), дроби. Даты. Время дня, дни недели, месяцы. Лексика по изучаемой теме.

Речевые средства выражения коммуникативных функций языка: приветствие, запрос информации, просьба, окончание разговора.

Речевые умения: Телефонный разговор: запрос и передача фактической информации.

2. Деловые документы: письмо, меморандум, коммерческое предложение.

Языковой материал (грамматика, лексика):оборот There is/ there are в прошедшем, настоящем и будущем временах, в утвердительных, отрицательных, вопросительных предложениях Quantifiers: some, any, many, much, a little, a few, little, few... Степени сравнения прилагательных и наречий. Модальные глаголы.

Неопределенные и отрицательные местоимения

Основные типы вопросов в английском языке. Вопрос к подлежащему. Разделительный вопрос.

Лексика по изучаемой теме.

Речевые средства выражения коммуникативных функций языка: приветствие, запрос и передача информации, просьба, подведение итогов.

Речевые умения: Чтение текстов официальных писем с целью извлечения информации. Написание официального письма: передача фактической информации: дата, время, количество. Ознакомление с правилами составления письма, чтение писем с извлечением фактической информации, краткая передача содержания письма на русском языке.

Составление меморандума. Развертывание фактической информации, кратко представленной в меморандуме в устном докладе.

3. Составление контрактов: основные условия оплаты, доставки, упаковки, страхования товаров.

Языковой материал (грамматика, лексика): Страдательный залог, Страдательный

заявление с модальными глаголами. Причастия. Герундий. Условные предложения 1 и 2 типов.

Лексика по изучаемой теме.

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации.

4. География, традиции, экономика стран изучаемого языка.

Языковой материал (грамматика, лексика): Определенный артикль с географическими названиями. Сложное дополнение, Суффиксы в словообразовании.

Лексика по изучаемой теме.

Речевые средства выражения коммуникативных функций языка: приветствие в ситуации выступления перед аудиторией, выражение последовательности событий, причинно-следственные связи, сравнение данных, подведение итогов.

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, устный доклад.

5. Трудоустройство. Карьера.

Языковой материал (грамматика, лексика): Способы выражения планов на будущее.

Времена глаголов: Present Perfect. Present Perfect Continuous

Лексика по изучаемой теме.

Речевые средства выражения коммуникативных функций языка: обсуждение планов на будущее, образования, опыта работы, амбиций, способов их достижения, возможностей самообразования. Структура резюме (CV).

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, составление резюме (CV), диалог – интервью при приеме на работу.

4.3. Практические занятия, их содержание

№ п/п	№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Форма проведения	Формируемые компетенции
1	1	Телефонный разговор: запрос и передача фактической информации	Моделируемые ситуации. Выполнение и проверка лексико-грамматических упражнений.	ОК-5; ПК-14; ПК-16
2	2	Деловые документы: письмо, меморандум, коммерческое предложение.	Моделируемая ситуация Чтение текстов с целью извлечения информации. Перевод текстов. Выполнение и проверка лексико-грамматических упражнений. Написание делового документа по образцу	ОК-5; ПК-14; ПК-16
3	3	Составление контракта	Чтение текстов с целью извлечения ин-	ОК-5; ПК-14;

		тов. Основные термины, относящиеся к условиям оплаты и поставки товаров и услуг.	формации. Выполнение и проверка лексико-грамматических упражнений.	ПК-16
4	4	География, традиции, экономика страны изучаемого языка	Чтение текстов с целью извлечения информации. Перевод текстов. Выполнение и проверка лексико-грамматических упражнений. Доклад.	ОК-5; ПК-14; ПК-16
5	5	Трудоустройство. Карьера.	Моделируемые ситуации. Чтение текстов с целью извлечения информации. Перевод текстов. Выполнение и проверка лексико-грамматических упражнений. Доклад.	ОК-5; ПК-14; ПК-16

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль за усвоением материала обучающимися.

Текущий контроль за усвоением материала обучающимися в 5 и 6 семестрах осуществляется в форме письменной контрольной работы (теста), в форме подготовленных устных сообщений, в форме домашнего сочинения.

Темы для устных докладов

5 семестр

- Составление контрактов. Основные термины, относящиеся к условиям оплаты и поставки товаров и услуг.
- Составление телефонных разговоров по заданию.
- Доставка, упаковка, страхование товаров.
- Устный доклад по краткой записи. Развертывание фактической информации, кратко представленной в меморандуме.

6 семестр:

- География, традиции, экономика страны изучаемого языка
- Нарушение контракта, жалобы и санкции.
- Рассказ о своей производственной практике.

Пример тестового задания для текущего и промежуточного контроля

1. GRAMMAR. TENSES

Natura looking for growth outside of Brazil

At the moment Natura, a Brazilian cosmetics company, (plan) _____¹ to start sales operations in Russia as part of an international expansion plan. The percentage of international sales (be) _____² currently 3 per cent.

'We (think) _____³ there is a lot of space in the cosmetics industry to grow and we (have) _____⁴ good products that will appeal to consumers in other countries,' Mr Carlucci (say) _____⁵ in his interview last week.

The company (build) _____⁶ a team of 15 people recently, based in Russia, who are exploring ways to start selling cosmetics in these places.

Natura's store in Paris, which (open) _____⁷ last year, these days (plan) _____⁸ to recruit about 50 sales agents in France. Mr Carlucci told us that the store in France (be) _____⁹ an 'experiment' to test interest by consumers outside Latin America in Natura's products. He declined to provide details of Natura's sales in France, but said he (feel) _____¹⁰ very happy with the results so far.

Пример задания для письменного сочинения для текущего контроля

Напишите ответ на письмо, отрывок из которого приведен ниже. Вас интересуют модели WQER432, WQER433 и TY444 из присланного мистером Картером (компания EXMASH, Манчестер, Castle road, 15) списка. При заказе от 20 штук Вы хотели бы получить скидку. Спросите о сроках поставки и об условиях оплаты. Название и адрес компании, на которую работаете, определите самостоятельно.

=====

.....I was very pleased to meet you on the 12th February and enjoyed our discussion.

We are able to supply many kinds of spare parts from different manufacturers and we are very keen to establish relationships with you.

I am enclosing a copy of our latest Product List which will give you some idea of the range of the equipment we are able to supply.

Зачет в 5 семестре предусматривает написание лексико-грамматического теста и составления устного диалога по заданию.

Пример задания для составления диалога.

Student 1.

You are phoning MSM company to arrange an interview for a job in the company. The position you are interested in is a sales assistant. You would like to speak to Laura Thomson. If she is not in the office, ask if she can phone you back and answer Student's B questions about you name and contact details.

Student 2.

Someone is phoning MSM company to arrange an interview for a job in the company. He / she would like to speak to Laura Thomson. She is not in the office. Ask if you can leave a message. You need to know the person's name and phone number.

Экзамен в 6-м семестре состоит из следующих частей:

1. Письменный перевод текста (время выполнения – 45 минут).
2. Устный реферативный перевод текста (время на подготовку – 5 минут).

Пример экзаменационного билета

Вопрос 1

Переведите текст письменно на русский язык

A **subcontractor** is an individual or in many cases a business that signs a contract to perform part or all of the obligations of another's contract.

A subcontractor is a person who is hired by a general contractor (or prime contractor, or main contractor) to perform a specific task as part of the overall project and is normally paid for services provided to the project by the originating general contractor. While the most common concept of a subcontractor is in building works and civil engineering, the range of opportunities for subcontractor is much wider and it is possible that the greatest number now operate in the information technology and information sectors of business. The reason to hire subcontractors is either to reduce costs or to reduce project risks. In this way, the general contractor receives the same or better service than the general contractor could have provided by itself, at lower overall risk. Many subcontractors do work for the same companies rather than different ones. This allows subcontractors to further specialize their skills.

Вопрос 2

Передайте на русском языке основное содержание

A **contract** is a voluntary arrangement between two or more parties that is enforceable by law as a binding legal agreement. Contract is a branch of the law of obligations in jurisdictions of the civil law tradition. Contract law concerns the rights and duties that arise from agreements.

A contract arises when the parties agree that there is an agreement. Formation of a contract generally requires an offer, acceptance, consideration, and a mutual intent to be bound. Each party to a contract must have capacity to enter the agreement. Minors, intoxicated persons, and those under a mental affliction may have insufficient capacity to enter a contract. Some types of contracts may require formalities, such as a memorialization in writing.

Итоговая оценка в каждом семестре выставляется на основе суммарного результата выполнения следующих требований:

1. Положительные результаты текущих проверочных и контрольных работ (письменных и устных) данного отрезка курса;
2. Успешное выполнение зачетной или экзаменационной работы (устная и письменная части).

5.3. Методические указания по организации самостоятельной работы

Фонетика: самостоятельное прослушивание лексических единиц с помощью аудиосредств и общедоступных информационных ресурсов.

Лексика: составление списка слов/словосочетаний по какой-либо теме или тексту.

При оформлении личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-

русского словаря лексические единицы в их исходной форме. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка - на русский, с русского языка - на английский). Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы). Многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую обучающиеся должны усвоить, а также чтение ранее проработанных параграфов с целью повторения слов.

Грамматика: самостоятельная проработка грамматических тем, изученных в ходе аудиторных занятий. Заучивание правил грамматики. Выполнение домашних заданий по соответствующей теме.

Говорение и письмо: построение собственных высказываний в конкретной ситуации; придумывание рассказов, историй, высказываний по заданной теме (устно и письменно). При работе с вопросами профессиональной области - изложение основных аспектов проблемы, анализ мнений авторов и формирование собственного суждения по исследуемой теме.

При подготовке к моделируемой ситуации целесообразно обращать внимание на произношение (звуки, ударение, интонацию) – проверять транскрипцию, использовать Интернет словари с озвученным переводом, произносить предложенные речевые модели вслух.

Развитие умений перевода: выполнение домашнего задания по переводу текста с опорой на словарь и знания грамматики, полученные на аудиторных занятиях. При подготовке к зачетам и экзамену необходимо ориентироваться на грамматические справочники, словари, учебник, используемый в курсе, записи в личной тетради, выполненные в ходе аудиторных занятий.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины обеспечение дисциплины

Основная и дополнительная литература

Основная литература

1. Агабекян И.П. Английский для менеджеров – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
2. Дроздова Т.Ю. Практическая грамматика английского языка: учебное пособие. – СПб.: Антология, 2014.

Дополнительная литература

1. Буренко, Л. В. Grammar in levels elementary – pre-intermediate : [Электронный ресурс] учебное пособие для вузов / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общ. ред. Г. А. Краснощековой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Серия : Университеты России). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/BAAB0B04-C386-469F-8073-795C022632E3>

программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программно-информационное обеспечение учебного процесса включает:

1. MS Office2000/XP;
- электронная библиотека ЭБС «Znaniium» (<http://znaniium.com/>).

– электронная библиотека «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>)

Интернет-ресурсы:

1. Википедия. Электронная энциклопедия [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.wikipedia.org>

2. энциклопедия Британии [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.britanica.org> – энциклопедия Британии

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия

Фонетика: чтение вслух текста и новых лексических единиц, исправление ошибок в произношении под контролем преподавателя.

Лексика: запись и освоение новых лексических единиц, написание диктантов, отработка новой лексики в текстовых упражнениях и заданиях лексико-грамматического характера (переведите однокоренные слова и определите, какими частями речи они являются, заполните пропуски подходящими по смыслу словами, объедините следующие слова в синонимические и антонимические пары и т.д.)

Грамматика: изучение новых грамматических тем в соответствии с рабочей программой дисциплины, выполнение упражнений и заданий из учебного пособия по грамматике с целью отработки и закрепления изученного материала (раскройте скобки и употребите глаголы в соответствующей видовойременной форме, переведите предложения, обращая внимание на Пассивный залог, Герундий и т.д., выполнение трансформационно-подстановочных упражнений, составление вопросов и отрицаний и т.д.) При подготовке грамматических заданий рекомендуется использовать грамматический справочник основного учебника и конспекты занятий.

Говорение: выполнение текстовых заданий разного объема и уровня сложности (найдите в тексте подтверждение данного тезиса или опровергните его, ответьте на вопросы к тексту, выявите основные и второстепенные предложения в первом абзаце, озаглавьте текст, прочитайте название текста и предположите о чем пойдет в нем речь, составьте мини план-пересказ текста, выпишите слова, относящиеся к основной идее текста, кратко перескажите текст и т.д.)

Чтение: использование и отработка различных видов чтения (поискового, ознакомительного, просмотрового, аналитического); изложение основных аспектов проблемы, их обсуждение, анализ мнений авторов и формирование собственного суждения по исследуемой теме.

Развитие умений перевода: для успешного выполнения заданий на занятиях студенту рекомендуется иметь словарь. При переводе незнакомых слов следует учитывать многозначность и вариативность слов. Исходя из общего содержания переводимого текста, необходимо из представленного в словаре множества значений русского слова выбрать наиболее подходящее. При выполнении перевода необходимо учитывать особенности грамматического строя английского языка, проявлять знание изученной грамматики.

Самостоятельная работа студента

Фонетика: самостоятельное прослушивание лексических единиц с помощью аудиосредств и общедоступных информационных ресурсов.

Лексика: составление списка слов/словосочетаний по какой-либо теме или тексту. При оформлении личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка на русский, с русского языка на английский). Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы). Многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую обучающиеся должны усвоить, а также чтение ранее проработанных параграфов с целью повторения слов.

Грамматика: самостоятельная проработка грамматических тем, изученных в ходе аудиторных занятий. Заучивание правил грамматики. Выполнение домашних заданий по соответствующей теме.

Говорение и письмо: построение собственных высказываний на заданную тему (устно и письменно). При работе с вопросами профессиональной области - изложение основных аспектов проблемы, анализ мнений авторов и формирование собственного суждения по исследуемой теме.

Подготовка к докладу: используются рекомендуемые интернет ресурсы, статьи по предложенным темам, как на иностранном, так и на русском языках, словари, энциклопедии. Важным аспектом является сопоставление русскоязычной и англоязычной профессиональной терминологии, а также отечественных и зарубежных практик управления производственными процессами.

При подготовке к моделируемой ситуации целесообразно обращать внимание на произношение (звуки, ударение, интонацию) – проверять транскрипцию, использовать Интернет словари с озвученным переводом, произносить предложенные в учебнике речевые модели вслух.

При подготовке к тесту рекомендуется выполнять лексико-грамматические упражнения, предложенные в основной и дополнительной литературе.

Текущий и промежуточный контроль

При подготовке к мероприятиям текущего контроля и зачету необходимо ориентироваться на грамматические справочники, словари, учебник, используемый в курсе, записи в личной тетради, выполненные в ходе аудиторных занятий.

При подготовке к моделируемой ситуации целесообразно обращать внимание на произношение (звуки, ударение, интонацию) – проверять транскрипцию, использовать Интернет словари с озвученным переводом, произносить предложенные речевые модели вслух. Важной задачей является отработка этикетных формул, соответствующих данному регистру речи (деловое общение). Перед тем, как формулировать реплики, необходимо четко определить, какова их цель: просьба, предложение помощи, уточнение информации, сообщение информации, выраже-

ние благодарности. После этого выбираются средства выражения коммуникативного намерения из списка, составленного на аудиторном занятии.

При подготовке к тесту рекомендуется выполнять лексико-грамматические упражнения, предложенные в основной и дополнительной литературе, анализировать грамматические правила, самостоятельно составлять высказывания по образцам, предложенным в учебнике и практикуме.

8. Образовательные и информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Тема дисциплины	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Телефонный разговор: запрос и передача фактической информации	Моделируемая ситуация Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office Обучающая среда Moodle
Деловые документы: письмо, меморандум, коммерческое предложение.	Моделируемая ситуация Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office Обучающая среда Moodle
Составление контрактов. Основные термины, относящиеся к условиям оплаты и поставки товаров и услуг.	Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office Обучающая среда Moodle
География, традиции, экономика страны изучаемого языка	Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office Обучающая среда Moodle
Трудоустройство. Карьера.	Моделируемая ситуация Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office Обучающая среда Moodle

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система Windows 7 (лицензионная).
2. Офисный пакет приложений Microsoft office (Word, Adobe Reader, Power Point).
3. Электронная библиотека ЭБС «Znanium» (<http://znanium.com/>).
4. Электронная библиотека «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>)

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебные аудитории для проведения практических занятий - укомплектованы специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, компьютерами для проведения тестирования.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Ожидаемые результаты освоения учебной дисциплины во взаимосвязи с компетентностной моделью выпускника

Знать (знание и понимание)		Уметь (интеллектуальные умения)		Владеть (интеллектуальные (практические) навыки)	
Знание Воспроизведение важной информации	Понимание Объяснение важной интерпретации	Применение Решение закрытых проблем	Анализ Решение открытых проблем	Синтез Нахождение системных ответов к проблемам	Оценка Обоснование критических суждений, основанных на знаниях
Формулировать особенности системы изучаемого иностранного (английского) языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах	Понимать значение употребляемых языковых единиц и речевых средств	Употреблять языковые единицы и речевые средства, включенные в содержание обучения	Распознавать значение и ситуативную коннотацию применяемых лексических и грамматических средств языка	Составить сообщение на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, подчёркивая важные аспекты и делая выводы.	Адаптировать степень формальности своей речи к ситуации

Фиксировать социокультурные и языковые нормы бытового и профессионального общения, а также правила речевого этикета	Распознавать социокультурные особенности употребления речевых средств в различных ситуациях общения	Применять социокультурные и языковые нормы бытового и профессионального общения, а также правила речевого этикета	Анализировать особенности реализации коммуникативных интенций в соответствии с целью, ситуацией общения, ролями участников	Понимать объёмные сложные тексты на различную тематику.	Выбирать способы коммуникативного поведения, адекватные ситуации общения
			Оценить корректность применяемых речевых средств с точки зрения грамматических правил, а также ситуативной уместности их употребления	Отобрать, критически оценить и целесообразно использовать профессиональную информацию из иноязычных источников	Дать оценку получаемой из различных иноязычных источников информации

Приложение

УРОВНИ ВЛАДЕНИЯ ЯЗЫКОМ: ОБЩАЯ ШКАЛА

- C2** Понимаю практически любое устное или письменное сообщение, могу составить связный текст, опираясь на несколько устных и письменных источников. Говорю спонтанно с высоким темпом и высокой степенью точности, подчёркивая оттенки значений даже в самых сложных случаях.
- C1** Понимаю объёмные сложные тексты на различную тематику, распознаю скрытое значение. Говорю спонтанно в быстром темпе, не испытывая затруднений с подбором слов и выражений. Гибко и эффективно использую язык для общения в научной и профессиональной деятельности. Могу создать точное, детальное, хорошо выстроенное сообщение на сложные темы, демонстрируя владение моделями организации текста, средствами связи и объединением его элементов.
- B2** Понимаю объёмные сложные тексты на различную тематику. Понимаю стандартный + вариант устной речи, как на знакомые, так и на незнакомые темы в профессиональной, академической, социально-культурной и бытовой сферах. Говорю достаточно быстро, грамотно, спонтанно, практически без затруднений на различные темы в профессиональной, академической, социально-культурной и бытовой сферах. Могу адаптировать степень формальности своей речи к ситуации. Я умею делать чёткие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, подчёркивая наиболее важные аспекты и делая выводы. Могу менять тему спонтанно, реагируя на вопросы аудитории, демонстрируя при этом достаточную беглость речи.
- B2** Понимаю общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты. Говорю достаточно быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон. Я умею делать чёткие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущества и недостатки разных мне-

ний.

- B1** Понимаю основные идеи чётких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т.д. Умею общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка. Могу составить связное сообщение на особо интересующие меня темы. Могу описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать своё мнение и планы на будущее.
- A2** Понимаю отдельные предложения и часто встречающиеся выражения, связанные с основными сферами жизни (например, основные сведения о себе и членах своей семьи, покупках, устройстве на работу и т.п.). Могу выполнить задачи, связанные с простым обменом информацией на знакомые или бытовые темы. В простых выражениях могу рассказать о себе, своих родных и близких, описать основные аспекты повседневной жизни.
- A1** Понимаю и могу употребить в речи знакомые фразы и выражения, необходимые для выполнения конкретных задач. Могу представиться, задавать / отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе.