Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Факультет «Институт менеджмента и маркетинга»
(наименование структурного подразделения (института/факультета)
кафедра «Финансы и страхование»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

решением *Ученого совета факультета «Институт менеджмента и маркетинга»*

Протокол от «28» августа 2017г.

№ 3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.В.01 Английский язык (деловой)
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Экономика в топливно-энергетическом комплексе
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

преподаватель _____ _ О.Ю.Дятлова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Зав. кафедрой «Финансы и страхование» доктор экон.наук А.С.Миллерман
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО....4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)....4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и....4
фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....5
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)....17
6.1. Основная литература....17
6.2. Дополнительная литература....17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....17
6.4. Нормативные правовые документы....17
6.5. Интернет-ресурсы....17
6.6. Иные источники....17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина ФТД.В.01 Английский язык (деловой) обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 2 з.е.

36 часов выделены на контактную работу с преподавателем и 36 часов на самостоятельную работу обучающихся.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.В.01 Английский язык (деловой) изучается на 4 курсе 8 семестре.

Дисциплина основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимся в результате изучения дисциплин: Иностранный язык предыдущего уровня образования.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	**Careers**	12	-	-	5	1	6	О, ПЗ, КР
Тема 2	**Company**	12	-	-	5	1	6	О, ПЗ
Тема 3	**Selling**	12	-	-	5	1	6	О, ПЗ
Тема 4	**Great ideas**	12	-	-	5	1	6	О, ПЗ
Тема 5	**Stress**	12	-	-	6		6	О, ПЗ
Тема 6	**Entertaining**	12	-	-	6		6	О, ПЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	**72**	**-**	**-**	**32**	**4**	**36**	

Примечание: О – опрос по пройденному материалу, ПЗ – практическое задание, КР – контрольная работа.

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Careers.

Speaking about level of ambition and factors for a successful career. **Vocabulary**: career moves. **Scanning** the text for specific information: be aware of your online image. *Listening*: changing jobs. **Grammar revision**: modals 1: ability, requests, offers (for doing a job interview). **Skills**: telephoning (making contact). **Case study**: Youjuice (choosing the best candidate for an international promotion). **Writing skills**: completing a formal email about the best candidate for

promotion in YouJuice.

Тема 2. Company.

Discussing types of companies. **Vocabulary**: describing companies and their performance.

Listening: a successful company. **Reading** the text for gist: two different organizations. **Grammar** revision: Present Simple versus Present Continuous. **Skills**: presenting a company. **Case study**: developing an investment strategy for Dino Conti Ice Cream. **Writing skills**: completing an investment plan for Dino Conti Ice Cream with the best investment options.

Тема 3. Selling.

Discussing likes and dislikes about retail shopping. **Vocabulary**: buying and selling. **Listening**: selling on TV. **Scanning** the text for specific information: necessary qualities for professional salesmen. **Grammar revision:** modals 2: must, have to, need to, should (how to be a good salesperson). **Skills:** negotiating to reach agreement. **Case study**: a partnership agreement for EPJS, a jet charter company. **Writing skills**: writing a formal letter to a potential business partner. **Cross-cultural awareness:** how to say “no” politely in different cultures.

Тема 4. Great ideas.

Discussing how new ideas occur and nurture. **Vocabulary**: word-partnerships in relation to new ideas. **Listening**: the best business ideas in the past 15 years. **Scanning** the text for specific information: exchanging information about three good business ideas. **Grammar revision:** Past Simple versus Past Continuous. **Skills:** successful meeting (how to set the objective, give opinion, agree/ disagree, interrupt, summarize etc. **Case study**: the new attraction: students’ brain-storming for a new visitor attraction. **Writing skills**: writing a business report on the winning entry of a chosen project.

Тема 5. Stress.

Discussing stressful situations and ways of relaxing. **Vocabulary**: stress-related vocabulary. **Listening**: stress-reducing recommendations from a health-at-work consultancy. **Scanning** the text for specific information: stress levels in different world economies. **Grammar revision:** the Past Simple versus the Present Perfect**. Skills:** participating in discussions (making suggestions, giving opinions, agreeing/disagreeing. **Case study**: Davis-Miller advertising (analyzing effect of low morale at the company on raising stress level). **Writing skills**: completing recommendations for the Davis-Miller CEO to reduce stress of the staff.

Тема 6. Entertaining.

Discussing options for entertaining businessmen. **Vocabulary**: eating and drinking. **Listening:** organizing corporate entertainment professionally. **Scanning** the text for specific information: best suggestions for corporate entertainment from entertainment experts. **Grammar revision:** multiword verbs. **Skills:** socializing (greetings and small talk) Case **study**: discussing possible venues for the GFDC and choosing the best one. **Writing skills**: GFDC CEO writes a business letter, inviting overseas sales managers to the conference. **Cross-cultural awareness:** successful meetings in different world cultures.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины *ФТД.В.01 Английский язык (деловой)* **используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

При проведении занятий семинарского типа:
выполнение практических заданий и контрольной работы.

При контроле результатов самостоятельной работы студентов:
изучение вопросов, которые не излагались преподавателем на лекциях и на семинарских (практических) занятиях, выполнение заданий преподавателя.

4.1.2. Зачет проводятся в форме подведения итогов по результатам работы на семинарских занятиях, выполнения заданий и ответа на экзаменационный билет.

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
Примерные задания для практических занятий

Тема 1. Careers.

Вопросы для опроса по теме.
Speaking about levels of ambition and factors for a successful career. **Vocabulary**: career moves. **Scanning** the text for specific information: be aware of your online image. *Listening*: changing jobs. **Grammar revision**: modals 1: ability, requests, offers (for doing a job interview). **Skills**: telephoning (making contact). **Case study**: Youjuice (choosing the best candidate for an international promotion). **Writing skills**: completing a formal email about the best candidate for promotion in YouJuice.

Практические задания:
Задание 1. Переведите предложения на русский язык.
1. Would you mind working at weekends?
2. I'll let you know my decision.
3. What did you like best about your previous job?
4. Can you use a PC?
5. Mr. Smith works in research and development department.

Задание 2. Составьте предложения из предложенных слов.
1.Get/you/can/I/drink _____
2.E-mail/address/your/confirm/I/could/?
3.Can/you/spreadsheets/use/?
4.The/can/I/piano/play
5.Some/you/Would/food/like/?

Задание 3. Напишите резюме для устройства на работу.

Задание 4. Прокомментируйте утверждение
«Many people quit looking for work when they find a job»

Задание 5. Составьте диалог, используя клише для разговора по телефону.

Тема 2. Company.

Вопросы для опроса по теме.
Discussing types of companies. **Vocabulary**: describing companies and their performance.
Listening: a successful company. **Reading** the text for gist: two different organizations. **Grammar** revision: Present Simple versus Present Continuous. **Skills**: presenting a company.

Case study: developing an investment strategy for Dino Conti Ice Cream. **Writing skills**: completing an investment plan for Dino Conti Ice Cream with the best investment options.

Практические задания:

Задание 1. Найдите и исправьте ошибки в предложениях.

1. At the moment, we are not knowing the profit figures.
2. We rarely raises our prices by more than 3 per cent.
3. Our company look for a new sales manager.
4. Which social-networking sites are mention in the article?
5. Melissa is asked if she has had any good advices during her career.

Задание 2. Напишите неофициальное письмо коллеге из другого отдела о повестке собрания.

Задание 3. Раскройте скобки, употребляя Past Simple или Past Continuous.

1.What (do) when I (call) you last night?
2.I (sit) in a cafe when you (call).
3.When you (arrive) at the party, who (be) there?
4. He (drive) a car while she (look) at the map.
5. They (discuss) important issues when it (rain).

Задание 4. Подготовьте презентацию об успешной компании со следующей информацией:

Head office, products, turnover, profits, reasons for success, advertising and promotion.

Задание 5. Составьте по четыре вопросительных предложения в Past Simple, Past Continuous (общий, специальный, альтернативный, разделительный).

Тема 3. Selling.

Вопросы для опроса по теме.

Discussing likes and dislikes about retail shopping. **Vocabulary**: buying and selling. **Listening**: selling on TV. **Scanning** the text for specific information: necessary qualities for professional salesmen. **Grammar revision:** modals 2: must, have to, need to, should (how to be a good salesperson). **Skills:** negotiating to reach agreement. **Case study**: a partnership agreement for EPJS, a jet charter company. **Writing skills**: writing a formal letter to a potential business partner. **Cross-cultural awareness:** how to say “no” politely in different cultures.

Практические задания:

Задание 1. Составьте предложения со следующими словами: an online retailer, a convenience store, supplier, delivery, cooling-off period.

Задание 2. Перечислите необходимые качества для менеджера по продажам.

Задание 3. Выберите лишнее слово в каждой строке.

1. Wholesaler/retailer/supplier/offer
2. Return/discount/offer/bargain
3. Stock/sale/storage/warehouse
4. Dispatch/deliver/distribute/manufacture
5. Return/exchange/purchase/refund

Задание 4. Составьте правила посещения теннисного корта с модальными глаголами: must, mustn’t, have to, don’t have to, should, shouldn’t.

Тема 4. Great ideas.

Вопросы для опроса по теме.

Discussing how new ideas occur and nurture. **Vocabulary**: word-partnerships in relation to new ideas. **Listening**: the best business ideas in the past 15 years. **Scanning** the text for specific information: exchanging information about three good business ideas. **Grammar revision:** Past Simple versus Past Continuous. **Skills:** successful meeting (how to set the objective, give opinion, agree/ disagree, interrupt, summarize etc. **Case study**: the new attraction: students' brain-storming for a new visitor attraction. **Writing skills**: writing a business report on the winning entry of a chosen project.

Практические задания:

Задание 1. Напишите эссе о наиболее интересных изобретениях 20 века.

Задание 2. Прокомментируйте следующее утверждение

«All the great ideas are controversial, or have been at one time.»

Задание 3. Откройте скобки, используя Past Simple or Past Continuous

Last week when Abbas (1)_____ (work) late at the office one evening, his mobile phone (2)_____ (ring). It (3)_____ (be) his friend Lucien. Lucien (4)_____ (walk) to a restaurant near Abbas's office and he (5)_____ (want) Abbas to join him for dinner. Abbas (6)_____ (say) yes to the dinner invitation. As Abbas (7)_____ (leave) the office, he (8)_____ (meet) Andreas. Abbas (9)_____ (invite) Andreas to dinner, too. But Andreas (10)_____ (go) to meet a client so he couldn't go to dinner with Abbas and Lucien.

Задание 4. Составьте кроссворд, используя лексику по теме.

Тема 5. Stress.

Вопросы для опроса по теме.

Discussing stressful situations and ways of relaxing. **Vocabulary**: stress-related vocabulary. **Listening**: stress-reducing recommendations from a health-at-work consultancy. **Scanning** the text for specific information: stress levels in different world economies. **Grammar revision:** the Past Simple versus the Present Perfect**. Skills:** participating in discussions (making suggestions, giving opinions, agreeing/disagreeing. **Case study**: Davis-Miller advertising (analyzing effect of low morale at the company on raising stress level). **Writing skills**: completing recommendations for the Davis-Miller CEO to reduce stress of the staff.

Практические задания:

Задание 1. Составьте предложения со следующими словами:

Lifestyle, workaholic, workload, deadline, flexitime, work-life balance, quality of life, working environment

Задание 2. Напишите эссе на тему «What is a good work-life balance for you»?

Задание 3. Составьте утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения в Present Perfect

Задание 4. Составьте предложения из предложенных слов

Put the words in the correct order to make sentences.

1. not I'm sure good that's idea a . _____
2. agree I with think you I ._____
3. question I'm the afraid of out that's . _____
4. training up It some might good be set a to idea . _____
5. staff encourage to don't relax Why we ? _____

Тема 6. Entertaining.

Вопросы для опроса по теме.

Discussing options for entertaining businessmen. **Vocabulary**: eating and drinking. **Listening:** organizing corporate entertainment professionally. **Scanning** the text for specific information: best suggestions for corporate entertainment from entertainment experts. **Grammar revision:** multiword verbs. **Skills:** socializing (greetings and small talk) Case **study**: discussing possible venues for the GFDC and choosing the best one. **Writing skills**: GFDC CEO writes a business letter, inviting overseas sales managers to the conference. **Cross-cultural awareness:** successful meetings in different world cultures.

Практические задания:

Задание 1. Напишите рецепт приготовления любимого блюда.

Задание 2. Выберите подходящее по смыслу слово в скобках

1. Mr Novak will look (after / out) you during your stay in Prague.
2. Simone says that we need to put (up / off) the meeting until next week.
3. We had to turn (out / down) the dinner invitation because we already had other plans.
4. I hope you have a chance to look (around / up) Cairo while you're here. It's a truly fascinating city.
5. I'd be happy to take (in / up) your offer.

Задание 3. Соедините вопросы и ответы

1 How's business?
2 Ursula, have you met John?
3 How about coming out with us tomorrow night?
4 Have you heard about Lydia's promotion?
5 Could I use your pen, please?

a) Yes. Good to see you again.
b) Sure. Here you go.
c) No. What's she doing now?
d) I'm afraid I can't make it tomorrow.
e) We're having a great year.

Задание 4. Напишите электронное письмо, подтверждающее бронирование отеля.

Примерный вариант контрольной работы

Тема 1. Careers.

1. **Составьте предложения из предложенных слов.**

1. you this read Can ?_____
2. you your please name spell Could , ?_____
3. some you Would food like ?_____
4. the can I piano play ._____
5. could grandmother My Russian speak . _____

2. Заполните пропуски подходящими по смыслу словами.

break	ladder	move	opportunity	plan

1. Changing to a job with more responsibility can be difficult, but it can be a great career _____.
2. I have a new baby son so I'm taking a six-month career _____ to look after him.
3. I finish university this year, but I don't yet have a clear career _____ .
4. Engineers often climb the career _____ by taking a management job.
5. We want to offer you a great career _____ – we want you to become the manager of the Hong Kong office.

3. Переведите слова на английский язык.

1. разбогатеть -
2. карьерная лестница -
3. гибкий график работы –
4. иметь дело с покупателями -
5. осознавать -

4. Соедините части предложения.

1.Could you transfer me	a)	hold?
2. Can I leave	b)	a message?
3. Could you tell me	c)	her I called?
4. Can you	d)	to the technical support department, please.
5. Could you tell	e)	what it's about?

5. Прослушайте краткую речь Хенри Бекера и закончите предложения, выбрав правильный вариант из предложенных

1. Mr Becker is talking to _____ .
   a) new employees b) new customers c) regional managers
2. He begins the speech by _____ .
   a) apologising b) explaining the day's schedule
   c) saying what he's going to talk about
3. He congratulates the audience because they have _____ .
   a) won an award b) been successful c) got a pay increase
4. He says that he expects employees to _____ .
   a) always arrive on time b) improve the company c) work hard
5. 'Honesty, quality and innovation' is the company's _____ .
   a) motto b) latest advertising slogan
   c) mission statement
6. He says that he expects employees to _____ .
   a) make a profit b) be highly competitive c) be fair
7. He says that the company is known for its _____ .
   a) good products b) low prices c) quick delivery
8. The company _____ innovation.
   a) wants to avoid b) encourages c) won't reward
9. Becker says that Hendix is a _____ .
   a) multinational giant b) strong competitor c) good employer
10. He says that Hendix gives workers the right _____ to produce quality work.
    a) equipment and training b) management structure c) bonus system
11. Hendix helps its employees choose the right direction in their _____ .
    a) personal life b) working life c) further education
12. Becker says that employees' ideas are _____ .
    a) valuable b) expensive c) unusual

6. Прочитайте статью и отметьте утверждения как правильные/неправильные

1. Foxconn is a retailing company.
2. The company is planning to use more robots in its factories in the future.
3. Currently, salaries for workers in China are increasing.
4. Local governments are against Foxconn's expansion.
5. It isn't easy to install new robots in an old factory.
6. Foxconn currently has 300,000 workers in Chengdu.

Foxconn looks to a robotic future

By Kathrin Hille

Foxconn, one of the world's largest electronics manufacturers, is planning to have as many robots as workers in its China factories within three years, according to Terry Gou, chairman and chief executive.

Foxconn, China's biggest employer, produces Apple's iPad and other electronic gadgets. The group currently employs 1m workers but has just 10,000 robots on its production lines.

Mr Gou outlined the company's plans at a Foxconn gathering late last week in Shenzhen, a coastal manufacturing centre in southern China. According to people who attended the function, the chief executive said the group would have up to 300,000 robots next year and 1m two years from now, highlighting the drastic changes China-based manufacturers are making as competition for labour increases.

'This is part of a broad automation push among China-based manufacturers,' said Alvin Kwock, head of hardware technology research at JP Morgan. 'It signals that the cost of labour is no longer lower than the cost of capital.' Salaries for migrant workers, the main part of Foxconn's China workforce, rose 30–40 per cent last year. And that trend is continuing.

Foxconn says it wants employees to move 'higher up the value chain beyond basic manufacturing work'.

Many local governments are hoping that Foxconn will create large-scale employment in their backyards, and the group is building several large new factories in inland cities where labour costs are lower.

Analysts, however, believe the group's automation plans are an important part of its expansion strategy. 'Foxconn has been comparatively slow when it comes to automation,' said Mr Kwock. 'Automating an old factory is difficult because you then have to redesign the floor plan, so you want to introduce automation as part of a new plant.' In Chengdu, where one of the group's large new factories is located, government officials say Foxconn is expected to employ 100,000 workers by the end of the year and eventually reach a headcount of 300,000.

FT

7. Напишите электронное письмо, ответив на объявление о вакансии менеджера.

You see this job advertisement. Write an e-mail to Simon Brown saying that you are interested in one of the jobs (say which one). Give a brief explanation of the strengths you believe you could bring to the job. Ask for more details and an application form.

Market researchers & Project managers

Zimpfo, a top market research company, is recruiting market researchers and project managers. We are looking for talented people who wish to develop their career in market research.

E-mail Simon.Brown@zimpfo.com for details.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС-4 (углубление)	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету (7 семестр)

1. Topic: Careers.
2. Topic: An ideal career.
3. Topic: Companies.
4. Topic: The role of CEO in a company.

Вопросы к зачету (8 семестр)

1. Topic: Selling.
2. Topic: Online selling.
3. Topic: Great ideas.
4. Topic: What makes a great idea.
5. Topic: Stress.
6. Topic: Stressful situations and ways of relaxing.
7. Topic: Entertaining.
8. Topic: Corporate entertaining.

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет), **составляет 100 баллов**. Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

	Вид работы	максимально возможный набранный балл (7 семестр)	максимально возможный набранный балл (8 семестр)
1.	работа на семинарах -посещение -практические задания	 1б.*8пр.=8б. 6б.*8пр.=40б.	 1б.*10пр.=10б. 5б.*10пр.=50б.
2.	контрольная работа	0-12б.	-
3.	зачет	0-40б.	0-40б.

Для определения конечной оценки по дисциплине набранные студентом баллы переводятся из 100-бальной шкалы в 5-бальную по следующей схеме:

от 0 до 50 включительно	от 51 до 69 включительно	от 70 до 84 включительно	от 85 до 100 включительно
«неудовлетворительно»- 2	«удовлетворительно»- 3	«хорошо» - 4	«отлично» - 5

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания имеют целью помочь студентам в самостоятельной работе над развитием практических навыков различных видов речевой деятельности: устной речи/говорения, аудирования/восприятия звучащей речи, чтения/перевода литературы по специальности на английском языке и письма.

Критерием практического владения английским языком является умение достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами для названных видов речевой деятельности. Практическое владение языком специальности предполагает умение самостоятельно работать с научной литературой на английском языке с целью получения профессиональной информации.

Аудирование/восприятие звучащей речи.

Необходимо научиться распознавать звуки в отдельных словах, словосочетаниях, предложениях и воспроизвести их; понимать при прослушивании отдельные слова и воспроизвести их; воспринимать на слух краткие глагольные формы; воспринимать на слух синтагмы и паузы, ритм речи (ударные и неударные слова в потоке речи); определять тип высказываний в зависимости от интонации; выделять ключевые слова, понимать смысл основных частей диалога или монолога. Это дает возможность активно участвовать в дискуссиях на различные темы, грамотно и правильно строить английские фразы, адекватно вести себя при общении с носителями языка в разнообразных ситуациях.

Понимать речь на слух помогут такие технические средства обучения, как магнитофон, компьютер, видеотехника и т.д., сочетающие слуховое и зрительное восприятие.

Устная речь/говорение.

Следует обратить особое внимание на особенности артикуляции английского языка по сравнению с артикуляцией родного языка; понять систему гласных и согласных звуков и букв; уметь воспроизводить образцы речи (развертывание микродиалога по фразам-клише); спонтанно употреблять знакомые реплики в конкретной ситуации общения; научиться строить собственный вариант диалога или монолога в заданной коммуникативной ситуации.

Овладеть устной речью помогут подстановочные упражнения, содержащие микродиалог с пропущенными репликами (включая работу с магнитофоном); пересказ текста от разных лиц; построение собственных высказываний в конкретной ситуации (в классе, на улице; дома и т.д.); придумывание рассказов, историй, высказываний по заданной теме или по картинке; выполнение ролевых заданий.

Особое внимание для развития навыков устной иноязычной речи следует уделять просмотру аутентичных видеофильмов, использованию компактных дисков, содержащих специальные программы по различной тематике.

Обогатить словарный запас помогут словари, книги, газетные тексты, а также оригинальная литература по специальности. Незнакомые слова и выражения следует выписывать в отдельную тетрадь (словарик) или на карточки в исходной форме с соответствующей характеристикой (например, употребление существительного только в единственном или множественном числе, глагола в неопределенной форме, форме прошедшего времени, страдательного причастия, указания степени сравнения для прилагательного и т.д.).

Чтение/понимание и извлечение информации.

Рекомендации по овладению навыками чтения сводятся к следующему: определить основное содержание текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике и с помощью лингвистического анализа (морфологической структуры слова, соотношения членов предложения и т.д.); понять значение слов по контексту или интернациональной лексике; выделить смысловую структуру текста, главную и второстепенную информацию; обобщить факты, приведенные в тексте; уметь сделать перевод всего текста или его фрагмента с помощью словаря; изложить результаты своей работы в устной или письменной форме (в зависимости от задания).

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.

Важное место при переводе текста имеют интернациональные слова, значение которых можно раскрыть без обращения к словарю, так как они имеют общие корни в английском и русском языках.

Далее следует обратить внимание на устойчивые словосочетания, имеющиеся в каждом языке. Эти устойчивые словосочетания являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов. Поэтому они не могут быть переведены буквально на русский язык. Такие словосочетания рекомендуется выписывать целиком и заучивать наизусть. Значение таких словосочетаний часто приходится искать в специальных словарях.

При переводе с английского языка на русский важную роль играют предлоги, поскольку при наличии лишь небольшого количества окончаний они часто являются единственными выразителями отношений между словами в предложении.

Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в английском языке. Знание значения суффиксов и префиксов поможет легко справиться с переводом на русский язык незнакомого английского слова.

Составление вопросов по тексту поможет лучше понять содержание и запомнить новые слова и словосочетания.

Подробный пересказ текста с опорой на план (вопросы) и заменой идеоматических и образных средств выражения в тексте на более простые элементы, имеющие тот же смысл, способствует расширению словарного запаса и развитию навыков иноязычной речи.

Письмо/особенности грамматического строя.

Умение заполнить бланк, анкету, написать частное/деловое письмо, развернуть ключевое слово в предложение, написать сообщение на заданную тему, воспроизвести в письменной форме прочитанный/прослушанный текст потребует специальных знаний. Следует периодически практиковать письменные упражнения на грамматическом и лексическом материале, составлять конспекты и планы к прочитанному, излагать содержание прочитанного в письменной форме, писать доклады и сообщения по конкретным темам.

Выполняя письменные задания, необходимо учитывать особенности грамматического строя английского языка. Например, повествовательные предложения в английском языке имеют твердый фиксированный порядок слов: подлежащее – сказуемое – косвенное беспредложное дополнение – прямое дополнение – предложное дополнение. Остальные члены предложения занимают различные места в предложении.

Надо учитывать, что одно и то же слово в английском языке часто может служить различными частями речи; выяснить подлинное значение такого слова можно по его месту в предложении, т.е. по его синтаксической функции определить, какая это часть речи.

Не следует забывать о значении артиклей в английском языке, о четырех основных формах глагола, о вспомогательных глаголах и т. д.

Методические указания по изучению рекомендованной литературы

Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

Работу с литературой рекомендуется выполнять в следующей последовательности: беглый просмотр (для выбора глав, статей, которые необходимы по изучаемой теме); беглый просмотр содержания и выбор конкретных страниц, отрезков текста с пометкой их расположения по перечню литературы, номеру страницы и номеру абзаца, конспектирование прочитанного. Рекомендуется регулярно отводить время для

повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, рекомендуется сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации. На групповых и индивидуальных консультациях студенты завершают уточнение учебных материалов применительно к подготавливаемым мероприятиям (экзамен, выполнение контрольной работы и др.).

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (при необходимости – многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе студента, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволяет студенту уверенно оперировать теоретическими категориями, понятиями и освоить новейшую научную терминологию. Такого рода работа с литературой обеспечивает решение студентом поставленной перед ним задачи (подготовка к практической работе, выполнение самостоятельной и контрольной работы и др.).

Выбор литературы для изучения может быть сделан из списка рекомендованной литературы, который выдал преподаватель, либо путем самостоятельного отбора материалов.

Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение.

При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса студенту следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Подготовка студентов к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебного курса;
- определение необходимых для подготовки источников и их изучение;
- использование методических пособий;
- консультирование у преподавателя.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов к зачету, конспектировать

важные для решения учебных задач источники. В течение семестра происходит пополнение, систематизация и корректировка студенческих наработок, освоение нового и закрепление уже изученного материала.

Зачет преследует цель оценить работу студента, его теоретические знания и практические навыки, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять на практике при решении практических задач.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Market Leader (Pre-Intermediate) Business English Course book (3rd Edition) David Cotton, David Falvey, Simon Kent Pearson, 2012, 175с.
2. Market Leader (Pre-Intermediate) Business English Practice File (3rd Edition) Pearson, 2012, 97 с.

6.2. Дополнительная литература.

1. Market Leader (Elementary) Business English Course book (3rd Edition) David Cotton, David Falvey, Simon Kent Pearson, 2012, 176
2. Market Leader (Elementary) Business English Practice File (3rd Edition) David Cotton, David Falvey, Simon Kent Pearson, 2012, 95с.
3. First Insights into Business Students' book Sue Robbins Longman, 2000, 175
4. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate students. R. Murphy. Fourth Edition Cambridge University Press, 2012, 375 с.
5. Business Across Cultures Effective Communication Strategies. Laura M. English, Sarah Lynn Longman, 1995, 182 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы.

6.5. Интернет-ресурсы.

6.6. Иные источники.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория должна быть оснащена наглядными учебными пособиями, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, с выходом в сеть Интернет, программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).