

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ В СФЕРЕ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Направление подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное управление

Направленность (Профиль)

38.03.04.01 Муниципальное управление
38.03.04.02 Антикризисное государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

ПРИЕМ 2021/2022 уч. года

Разработчики рабочей программы дисциплины

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Юшкова Людмила Анатольевна	канд. филол. наук, доц., зав. кафедрой	91-00-66
Ковзанович О.В.	Разработчик ФОС, ст. преподаватель	olgaovitch@yandex.ru
Лобанова Н.П.	Разработчик ФОС, ст. преподаватель	ninalobanova@inbox.ru

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы, соответствие целям и задачам ООП ВО)	
Руководитель ООП ВО	Подпись руководителя ООП ВО
Выписка из решения Программу утвердить	

Второй уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра иностранных языков в сфере права, экономики и управления	Протокол № 5 от 31.01.2021	Юшкова Л.А. 
Выписка из решения Программу утвердить		

Третий уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Методическая комиссия	№ протокола, дата	Подпись председателя МК
	Протокол № 54 от 03.02.2021	Воробьева О.А. 
Выписка из решения Программу утвердить		

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	10
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	19
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	24
11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	24

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлениям подготовки:
утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от «12» 08. 2020 г., № 970 с учетом рекомендаций ПООП ВО.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является овладение практическими навыками применения коммуникативных средств иностранного языка в различных ситуациях делового и профессионального общения, формирование у студентов способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах), а также способности воспринимать межкультурное разнообразие общества.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение лингвистических особенностей деловой речи, которые отличают их от других видов текста и стилей речи в русском и иностранных языках;
- формирование способности выбирать языковые средства в соответствии со спецификой деловой ситуации, жанром документа или видом устного делового общения на иностранном языке;
- приобретение навыков ведения деловой переписки, деловой беседы и переговоров на иностранном языке;
- развитие способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- владение навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть ООП.

Курс «Иностранный язык» тесно связан с рядом общекультурных дисциплин и способствует формированию у студента представления о языке как системе, а также дает основу для развития коммуникации в профессиональной сфере.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

Планируемые результаты обучения по дисциплине – это знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности. Планируемые результаты освоения образовательной программы – это формируемые дисциплиной (модулем) компетенции.

Освоение дисциплины направлено на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по данному направлению подготовки/специальности:

Результаты освоения ООП ВО (компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4.5	Знать основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на	Уровень 1 На высоком уровне демонстрирует знание основ деловой коммуникации и особенностей ее

Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		иностранном языке; основные типы норм официально-делового стиля современного литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики делового общения на иностранном языке.	осуществления в устной и письменной формах на русском языке; основных типы норм официально-делового стиля современного русского литературного языка; особенностей современных коммуникативно-прагматических правил и этики делового общения на русском языке Уровень 2 В целом успешно демонстрирует знание основ деловой коммуникации и особенностей ее осуществления в устной и письменной формах на русском языке; основных типы норм официально-делового стиля современного русского литературного языка; особенностей современных коммуникативно-прагматических правил и этики делового общения на русском языке Уровень 3 С затруднениями демонстрирует знание основ деловой коммуникации и особенностей ее осуществления в устной и письменной формах на русском языке; основных типы норм официально-делового стиля современного русского литературного языка; особенностей современных коммуникативно-прагматических правил и этики делового общения на русском языке
---	--	--	---

	УК-4.6	Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач или неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.	Уровень 1 На высоком уровне умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте Уровень 2 В целом умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, может допускать некоторые лексические и грамматические ошибки, которые не мешают пониманию и осуществлению коммуникации. Способен оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте. Уровень 3 С затруднениями умеет

			осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. Часто испытывает значительные трудности при формулировании мысли на иностранном языке, допускает ошибки, мешающие пониманию и осуществлению коммуникации. В целом, способен оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять некоторые, особенно грубые речевые и грамматические ошибки в деловом тексте;
	УК-4.7	Уметь строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять коммуникацию в различных ситуациях профессиональной жизни; переводить профессиональные деловые тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык.	Уровень 1 На высоком уровне владеет навыками построения выступления в соответствии с замыслом речи, свободно держится перед аудиторией. Способен осуществлять коммуникацию в различных ситуациях профессиональной жизни; переводить профессиональные деловые тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык

			Уровень 2 В целом владеет навыками построения выступления в соответствии с замыслом речи, достаточно свободно держится перед аудиторией. Способен осуществлять коммуникацию в различных ситуациях профессиональной жизни; переводить профессиональные деловые тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык, при этом допуская некоторые неточности стилистического и лексического характера. Уровень 3 В целом способен строить выступление в соответствии с замыслом речи, выступать перед аудиторией, используя речевые поддержки, осуществлять коммуникацию в базовых ситуациях профессиональной жизни; При переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык часто допускает стилистические ошибки, неточности в выборе лексики.
	УК-4.8	Владеть навыками деловой коммуникации	Уровень 1 На высоком уровне

		в устной и письменной формах на иностранном языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным языком для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.	владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным языком для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. Уровень 2 В целом владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным языком для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения. Уровень 3 Ограниченно владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным языком для реализации профессиональной
--	--	---	---

			деятельности и в ситуациях повседневного общения.
	УК-4.9ц	Уметь: использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей (на иностранном языке)	Уровень 1 На высоком уровне умеет использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми на иностранном языке достигать поставленных целей Уровень 2 В целом умеет использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми на иностранном языке достигать поставленных целей Уровень 3 С затруднениями умеет использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми на иностранном языке достигать поставленных целей

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

Объем дисциплины	Всего часов 144
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость, з.е./часов	4
Контактная работа (всего), часов	70,7
Аудиторная:	70
Практические занятия	70
Групповые и индивидуальные консультации	,7
Зачет/экзамен	1,2
Внеаудиторная:	0
Самостоятельная работа (всего), з.е./часов	74

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

№ п/ п	Разделы, темы дисциплины, аннотация темы	Неделя семестр а	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости	Формируемы е компетенции /индикаторы достижения компетенций	
			Контактная работа с преподавателем				СР С			
			Лек .	Сем. (Практ.)	Лаб .	КСР *	38			
Семестр 1										
1.	Тема 1. Знакомство. Образ жизни. <i>Биография, увлечения и интересы.</i>	1-5	-	10	-	-	2	Лексико- грамматическ и тест,	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8	
2.	Тема 2. Путешествия. Межкультурная коммуникация <i>Анализируется культурная специфика делового общения.</i>	6-10	-	10	-	-	2	Лексико- грамматическ и тест,	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц	
3.	Тема 3. Образование в России и за рубежом. <i>Анализируются системы и условия профессиональног о образования в России и за рубежом.</i>	11-17	-	14	-	-	2	Устное сообщение	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК -4.8 УК-4.9ц	
Форма промежуточной аттестации – зачет										
Семестр 2										
1.	Тема 1. Выбор профессии. Планы на будущее.	1-6	-	12	-	-	2	Лексико- грамматическ и тест	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц	
2.	Тема 2. Великие люди и их изобретения	7-12	-	12	-	-	2	Лексико- грамматическ и тест	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц	
3.	Тема 3. Подготовка к	13-18	-	12	-	-	2	Устное сообщение	УК-4.5 УК-4.6	

	публичному выступлению. <i>Требования, которые предъявляются к деловому общению в академической среде, к публичному выступлению.</i>								УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц
Форма промежуточной аттестации – зачет									
Семестр 3									
1.	Тема 1. Основы будущей профессиональной деятельности	1-7	-	14	-	-	2	Лексико-грамматическ и тест	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц
2.	Тема 2. Современные направления в науке и профессиональной деятельности	8-17	-	20	-	-	2	Лексико-грамматическ и тест	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц
Форма промежуточной аттестации – зачет									
Семестр 4									
1.	Тема 1. Новые достижения в профессиональной сфере	1-6	-	12	-	-	2	Лексико-грамматическ и тест	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц
2.	Тема 2. Деловое общение <i>Рассматривается деловое письмо как вид делового общения, анализируется языковая специфика деловых текстов. Изучаются особенности деловой коммуникации в профессиональной среде.</i>	7-12	-	12	-	-	2	Лексико-грамматическ и тест	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц
3.	Тема 3. Конференции, встречи, выставки <i>Рассматриваются особенности</i>	13-18	-	12	-	-	2	Устное сообщение	УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.8 УК-4.9ц

устной деловой коммуникации, общение на конференциях, во время профессионально-деловых встречи переговоров. Анализируются правила ведения телефонных переговоров.									
Форма промежуточной аттестации – экзамен									

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Структура СРС

Код индикатора формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
УК-4.5 УК-4.6	Тема 1. Знакомство. Образ жизни.	Подготовка к лексико-грамматическому тесту	СРС	2	См. список основной и доп. литературы
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Тема 2. Путешествия. Межкультурная коммуникация	Перевод текста.		2	
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.9ц	Тема 3. Образование в России и за рубежом.	Подготовка к устному сообщению. Перевод текста		2	
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.9ц	Тема 1. Выбор профессии. Планы на будущее.	Подготовка к лексико-грамматическому тесту		2	
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Тема 2. Великие люди и их изобретения	Перевод текста.		2	
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.8 УК-4.9ц	Тема 3. Подготовка к публичному выступлению.	Подготовка к устному сообщению		2	
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Тема 1. Основы будущей профессиональной деятельности	Подготовка к лексико-грамматическому тесту. Перевод текста.		2	
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Тема 2. Современные направления в науке и профессиональной деятельности	Подготовка к лексико-грамматическому тесту. Перевод текста.		2	
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Тема 1. Новые достижения в профессиональной сфере	Подготовка к лексико-грамматическому тесту. Перевод текста		2	
УК-4.5 УК-4.6	Тема 2. Деловое общение	Подготовка к лексико-		2	

УК-4.7 УК-4.9ц		грамматическому тесту			
УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 УК-4.9ц	Тема 3. Конференции, встречи, выставки	Подготовка к устному сообщению.		2	

Виды СРС:

- Выполнение переводов профессионально-ориентированных текстов,
- Выполнение лексико-грамматических упражнений для подготовки к лексико-грамматическому тесту,
- Подготовка к устному сообщению.

Оценивается адекватность перевода, наличие терминологического словаря; количество правильных ответов в лексико-грамматических упражнениях; поиск дополнительной информации в электронных ресурсах. Работа со словарями, учебниками и пособиями, электронными ресурсами.

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС (без участия преподавателя).

Содержание СРС

Учебно-методические материалы для СРС

Пример лексико-грамматических упражнений

1. Use that-clauses instead of the infinitive clauses:

1. The guests were happy to have been given a warm welcome. (to have been given)
2. We were lucky to be travelling by air. (that we were travelling by air)
3. It was clever of them to have booked a room in advance. (booked)
4. I was disappointed not to get breakfast in the room. (didn't get)
5. This is kind of you to be showing us the sights of the city. (were showing)
6. He is surprised to have received a 5000 dollar bill from the hotel. (received / has received)
7. Jack is proud to have been working in the Front Office staff a long time (has been working).

2. Combine the sentences using either an infinitive or a that-clause:

1. Jane heard the news. She was unhappy.
2. She accepted my proposal. I am happy.
3. Everyone enjoyed the party. We were absolutely delighted.
4. The General Manager fired her. She was upset.
5. You didn't reply to his letter. He was disappointed.
6. I lost the key. My wife was displeased.
7. The maid didn't clean my room. I was displeased.
8. She heard that the function had been cancelled. She was sorry.

3. Complete the sentences in English:

1. I find it pointless (беспокоиться об будущем). Я считаю бессмысленным беспокоиться
2. I consider (что это большая честь работать в этом отеле). It is a great honour to work in this hotel
3. I think it is foolish (останавливаться в гостинице с таким плохим обслуживанием). to stay in a hotel with such poor service

4. I find it important, (отвечать на все письма, которые я получаю каждый день). to answer all the letters I receive every day
5. I thought it was her duty (помочь нам с багажом). to help us with the luggage
6. I find it is impolite (перебивать людей). to interrupt people.
7. It was difficult for him (найти работу в отделе продаж). to find a job in the sales department
8. He always took particular care (приезжать в офис на 15 минут раньше). Она имеет особенность (взяла за правило), arrive to the office 15 minutes early

4. Choose the best answer a, b, or c

1. What___behind the house when you were a child?
a) were there b) was there c) it was
2. My daughter does not have much free time.___.
a) Neither I do b) So don't I c) Neither do I
3. Several people have great difficulty___him.
a) to understand b) in understanding
c) for understanding
4. Can you lend me some money? I need___ badly.
a) it b) them c) they
5. You are too noisy, girls! Will you stop___?
a) talking h) to talk c) and talk
6. They promised that they___the following Sunday.
a) are coming b).will come c) would come
7. Sue's second book is___than her first one.
a.) far good b) more good c) far better
8. When I got there, she___all night.
a) had worked b) had been working
c) was working
9. They were very glad___their son back safely.
a) have b) for having c) to have
10. There___interesting news on TV now.
a) aren't any b) isn't any c) are no
11. He is a___successful businessman.
a) highly b) high c) hardly
12. We usually meet once___week.
a) a b) in c) in a
13. At this time tomorrow I___in the classroom.
a) will sit b) will be sitting c) am sitting

14. ____ it's rainy, we won't be able to go for a picnic.

- a) if b) In case c) Only if

15. They ____ there in complete darkness.

- a) set b) sit c) sat

16. I left school ____ I was 17.

- a) while b) when c) after

17. Walter himself appeared to be deeply ____.

- a) moving b) moved c) movable

18. I think she is ____ lies.

- a) saying b) speaking c) telling

19. A friend of ____ is a dentist.

- a) mine b) me c) my

20. I'm not very good ____ writing letters.

- a) in b) of c) so

21. There are two books on the table. One book is Russian and _____ is English.

Пример текста для самостоятельного перевода

What About the Future?

Although English currently appears to be in an unassailable position in the modern world, its future as a global language is not necessarily assured. In the Middle Ages, Latin seemed forever set as the language of education and culture, as did French in the 18th Century. But circumstances change, and there are several factors which might precipitate such a change once again.

There are two competing drives to take into account: the pressure for international intelligibility, and the pressure to preserve national identity. It is possible that a natural balance may be achieved between the two, but it should also be recognized that the historical loyalties of British ex-colonies have been largely replaced by pragmatic utilitarian reasoning.

The very dominance of an outside language or culture can lead to a backlash or reaction against it. People do not take kindly to having a language imposed on them, whatever advantage and value that language may bring to them. As long ago as 1908, Mahatma Gandhi said, in the context of colonial India: "To give millions a knowledge of English is to enslave them". Although most former British colonies retained English as an official language after independence, some (e.g. Tanzania, Kenya, Malaysia) later deliberately rejected the old colonial language as a legacy of oppression and subjugation, disestablishing English as even a joint official language. Even today, there is a certain amount of resentment in some countries towards the cultural dominance of English, and particularly of the USA.

As has been discussed, there is a close link between language and power. The USA, with its huge dominance in economic, technical and cultural terms, is the driving force behind English in the world today. However, if the USA were to lose its position of economic and technical dominance, then the "language loyalties" of other countries may well shift to the new dominant power.

Currently, perhaps the only possible candidate for such a replacement would be China, but it is not that difficult to imagine circumstances in which it could happen.

A change in population (and population growth) trends may prove to be an influential factor. The increasing Hispanic population of the USA has, in the opinion of some commentators, already begun a dilution of the "Englishness" of the country, which may in turn have repercussions for the status of the English language abroad. Hispanic and Latino Americans have accounted for almost half of America's population growth in recent years, and their share of the population is expected to increase from about 16% today to around 30% by 2050. Some even see the future possibility of a credible secessionist movement, similar to that for an independent Quebec in Canada, and there has been movements within the US Republican party (variously called "English First" or "Official English" or "US English") to make English the nation's official language in an attempt to reduce the significance of Spanish. Official policies of bilingualism or multilingualism in countries with large minority language groups, such as are in place in countries like Canada, Belgium and Switzerland, are an expensive option and fraught with political difficulties, which the USA would prefer to avoid.

A 2006 report by the British Council suggests that the number of people learning English is likely to continue to increase over the next 10-15 years, peaking at around 2 billion, after which a decline is predicted. Various attempts have been made to develop a simpler "controlled" English language suitable for international usage (e.g. Basic English, Plain English, Globish, International English, Special English, Essential World English, etc). Increasingly, the long-term future of English as a global language probably lies in the hands of Asia, and especially the huge populations of India and China.

Having said that, though, there may now be a critical mass of English speakers throughout the world which may make its continued growth impossible to stop or even slow. There are no comparable historical precedents on which to base predictions, but it well may be that the emergence of English as a global language is a unique, even an irreversible, event.

Список тем для подготовки устного сообщения:

Темы для сообщений (1 семестр):

1. "Lifestyle".
2. "Travelling".
3. "Inventors and inventions".
4. "Family values".
5. "Countries and people".
6. "Current health problems".
7. "Alternative lifestyles".
8. Crime and criminals
9. "Gender stereotypes".
10. Gender issues today
11. Education in the modern society.
12. Education system in USA and in Russia.
13. Different forms of education.

Темы для сообщений (2 семестр):

1. Media in society
2. The power of the group.
3. Mass media today
4. IT and a work place.
5. IT security and controlling crimes in IT-sphere.
6. Careers in information and computer technology.
7. The job opportunities for information technology.

8. How to become a scientist.
9. Great scientists in your branch of science.
10. Great discoveries in your branch of science.

Темы для сообщений (3 семестр):

1. National stereotypes.
2. Cultural Change.
3. Job application.
4. Importance of intercultural skills in business.
5. The main elements of intercultural communication.
6. Intercultural Communications in Global Business.
7. Business ethics.
8. Presenting in the conference.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль осуществляется в форме проверки выполнения лексико-грамматических тестов.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета (1,2,3 семестры) и экзамена (4 семестр).

Оценочные средства по дисциплине

Примерные задания для текущего контроля

1. Определите жанр каждого делового письма. Переведите его на русский язык, соблюдая нормы литературного русского языка, требования официально-делового стиля.

Dear Charles Milton,

I would like to invite you to a seminar that I'm confident will interest you.

The 3D Technologies Seminar held at the Moscow Crocus Congress Centre on June 13 will feature lectures by several key programmers and designers in the field of 3D modeling, with topics including trilinear filtering, anti-aliasing and mipmapping.

I am enclosing 3 tickets for you. I hope that you decide to attend and I am looking forward to seeing you there.

Best regards,

Igor Petrov ,

Managing Director Ltd. The company "Center"

Tel: +7 912 XXXXXXX

Dear Mrs Linnet

Your wedding agency is becoming more and more popular in our city. I would like to help you make it more attractive to the customers. I am the owner of rose gardens, we grow fine roses all the year round. Roses would become a very good decoration for all wedding ceremonies. The prices are reasonable and include the designer service. More information you may find in the brochure attached.

Yours sincerely,

Mr Dean Hipp

General Director

Dear Sirs,

I am writing to inform you that yesterday I got my new TV set which was delivered by your delivery service. The package was undamaged so I signed all documents and paid the rest of the sum. But when I unpacked it I found several scratches on the front panel. I would like you to replace the item or give me back my money. Please let me know your decision within 2 days.

Yours faithfully,

Jack Lupin

Dear Mr Lupin,

It was distressing to learn that the TV set that we delivered to you on April 24 was scratched. We do not have any idea how it may have happened that is why we are very sorry that this unfortunate incident occurred and ready to exchange your scratched TV for another one.

Yours sincerely,

Mr Derek Smith

General Manager

Dear Mr Smith,

Thank you for your enquiry about the staying in our hotel. We have a single room available at the period you stated. The price is \$85 per night. Breakfast and other meals are not included as we do not have such service. But there is a buffet in our hotel where you can have meals at any time of the day and night. We have airport transfer service, it's free for our guests, as well as Wi-Fi. It is also possible to rent a car in our hotel in advance together with reserving a room. If you have any more questions we are ready to answer.

Yours sincerely,

Jennifer Watson

Sales Manager

Критерии оценивания перевода

Студент получает 25-30 баллов, если:

Перевод выполнен в полном объеме, стилистически грамотно, с точным подбором адекватных лексических и грамматических соответствий

Студент получает 21-24 баллов, если:

Перевод выполнен в полном объеме, но с небольшими стилистическими / лексическими / грамматическими нарушениями

Студент получает 15-20 баллов, если:

Перевод выполнен не в полном объеме, присутствуют существенные стилистические / грамматические / лексические нарушения

Студент получает 0-14 баллов, если:

Перевод выполнен не в полном объеме с большим количеством стилистических / грамматических / лексических нарушений, ведущих к искажению понимания содержания иноязычного текста

Примерный перечень тем для презентаций на экзамен

1. Globalization: pros and cons;
2. International marketing;
3. International managers
4. Labor market: the scope of new tendencies
5. Job opportunities: freelancing and outsourcing

6. Job duties and responsibilities.
7. Breakthroughs in professional area
8. Personnel development in the company
9. Market research
10. International communications
11. Corporate culture in USA and in Great Britain.
12. Corporate culture in Russia.
13. Digitalization: future perspective

Критерии оценивания ответа на экзамене

Студент получает 35-40 баллов за экзамен за выполнение следующих критериев:

- соответствие заявленной теме, тема раскрыта;
 - многоаспектность (тема рассматривается с разных сторон, затронут сравнительный аспект).
 - грамотная техническая подготовка презентации
 - свободное владение материалом, зрительный контакт с аудиторией (говорит свободно, ориентируясь на ключевые слова на слайдах);
 - достаточно хорошее произношение и интонация, способность выделять голосом главное, грамотно расставлять фразовые акценты;
 - грамотное грамматическое и лексическое наполнение речи, отсутствие ошибок, мешающих пониманию;
- (незначительные грамматические ошибки допускаются, если они не влияют на понимание текста доклада, – например, ошибки в окончаниях прилагательных, прямой порядок слов в придаточных предложениях после некоторых союзов, ошибки в склонении существительных «слабого» типа и т.п.);
- активное участие в обсуждении темы презентации (умение понять вопрос, заданный на иностранном языке по теме презентации, без перевода, умение грамотно и адекватно отреагировать на заданный по теме презентации вопрос, умение задавать вопросы своим коллегам по теме прослушанной презентации на иностранном языке. Даются развернутые ответы на вопросы).

Студент получает 22-33 баллов за выполнение следующих критериев:

- соответствие заявленной теме, тема раскрыта, однако недостаточно хорошо логически структурирована.
- грамотная техническая подготовка презентации;
- достаточно свободное владение материалом (старается поддерживать зрительный контакт с аудиторией, говорит большей частью свободно, используя тезисы);
- достаточно хорошее произношение и интонация;
- в целом грамотное грамматическое и лексическое наполнение речи, (незначительные грамматические ошибки допускаются, если они не влияют на понимание текста доклада);
- участие в обсуждении темы презентации (умение понять вопрос, заданный на иностранном языке по теме презентации, без перевода, умение грамотно и адекватно отреагировать на заданный по теме презентации вопрос, умение задавать вопросы своим коллегам по теме прослушанной презентации на иностранном языке).

Студент получает 15-21 баллов за выполнение следующих критериев:

- тема недостаточно раскрыта и плохо структурирована.
- презентация плохо подготовлена технически;
- отсутствует свободное владение материалом (студент читает текст, нет зрительного контакта с аудиторией);

- в целом грамотное грамматическое оформление речи, допускаются некоторые ошибки, не мешающие пониманию;
- студент испытывает затруднения при понимании некоторых вопросов на иностранном языке по теме презентации без перевода, а также при ответе на вопросы на иностранном языке, даются односложные ответы.

Студент получает 0-14 баллов за ответ на экзамене, если:

- тема не раскрыта;
- презентация выполнена технически неграмотно: на слайды вынесен сплошной текст, нарушена логика подачи материала, нет обязательных слайдов (план презентации, список использованной литературы)
- нет свободного владения материалом, зрительный контакт с аудиторией отсутствует.
- допускаются многочисленные фонетические, грамматические и лексические ошибки мешающие пониманию;
- не принимает участия в обсуждении темы презентации.

За устный ответ на экзамене студент может получить максимум 40 баллов.

Полный комплект фонда оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Высшее образование).

1. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС: учебное пособие для академического бакалавриата / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019.

2. Murphy, Basic grammar in use: student's book with answers / R. Murphy, W. R. Smalzer. - 3rd ed., 7th print. - Cambridge: Cambridge University Press, 2012. - XI, 312 p.

8.1.2. Дополнительная литература

2. Данчевская О.Е., Малев А.Е. Английский язык для межкультурного и профессионального общения / English for Cross-Cultural and Professional Communication. Учебное пособие. – М.: Флинта, 2012. (Электронный ресурс). URL: Рехиш Аосгуна: <https://e.lanbook.com/b ooW2620>.

3. Митрошенков О. А. Деловое общение: эффективные переговоры / О. А. Митрошенков. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/delovoe-obschenie-effektivnye-peregovory-431323;https://www.biblio-online.ru/book/cover/16CC04C5-69AC-4C16-855A-0D579A64ABAB> . - Рус яз. - ISBN 978-5-534-10704-3.

4. Титова, Л. Г. Деловое общение / Л. Г. Титова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks. - Рус яз. - ISBN 978-5-238-00919-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>.

5. Alexander L.G. For and against / J. Alexander. - Harlow: Longman: Pearson Education, 2000. - 32 p.

6. David Cotton, D. Flavey, S. Kent, David Falvey. Market Leader. Course Book. Pre-Intermediate. Businnes English. – Longman, 2012.

7. English for False Beginners and Pre-Intermediate Students. Ижевск, 2006.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.people.com/people>

<http://www.nationalgeographic.com/>

<http://www.newsweek.com/>

http://enc.guru.ua/index.php?title_id=100

<http://ru.wikipedia.org/>

8.3. Перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows XP

2. Power Point 2007 и выше

3. Microsoft Word

8.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. <http://www.gramota.ru/>

2. <https://ruscorpora.ru/new/>

3. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> (Договор Д-557 от 25.08.2020. Срок доступа с 01.09.2020 по 31.09.2021)
4. ЭБС Юрайт <https://urait.ru/> (Договор № Д-23 от 20.01.2020. по 29.01.2021)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. На практических занятиях формируются и совершенствуются лексические и грамматические навыки по каждой теме, развиваются умения устной и письменной речи. При этом студенты должны самостоятельно освоить определенный объем материала в процессе подготовки устных сообщений, подготовки к лексико-грамматическим тестам.

2. При подготовке к практическому занятию студент использует рекомендованную обязательную литературу, а также обращается к дополнительной литературе по теме и к сайтам Интернет. Рекомендации в отношении литературы даются для каждой темы в отдельности, при этом студенты должны иметь в виду, что необходимо в ряде случаев обращаться и к дополнительной литературе.

3. Практические занятия дают студенту возможность успешного развития лингвистической и культурной компетенций. Качественная подготовка к практическому занятию подразумевает готовность студента не только к выступлению с устным сообщением, но и к взаимодействию с другими студентами на иностранном языке, демонстрации навыков полемики (способность задавать вопросы по теме после сообщений других студентов и давать ответы на заданные ему вопросы, дополнение ответа выступавшего и пр.).

4. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельной подготовки студента к выполнению контрольных лексико-грамматических заданий, выступлению с устными сообщениями согласно темам практических занятий. Целями самостоятельной работы студентов является совершенствование навыков говорения и письма на иностранном языке, навыков ведения профессионально-деловой коммуникации, навыков перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный, а также приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности.

5. Лексико-грамматический тест предполагает проверку знаний материала по определенной лексической теме и уровня сформированности лексических и грамматических навыков. При подготовке к контрольному тесту необходимо повторить весь материал, пройденный на практических занятиях по теме (темам), особое внимание уделить заданиям повышенного уровня сложности.

6. При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

- ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д.;
- выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание;
- выполнить перевод, используя необходимую справочную литературу: словари (электронные (например, ABBYY Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники;
- при возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент);
- выполнить редактирование перевода, обратив внимание на грамотное стилистическое оформление текста в соответствии с нормами литературного русского языка.

7. Для организации самостоятельной работы обучающихся – лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства. Также допускается проведение процедуры оценивания результатов обучения лиц с

ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций:

- учебная доска, посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.
- технические средства обучения: аудио-, видеоматериалы, мультимедийный проектор, видеопроектор, компьютер с лицензионным программным обеспечением, лицензионная операционная система Windows, лицензионный пакет офисных программ, экран;

- учебная литература из фондов кафедры и научных библиотек.

Требования к перечню и объему расходных материалов:

- бумага (500 л.) и картридж (1 шт.) для распечатки раздаточных материалов;
- компакт-диски (1 шт.), флэш-карты (1 шт.) для записи программ и презентаций.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации, интерактивная доска, участие сурдолога и др.)

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС, звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программно-аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий), возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.