

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

ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета ИБДА

Протокол от "13" октября 2020 г. № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс Б1.В.ДВ.01.01 «Второй иностранный язык (английский)»

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

направленность «Управление прорывными проектами в международном бизнесе
(российско-французская программа с углубленным изучением иностранных языков)»

квалификация бакалавр

очная форма обучения

Год набора – 2021

Москва, 2020 г.

Автор—составитель:

старший преподаватель кафедры иностранных языков Горянова Н.С.

старший преподаватель кафедры иностранных языков Петрова С.Ф.

заведующий кафедрой иностранных языков Новикова Е.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	9
3. Содержание и структура дисциплины	9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	17
5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	30
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	31

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК– 4.1	Способность осуществлять устное и письменное деловое общение на английском языке
ПК ОС-24	Способность осуществлять профессиональную деятельность на втором иностранном языке (по выбору)	ПК ОС-24.1	Начальный этап освоения второго иностранного языка. 1 уровень
ПК ОС-24	Способность осуществлять профессиональную деятельность на втором иностранном языке (по выбору)	ПК ОС-24.2	Начальный этап освоения второго иностранного языка. 2 уровень
ПК ОС-24	Способность осуществлять профессиональную деятельность на втором иностранном языке (по выбору)	ПК ОС-24.3	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 3 уровень
ПК ОС-24	Способность осуществлять профессиональную деятельность на втором иностранном языке (по выбору)	ПК ОС-24.4	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 4 уровень

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК– 4.1	<p>на уровне знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знание орфоэпических и грамматических норм литературного английского языка, правил склонения имен числительных; - знание норм делового этикета <p>на уровне умений</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение составить реферат по предложенному тексту (определение основной мысли, выделение второстепенных проблем, умение дать собственную аргументированную оценку проблемы, логическое и стилистически грамотное изложение); - умение написать деловое письмо (сопроводительное письмо, письмо-приглашение и ответ на него, письмо-просьба и ответ на него) - умение правильно соотносить содержание текста с личностью автора, временем создания произведения, политической ситуацией;

		<ul style="list-style-type: none"> - умение составить грамотный реферат по предложенному тексту экономического содержания; - умение выбирать адекватную форму делового общения; - умение подбирать адекватные аргументы; - умение отбирать содержание делового документа, адекватное цели его написания <p>на уровне навыков</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками работы со словарями; - владение навыками определения особенности функционального стиля предложенного текста, понимания главных особенностей ораторского выступления - навыки соблюдения требований к языку делового общения; - навыки соблюдения требований по оформлению делового документа
	ПК ОС-24.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонологические явления и закономерности изучаемого языка - тематически релевантные группы слов; - языковые характеристики дискурса: устный и письменный дискурс; подготовленная и неподготовленная речь; официальная и неофициальная речь; - основные речевые формы высказывания: рассуждение, повествование, описание, монолог, диалог; - прагматические параметры высказывания, такие как адаптация к ситуации общения, тип адресата, условия коммуникативной ситуации, интенции автора высказывания; - языковую организацию функционально-стилевых разновидностей текста: художественного, газетно-публицистического, научного, официально-делового; - основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемого иностранного языка; <p>на уровне умений</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно с точки зрения используемых языковых средств (фонетических, лексических, грамматических) оформлять подготовленные и неподготовленные стилистически мотивированные высказывания разной степени сложности; - структурировать речь, используя адекватные языковые средства; - адаптировать свою речь применительно к конкретным условиям профессионального общения; - использовать лексико-грамматические средства и стилистические приемы, характерные для профессионально ориентированных текстов; - в результате освоения дисциплины использовать в речевой деятельности не менее 5000 полноточных лексических единиц общего и терминологического характера, отобранных в соответствии с речевыми действиями, универсальными понятиями, темами и ситуациями, предусмотренными в курсе изучения данной дисциплины; - интерпретировать (с языковой, культурологической, профессиональной точек зрения) художественные, газетно-публицистические, научные тексты, а также тексты специальной документации; - осуществлять сбор, интерпретацию и сопоставление профессионально значимой информации из аутентичных

		<p>иноязычных источников, оценивать степень ее достоверности и релевантности, а также обрабатывать полученную информацию и превращать ее в специальные знания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - достигать прагматические цели посредством использования лингвистических и экстралингвистических компетенций в различных сочетаниях, осуществлять выбор стратегии вербального поведения в соответствии с принятой ролью и ситуацией общения; - использовать теоретические и практические знания для достижения целей и задач профессиональной деятельности; - осуществлять профессиональную коммуникацию на изучаемом иностранном языке; - осуществлять иноязычное диалоговое взаимодействие в среде, создаваемой информационными и коммуникативными технологиями.
	ПК ОС-24.2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонологические явления и закономерности изучаемого языка - тематически релевантные группы слов; - языковые характеристики дискурса: устный и письменный дискурс; подготовленная и неподготовленная речь; официальная и неофициальная речь; - основные речевые формы высказывания: рассуждение, повествование, описание, монолог, диалог; - прагматические параметры высказывания, такие как адаптация к ситуации общения, тип адресата, условия коммуникативной ситуации, интенции автора высказывания; - языковую организацию функционально-стилевых разновидностей текста: художественного, газетно-публицистического, научного, официально-делового; - основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемого иностранного языка; <p>на уровне умений</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно с точки зрения используемых языковых средств (фонетических, лексических, грамматических) оформлять подготовленные и неподготовленные стилистически мотивированные высказывания разной степени сложности; - структурировать речь, используя адекватные языковые средства; - адаптировать свою речь применительно к конкретным условиям профессионального общения; - использовать лексико-грамматические средства и стилистические приемы, характерные для профессионально ориентированных текстов; - в результате освоения дисциплины использовать в речевой деятельности не менее 5000 полных лексических единиц общего и терминологического характера, отобранных в соответствии с речевыми действиями, универсальными понятиями, темами и ситуациями, предусмотренными в курсе изучения данной дисциплины; - интерпретировать (с языковой, культурологической, профессиональной точек зрения) художественные, газетно-публицистические, научные тексты, а также тексты специальной документации;

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, интерпретацию и сопоставление профессионально значимой информации из аутентичных иноязычных источников, оценивать степень ее достоверности и релевантности, а также обрабатывать полученную информацию и превращать ее в специальные знания; - достигать прагматические цели посредством использования лингвистических и экстралингвистических компетенций в различных сочетаниях, осуществлять выбор стратегии вербального поведения в соответствии с принятой ролью и ситуацией общения; - использовать теоретические и практические знания для достижения целей и задач профессиональной деятельности; - осуществлять профессиональную коммуникацию на изучаемом иностранном языке; - осуществлять иноязычное диалоговое взаимодействие в среде, создаваемой информационными и коммуникативными технологиями.
	ПК ОС-24.3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонологические явления и закономерности изучаемого языка - тематически релевантные группы слов; - языковые характеристики дискурса: устный и письменный дискурс; подготовленная и неподготовленная речь; официальная и неофициальная речь; - основные речевые формы высказывания: рассуждение, повествование, описание, монолог, диалог; - прагматические параметры высказывания, такие как адаптация к ситуации общения, тип адресата, условия коммуникативной ситуации, интенции автора высказывания; - языковую организацию функционально-стилевых разновидностей текста: художественного, газетно-публицистического, научного, официально-делового; - основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемого иностранного языка; <p>на уровне умений</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно с точки зрения используемых языковых средств (фонетических, лексических, грамматических) оформлять подготовленные и неподготовленные стилистически мотивированные высказывания разной степени сложности; - структурировать речь, используя адекватные языковые средства; - адаптировать свою речь применительно к конкретным условиям профессионального общения; - использовать лексико-грамматические средства и стилистические приемы, характерные для профессионально ориентированных текстов; - в результате освоения дисциплины использовать в речевой деятельности не менее 5000 полных лексических единиц общего и терминологического характера, отобранных в соответствии с речевыми действиями, универсальными понятиями, темами и ситуациями, предусмотренными в курсе изучения данной дисциплины; - интерпретировать (с языковой, культурологической, профессиональной точек зрения) художественные,

		<p>газетно-публицистические, научные тексты, а также тексты специальной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, интерпретацию и сопоставление профессионально значимой информации из аутентичных иноязычных источников, оценивать степень ее достоверности и релевантности, а также обрабатывать полученную информацию и превращать ее в специальные знания; - достигать прагматические цели посредством использования лингвистических и экстралингвистических компетенций в различных сочетаниях, осуществлять выбор стратегии вербального поведения в соответствии с принятой ролью и ситуацией общения; - использовать теоретические и практические знания для достижения целей и задач профессиональной деятельности; - осуществлять профессиональную коммуникацию на изучаемом иностранном языке; - осуществлять иноязычное диалоговое взаимодействие в среде, создаваемой информационными и коммуникативными технологиями.
	ПК ОС-24.4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонологические явления и закономерности изучаемого языка - тематически релевантные группы слов; - языковые характеристики дискурса: устный и письменный дискурс; подготовленная и неподготовленная речь; официальная и неофициальная речь; -основные речевые формы высказывания: рассуждение, повествование, описание, монолог, диалог; - прагматические параметры высказывания, такие как адаптация к ситуации общения, тип адресата, условия коммуникативной ситуации, интенции автора высказывания; -языковую организацию функционально-стилевых разновидностей текста: художественного, газетно-публицистического, научного, официально-делового; - основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемого иностранного языка; <p>на уровне умений</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно с точки зрения используемых языковых средств (фонетических, лексических, грамматических) оформлять подготовленные и неподготовленные стилистически мотивированные высказывания разной степени сложности; -структурировать речь, используя адекватные языковые средства; - адаптировать свою речь применительно к конкретным условиям профессионального общения; -использовать лексико-грамматические средства и стилистические приемы, характерные для профессионально ориентированных текстов; - в результате освоения дисциплины использовать в речевой деятельности не менее 5000 полных лексических единиц общего и терминологического характера, отобранных в соответствии с речевыми действиями, универсальными понятиями, темами и ситуациями, предусмотренными в курсе изучения данной дисциплины;

		<ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать (с языковой, культурологической, профессиональной точек зрения) художественные, газетно-публицистические, научные тексты, а также тексты специальной документации; - осуществлять сбор, интерпретацию и сопоставление профессионально значимой информации из аутентичных иноязычных источников, оценивать степень ее достоверности и релевантности, а также обрабатывать полученную информацию и превращать ее в специальные знания; - достигать прагматические цели посредством использования лингвистических и экстралингвистических компетенций в различных сочетаниях, осуществлять выбор стратегии вербального поведения в соответствии с принятой ролью и ситуацией общения; - использовать теоретические и практические знания для достижения целей и задач профессиональной деятельности; - осуществлять профессиональную коммуникацию на изучаемом иностранном языке; - осуществлять иноязычное диалоговое взаимодействие в среде, создаваемой информационными и коммуникативными технологиями.
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

18,00 ЗЕ, 408 ак. часа(ов) на контактную работу с преподавателем, 168 ак. часа(ов) на самостоятельную работу обучающихся;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

– Б1.В.ДВ.01.01 «Второй иностранный язык (английский)» 1-й курс 1-й семестр, 1-й курс 2-й семестр, 2-й курс 3-й семестр, 2-й курс 4-й семестр

– дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

– форма промежуточной аттестации – экзамен, зачет

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час./ 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								
(Таблица3Строки)	I курс I семестр	0	0	0	0	0	0	
	Практическая грамматика	0	0	0	0	0	0	
	Формы вопроса — общий и специальный	2	0	0	2	0	0	Опрос
	Настоящее простое время	3	0	0	2	0	1	Опрос
	Настоящее продолженное время	2	0	0	2	0	0	Опрос

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час./ 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								
	Прошедшее простое время (правильные-неправильные глаголы)	2	0	0	2	0	0	Опрос
	Настоящее совершенное время	3	0	0	2	0	1	Опрос
	Настоящее совершенное и прошедшее простое время	2	0	0	2	0	0	Опрос
	Прошедшее непрерывное время	3	0	0	2	0	1	Опрос
	Прошедшее совершенное и прошедшее непрерывное время	2	0	0	2	0	0	
	Эссе в формате IELTS (advantage and disadvantage)	3	0	0	2	0	1	Опрос
	Эссе в формате IELTS (opinion essay)	3	0	0	2	0	1	Опрос
	Официальный стиль делового общения	2	0	0	2	0	0	Опрос
	Грамматические формы вежливости	2	0	0	2	0	0	Опрос
	Интонационно-грамматические принципы публичного выступления (presentation techniques)	3	0	0	2	0	1	Опрос
	Реферирование письменных статей (summarizing)	2	0	0	2	0	0	
	Контрольная работа по теме “Деловой этикет”	3	0	0	2	0	1	Опрос
	Практика устной и письменной речи GE.	0	0	0	0	0	0	
	Тема 1. Личностные характеристики (культурологические особенности разных стран)	2	0	0	2	0	0	Опрос
	Тема 2. Плюсы и минусы работы и учебы за рубежом	3	0	0	2	0	1	
	Контрольная работа. Темы 1-2.	2	0	0	2	0	0	
	Тема 3. Поиск работы	5	0	0	4	0	1	
	Тема 4. Написание резюме	5	0	0	4	0	1	
	Тема 5. Интервью (как себя вести)	5	0	0	4	0	1	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час./ 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 6. Работодатели мужчины-женщины (плюсы-минусы)	5	0	0	4	0	1	
	Контрольная работа. Темы 3-6.	4	0	0	4	0	0	
	Тема 7. Работа из дома или в офисе (плюсы- минусы)	5	0	0	4	0	1	
	Тема 8. Как начать свой бизнес (бизнес план)	5	0	0	4	0	1	
	Контрольная работа. Темы 7-8.	4	0	0	4	0	0	
	Тема 9. Дилеммы в бизнесе и их решения	6	0	0	4	0	2	
	Тема 10. Иконы бизнеса	6	0	0	4	0	2	
	Контрольная работа. Темы 9-10.	2	0	0	2	0	0	
	Практика устной и письменной речи ВЕ.	0	0	0	0	0	0	
	Тема 1. Международные стили управления	6	0	0	4	0	2	
	Тема 2. Спиральная динамика. Инновационный менеджмент	6	0	0	4	0	2	
	Контрольная работа. Тема 1-2.	2	0	0	2	0	0	
	Тема 3. Корпоративная культура.	4	0	0	2	0	2	
	Тема 4. Типы Организационных структур.	4	0	0	2	0	2	
	Контрольная работа. Темы 3-4.	2	0	0	2	0	0	
	Тема 5. Профиль компании (описание)	4	0	0	2	0	2	
	Тема 6. Спиральная динамика и корпоративная культура. Аджайл.	4	0	0	2	0	2	
	Тема 7. Успешные компании 2 порядка	4	0	0	2	0	2	
	Контрольная работа. Темы 5-7	2	0	0	2	0	0	
	Тема 8. Управление изменениями. Типы корпоративных альянсов.	4	0	0	2	0	2	
	Тема 9. Стратегия поглощений. Сильные и слабые стороны.	4	0	0	2	0	2	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час./ 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								
	Контрольная работа. Темы 8-9.	2	0	0	2	0	0	
Промежуточная аттестация		0						Зачет
	I курс II семестр	0	0	0	0	0	0	
	Практическая грамматика и практика устной и письменной речи GE	0	0	0	0	0	0	
	Тема 11. Прошедшее простое и прошедшее совершенное время	6	0	0	4	0	2	
	Тема 12. Путешествие (Деловые поездки)	6	0	0	4	0	2	
	Контрольная работа. Темы 11-12.	3	0	0	2	0	1	
	Тема 13. Формы будущего времени	6	0	0	4	0	2	
	Тема 14. Исчезающие языки	6	0	0	4	0	2	
	Тема 15. График в формате IELTS (pie chart)	6	0	0	4	0	2	
	Контрольная работа. Темы 14-15.	4	0	0	2	0	2	
	Тема 16 Условные наклонения (второе)	6	0	0	4	0	2	
	Тема 17. Виды рекламы	6	0	0	4	0	2	
	Контрольная работа. Темы 16-17	2	0	0	2	0	0	
	Практика устной и письменной речи BE.	0	0	0	0	0	0	
	Тема 10. Командообразование. Причины и стратегии.	7	0	0	5	0	2	
	Тема 11. Команда и управление проектами	7	0	0	5	0	2	
	Контрольная работа. Темы 10-11	3	0	0	2	0	1	
	Тема 12. Разработка новых продуктов. Стадии развития.	7	0	0	5	0	2	
	Тема 13. Функции упаковки. Рэп рейдж./Wrap rage//	6	0	0	4	0	2	
	Контрольная работа. Темы 12-13	3	0	0	2	0	1	
	Тема 14. Рекрутмент. Новые тенденции в подборе персонала	7	0	0	5	0	2	
	Тема 15. Поступление на работу. Процедура и стратегии.	8	0	0	5	0	3	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час./ 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 16. Функции отдела по управлению человеческими ресурсами.	8	0	0	5	0	3	
	Контрольная работа. Темы 14-16.	3	0	0	2	0	1	
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
	II курс III семестр	0	0	0	0	0	0	
	Практическая грамматика и практика устной и письменной речи GE	0	0	0	0	0	0	
	Тема 18. Модальные глаголы	8	0	0	6	0	2	
	Тема 19. Дизайн	8	0	0	6	0	2	
	Тема 20. График в формате IELTS (bar graph)	8	0	0	6	0	2	
	Контрольная работа. Темы 18-20.	2	0	0	2	0	0	
	Тема 21. Образование	8	0	0	6	0	2	
	Тема 22. Деепричастные обороты	8	0	0	6	0	2	
	Тема 23. График в формате IELTS (tables)	8	0	0	6	0	2	
	Контрольная работа. Темы 21-23.	2	0	0	2	0	0	
	Тема 24. Инженерия (грамматика-пассивные формы)	8	0	0	6	0	2	
	Тема 25. График в формате IELTS (process)	8	0	0	6	0	2	
	Контрольная работа. Темы 24-25	2	0	0	2	0	0	
	Практика устной и письменной речи BE.	5	0	0	4	0	1	
	Тема 17. Международные экономические отношения.	7	0	0	4	0	3	
	Тема 18. Принципы международной торговли. Функции кредитно-рейтинговых агентств.	8	0	0	6	0	2	
	Тема 19. Ошибки экспортеров и составляющие успеха.	8	0	0	6	0	2	
	Контрольная работа. Темы 17-19.	3	0	0	3	0	0	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час./ 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 20. Этапы коммерческой сделки.	8	0	0	6	0	2	
	Тема 21. Условия контракта	6	0	0	4	0	2	
	Тема 22. Методы платежа в международной торговле	8	0	0	6	0	2	
	Контрольная работа. Темы 20-22.	3	0	0	2	0	1	
	Тема 23. Управление качеством. Количественные методы	6	0	0	4	0	2	
	Тема 24. Западное и Восточное понятие качества. Заложненное устаревание.	8	0	0	6	0	2	
	Контрольная работа. Темы 23-24.	4	0	0	3	0	1	
Промежуточная аттестация		0						Зачет
	II курс IV семестр	0	0	0	0	0	0	
	Практическая грамматика и практика устной и письменной речи GE	0	0	0	0	0	0	
	Тема 26. Выражение количества. Фразовые глаголы	10	0	0	6	0	4	
	Тема 27. Современные тенденции. Изменения в мире	10	0	0	6	0	4	
	Тема 28. График в формате IELTS (line graph/maps)	8	0	0	4	0	4	
	Контрольная работа. Темы 26-28.	3	0	0	1	0	2	
	Тема 29. Искусство	8	0	0	4	0	4	
	Тема 30. Косвенная речь	8	0	0	4	0	4	
	Тема 31. Эссе в формате IELTS	10	0	0	6	0	4	
	Контрольная работа. Темы 29-31	3	0	0	1	0	2	
	Тема 32. Криминал	6	0	0	4	0	2	
	Тема 33. Условные наклонения (третье)	8	0	0	4	0	4	
	Тема 34. Модальные глаголы выражающие уверенность	6	0	0	4	0	2	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час./ 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 35. эссе в формате IELTS (problem and solution)	8	0	0	6	0	2	
	Контрольная работа. Темы 32-35.	5	0	0	3	0	2	
	Практика устной и письменной речи BE.	0	0	0	0	0	0	
	Тема 25. Маркетинг концепт. Маркетинг микс.	10	0	0	8	0	2	
	Тема 26. Маркетинговое исследование. Инструменты. Первичные и вторичные исследования.	10	0	0	8	0	2	
	Тема 27. Промоушн. Способы. Вирусный маркетинг.	10	0	0	8	0	2	
	Контрольная работа. Темы 25-27.	7	0	0	5	0	2	
	Тема 28. Финансовый менеджмент. Ежегодный годовой отчет.	8	0	0	6	0	2	
	Тема 29. Бухгалтерия. Виды финансовых документов.	10	0	0	8	0	2	
	Контрольная работа. Темы 28-29.	7	0	0	5	0	2	
	Тема 30. Старт-апы. Источники финансирования.	8	0	0	6	0	2	
	Тема 31. Инвестиционные возможности. Типы ценных бумаг.	10	0	0	8	0	2	
	Контрольная работа. Темы 30-31.	5	0	0	3	0	2	
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		648 / 648	0 / 0	0 / 0	408 / 408	0 / 0	168 / 168	

Примечание* – формы текущего контроля успеваемости: домашнее задание (ДЗ)

Содержание дисциплины

Содержание дисциплины

Раздел 1 Практическая грамматика.

Времена в английском языке. Настоящее. Настоящее продолженное. Прошедшее. Прошедшее продолженное. Настоящее совершенное и прошедшее совершенное время (перфект)
Глагол. Правильные и неправильные глаголы
Пассивные формы глаголов.
Модальные глаголы.
Фразовые глаголы.
Будущее. Образование и употребление будущего времени.
Косвенная речь
Условное наклонение. Образование и употребление форм условного наклонения.
Сослагательное наклонение. Случаи употребления,
Выражение количества.

Раздел 2. Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации GE

Описание внешности и характера человека. Образование. Различные профессии.
Культурные особенности разных стран. Жизнь и работа за границей. Работа из дома и организация своего собственного бизнеса.
Образ жизни. Распорядок дня, досуг и хобби. Туризм. Обращение в туристическое агентство. Выбор путешествия. Одежда и мода. Современные тенденции. Влияние характера, профессии, образа жизни на внешний вид человека и манеру одеваться.
Виды транспорта. Скоростные поезда. Дизайн и инженерия. Реклама.
Искусство. Телевидение. Интернет.
Проблемы молодежи.
Преступность. Социальные проблемы в обществе.

Раздел 3. Культура и традиции Франции и России.

Художественная литература обеих стран.
Искусство. Виды искусства. Роль искусства в жизни общества и человека. Виды искусства. Великие драматурги и музыканты.
Кино. Знаменитые режиссеры и актеры. Известные фильмы – классика кинематографа.
Система высшего образования в России и Франции. Университеты и Высшие школы.
Привычки. Традиции. Стереотипы. Религиозные, государственные, народные праздники в России и Франции.
Наука. Изобретения, изменившие историю человечества. Знаменитые ученые. Роль науки и высоких технологий в современном мире.

Раздел 4. Грамматические особенности литературной и деловой речи

Грамматические особенности делового стиля. Язык делового общения. Язык контрактов.
Грамматические особенности делового письма. Страдательный залог.
Перевод прямого высказывания в косвенную речь. Согласование времен в косвенной речи.

Раздел 5. Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации

Деловая корреспонденция. Правила составления и оформления деловых писем. Типы деловых писем. Запрос информации. Отчет. Отчет по практике.
Корпоративная культура. Виды корпоративных культур. Организационные структуры.
Спиральная динамика и инновационный менеджмент. Виды компаний в спиральной динамике. Компании 2 порядка.
Аджайл. Система ценностей и принципы. Методологии.
Управление изменениями. Типы корпоративных альянсов.

Стратегия поглощений. Сильные и слабые стороны. Стратегии защиты от враждебных поглощений.
Работа в команде. Принципы и стратегии. Лидерство. Основные постулаты.
Разработка новых продуктов. Стадии и подходы к разработке. Функции упаковки.
Управление качеством. Количественные методы. TQM, Six Sigma, Lean manufacturing.
Рекрутмент. Функции отдела по управлению человеческими ресурсами. Новые тенденции подбора персонала.
Поиск работы, процедура, рекомендации, собеседование, написание мотивационного письма и CV.
Принципы международной торговли. Ошибки экспортеров и составляющие успеха.
Кредитно-рейтинговые агентства.
Этапы коммерческой сделки. Инкотермс. Методы платежа в международной торговле.
Маркетинг. Маркетинг концепт и селлинг концепт. Виды и инструменты маркетингового исследования. Изучение и сегментация рынка. Позиционирование товара.
Ценообразование. Маркетинг микс.
Брендинг. Виды брендов. Стратегия мультибрендов. Марки производителя и торговой сети.
Реклама. Виды и способы рекламы. Вирусный маркетинг.
Товарищества и акционерные общества. Деятельность бирж, их роль в мировой экономике, Способы и средства инвестиций.
Старт-апы и источники финансирования венчурных предприятий.
Финансовый менеджмент. Ежегодный годовой отчет. Виды финансовых документов.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 Второй иностранный язык (английский) при проведении практических занятий используются следующие методы текущего контроля успеваемости: контрольные работы, написание эссе и изложений, устные и письменные опросы, контрольное аудирование.

4.1.2. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета (1,3 семестры) и экзамена (2,4 семестры).

2.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Примеры заданий для текущего контроля успеваемости

Тема 1. Практическая грамматика

Задание. Выберите время

1. *I've never been/ didn't go in hospital before*
2. *I left/have left school when was 16*
3. *I already visited/have already visited a foreign company*
4. *I finished/haven't finished my university studies yet*
5. *I've known/ knew my best friend for the last 10 years*
6. *I've never been/I never went on a plane*

Тема 2. Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации GE.

Задание.

1. Составьте монологическое двухминутное высказывание (Statement) по одной из тем:
„В бизнесе важно ценить своих работников“, „Важно гордиться своей культурой и своим наследием“
2. Переведите следующие предложения с русского на английский с использованием пройденной лексики-
 - У нее хорошее чувство юмора, поэтому она легко заводит друзей
 - Если ты будешь работать сверхурочно, то получишь повышение зарплаты
 - Многие языки находятся под угрозой исчезновения
 - Одобрение товара известной личностью увеличивает его продажи
 - Хороший бизнес план определит ваши цели и покажет как их достичь
3. Подготовьте письменную работу- эссе на одну из тем (в формате IELTS):
„Плюсы и минусы работы и учебы за рубежом“, „Многие считают, что преступниками становятся люди из неблагополучных семей. Что вы думаете об этом.“
4. Описание графика в формате IELTS.

Тема 3. Культура и традиции

Кросс-культурный менеджмент. Проблемы и особенности делового общения. Международные стили управления и культура. Европейский, Американский и Японский стили управления.

Задание. Сравнительный анализ культур и традиций Франции и России.

Написание эссе на тему:

“Влияние культуры на стили управления Франции и России.”

Тема 4. Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации

Задание. Написание реферата (см. список тем):

- Спиральная динамика и стили управления.
- Желтые компании и основные принципы бизнеса.
- Применение аджайл методологий в бизнесе/компании/.
- Корпоративная культура. Различные виды корпоративных культур.
- Корпоративные альянсы. Amazon – Whole Foods. Проблемы и способы решения.
- Количественные методы определения качества.
- Проблемы международной торговли.
- Оформление коммерческой сделки на примере одной из компаний.
- Описание положения конкретной компании на рынке. Имидж компании имидж продуктов компании. Конкуренты. Способы рекламы.
- Изучение и сегментация рынка Примеры маркетинговых исследований. (Шелл.)
- Товарищества и акционерные общества. Преимущества и недостатки. Принципы образования акционерных обществ.
- Финансовая отчетность компании.

Примерные вопросы к лексическим темам

K meme Work

1. If you work from home you have a pointless job
2. Working from home is becoming common nowadays as it is beneficial
3. Self-employed people face a lot of difficulties

K meme Advertising

1. TV commercials have a negative impact on children

2. Celebrity endorsement is one of the main features of any advertisement
3. Hard-hitting advertisements should be banned

K meme Trends

1. Celebrities do not influence consumers at all
2. Media influences what we wear
3. Changing trends do not always have a positive impact on people

K meme Recruitment

1. What documents do you prepare while applying for a job?
2. What are new trends in hiring practices?
3. How can you make a good impression at an interview?
4. What is HR department responsible for?

K meme Marketing

1. What are the aims and activities of marketing?
2. What is the difference between Marketing and Selling Concepts?
3. What is Marketing Mix?
4. What groups of market research techniques do you know?

K meme International Trade

1. What are 2 approaches to International Trade?
2. What mistakes of would-be exporters do you know?
3. What are tariff and non-tariff barriers?
4. How can you establish operations in a foreign market?

Примерный перечень вопросов для подготовки к контрольным работам *Question forms*

Past simple
 Present perfect simple
 Present perfect continuous
 Future forms- will, going to
 First and third conditionals
 Modal verbs and past/present deduction
 The passive
 Reported speech
 Expressions of quantity
 Corporate culture.
 Spiral dynamics
 Agile
 International business styles.
 Corporate Alliances.
 Targets for acquisitions.
 Investment opportunities.
 Team-building and team-working.
 Quality measurements.
 Logistics.
 New trends in hiring practices.
 Useful tips for interviewers.
 Principles of International Trade.
 Marketing Concept and selling concept.
 Marketing Mix.
 Branding. Multi-brand strategy.
 Types of Advertising.
 Viral marketing
 Finance management.
 Accounting.

Setting up a business.

Funding sources.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-24	Способность осуществлять профессиональную деятельность на втором иностранном языке	ПК ОС-24.1	Начальный этап освоения второго иностранного языка. 1 уровень
		ПК ОС-24.2	Начальный этап освоения второго иностранного языка. 2 уровень
		ПК ОС-24.3	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 3 уровень
		ПК ОС-24.4	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 4 уровень
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК– 4.1	Способность осуществлять устное и письменное деловое общение на английском языке

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Рекомендуемые средства (методы) оценивания
ПК ОС-24.1 Начальный этап освоения второго иностранного языка. I уровень (1 семестр)			
<u>в области аудирования</u>	– понимание основных идей и конкретных деталей несложных сообщений при условии, что они произносятся	Обучаемый точно определяет смылоразличительные звуки, идентифицирует основную информацию, реагирует	Контрольное аудирование

	четко и в умеренном темпе;	соответственно на большинство простых коротких фраз, взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях.	
<u>в области чтения</u>	– понимание основного содержания небольших по объему оригинальных текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного общения; – выделение из письменного материала по знакомой тематике конкретной информации, необходимой для выполнения определенного задания;	Обучаемый обладает техникой чтения в умеренном темпе, четким и правильным произношением и интонацией. Правила чтения усвоены в полной мере. Показывает полное понимание простого текста, демонстрирует полное знание базовой лексики, вычленяет из текста необходимую информацию.	Устный опрос
<u>в области говорения</u>	- построение простых, связных высказываний, изложение событий; - краткое изложение информации, полученной из разных источников;	Обучаемый показывает понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, полностью использует базовый спектр лексики и грамматических структур, использует ясное корректное произношение и интонацию.	Устный опрос, подготовленный рассказ по теме
<u>в области письма</u>	– написание простых функционально связных текстов (повествование и описание) на знакомые темы; - составление резюме небольшого по объему письменного речевого произведения;	Обучаемый свободно использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры.	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме.
ПК ОС-24.2 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. II уровень (2 семестр)			
<u>в области аудирования</u>	– понимание основных положений четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на знакомые темы; – понимание основных идей и конкретных деталей несложных	Обучаемый точно определяет смысловозначительные звуки, показывает полное понимание информации в пределах знакомых тем, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на некоторые конкретные детали,	Контрольное аудирование

	сообщений при условии, что они произносятся четко и в умеренном темпе;	взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях, отлично использует базовый спектр лексики.	
<u>в области чтения</u>	– понимание основного содержания небольших по объему оригинальных текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного общения; – выделение из письменного материала по знакомой тематике конкретную информацию, необходимую для выполнения определенного задания;	Обучаемый обладает беглой техникой чтения, четким и правильным произношением и интонацией. Правила чтения усвоены в полной мере. Показывает быстрое и полное понимание простого оригинального текста, демонстрирует полное знание базовой лексики и грамматики, вычленяет из текста необходимую информацию.	Устный опрос
<u>в области говорения</u>	– построение простых, связных высказывания, изложение событий; – изложение, объяснение и краткое обоснование своих взглядов и намерений; – краткое изложение информации, полученной из разных источников; – участие без предварительной подготовки в беседе на знакомую тему;	Обучаемый показывает полное понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена.	Устный опрос
<u>в области письма</u>	– написание простых связных текстов двух функционально-семантических типов (повествование и описание) на знакомые темы; – написание несложных писем личного характера; – составление резюме небольшого по объему письменного речевого произведения;	Обучаемый отлично использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура.	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме.
ПК ОС-24.3 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка III уровень (3 семестр).			

в области аудирования	<ul style="list-style-type: none"> – понимание основного содержания сложных по лингвистическому и смысловому наполнению сообщений на знакомую тему при условии соблюдения нормативного произношения и умеренного темпа речи; – понимание звучащих в нормальном темпе спонтанных высказываний носителей языка на знакомую тему; 	Обучаемый показывает полное понимание информации в пределах знакомых тем, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на большинство конкретных деталей, взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматики для полного понимания.	Контрольное аудирование, письменное изложение содержания текста
в области чтения	<ul style="list-style-type: none"> – понимание основного содержания оригинальных текстов по современной проблематике (например, газетных статей по знакомой тематике); – выявление особой позиции или точки зрения автора несложного оригинального текста по знакомой тематике; – выявление в тексте информации, подтверждающей, дополняющей или иллюстрирующей какие-либо положения, сведения, факты, реальные события; 	Обучаемый обладает беглой техникой чтения, четким и правильным произношением и интонацией, делает правильные смысловые ударения. Правила чтения усвоены в полной мере. Показывает быстрое и полное понимание оригинального текста, демонстрируя твердое знание базовой лексики и грамматики, вычленяет из текста необходимую информацию.	Устный опрос, письменное изложение содержания текста.
в области говорения	<ul style="list-style-type: none"> – краткое изложение информации о реальных или вымышленных событиях; – краткий пересказ содержания информационной статьи, интервью, а также сюжета и последовательности событий в книге или фильме; – подготовленные сообщения в рамках изученной тематики; - диалоги на знакомую тему без предварительной подготовки; 	Обучаемый показывает полное понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена.	Устный опрос

в области письма	<ul style="list-style-type: none"> – создание текстов повествовательного, описательного, объяснительного и полемического характера в рамках изученной тематики; – подготовка тезисов устного сообщения в пределах изученной тематики; – письменное обобщение информации, полученной из нескольких источников; 	Обучаемый свободно использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура.	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме.
ПК ОС-24.4 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка IV уровень (4 семестр)			
в области аудирования	<ul style="list-style-type: none"> – понимание основного содержания сложных по лингвистическому и смысловому наполнению сообщений на знакомую тему при условии соблюдения нормативного произношения и умеренного темпа речи; – понимание звучащих в нормальном темпе спонтанных высказываний носителей языка на знакомую тему; – понимание основной мысли радио- и телевизионных передач на знакомую тему; – ясное и логично построенное рассуждение при условии, что тема достаточно хорошо знакома; 	Обучаемый показывает полное понимание информации в пределах знакомых тем, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на большинство конкретных деталей, полностью воспринимает информацию, касающуюся различных аспектов темы, взаимодействует в отработанных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматики для полного понимания темы.	Контрольное аудирование, устный опрос, письменное изложение содержания.
в области чтения	<ul style="list-style-type: none"> – понимание основного содержания оригинальных текстов по современной проблематике (например, газетных статей по знакомой тематике); – выявление особой позиции или точки зрения автора несложного оригинального текста по знакомой тематике; 	Обучаемый обладает беглой техникой чтения, четким и правильным произношением и интонацией, делает правильные смысловые ударения. Показывает быстрое и полное понимание оригинального текста, демонстрируя полное знание изученной лексики и грамматики, вычленяет из	Устный опрос, устный перевод, письменное изложение

	<p>– понимание выводов, сделанных автором текста в ходе изложения с целью обоснования определенной точки зрения;</p> <p>– выявление в тексте информации, подтверждающей, дополняющей или иллюстрирующей какие-либо положения, сведения, факты, реальные события;</p>	<p>текста необходимую информацию, понимает логическую структуру текста, связующие приемы и средства.</p>	
в области <u>говoreния</u>	<p>– краткий пересказ содержания информационной статьи, интервью, а также сюжета и последовательности событий в книге или фильме;</p> <p>– подготовленные сообщения в рамках изученной тематики;</p> <p>- диалоги на знакомую тему без предварительной подготовки;</p> <p>– обобщение результатов обсуждения;</p> <p>– уточнение позиции собеседника, выражение собственной точки зрения</p>	<p>Обучаемый показывает полное понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена. В дискурсе присутствуют логическая структура, связующие приемы, идеи детализированы.</p>	<p>Устный опрос. Подготовленное сообщение. Спонтанный монолог или диалог на подготовленную тему.</p>
в области <u>письма</u>	<p>– создание текстов повествовательного, описательного, объяснительного и полемического характера в рамках изученной тематики;</p> <p>– подготовка тезисов устного сообщения в пределах изученной тематики;</p> <p>– письменно обобщение информацию, полученной из нескольких источников;</p>	<p>Обучаемый полно использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура, связующие приемы и средства. Организует информацию и идеи, полученные из разных источников.</p>	<p>Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме</p>

в области письма	<p>– делать в краткой форме письменное резюме устных высказываний или больших письменных текстов из области профессиональной деятельности;</p> <p>– создавать логичные подробные речевые произведения по знакомой профессиональной проблематике;</p> <p>– письменно обобщать и критически оценивать информацию, полученную из разных источников;</p> <p>– писать развернутые тексты (сообщения, рефераты), относящиеся к области профессиональной деятельности;</p>	<p>Обучаемый в полной мере использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует сложные грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные идиоматические выражения, фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура, связующие приемы и средства. Организует информацию и идеи, полученные из разных источников. Владеет техникой реферирования.</p>	<p>Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме</p>
------------------	---	---	--

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Комплексная экзаменационная или зачетная работа включает следующие виды заданий:

1. Выполнение лексико-грамматических заданий.
2. Прослушивание аудиотекста. Письменный ответ на вопросы по его содержанию.
3. Построение связного монологического высказывания на заданную преподавателем тему.
4. Построение письменного текста одного из изученных типов.
5. Устный доклад по изученной тематике.

4.3.4 Итоговый контроль проводится в виде (устного и письменного) зачёта в первом семестре и (устного и письменного) экзамена во втором семестре.

Зачётные требования по общему языку 1 семестр 1 курс:

Уровень Intermediate:

Письменно — эссе (в рамках IELTS).

Устно:

- комментарий — утверждение
- презентация совместно с аспектом деловой английский.

Уровень Upper-Intermediate:

Письменно — эссе (в рамках IELTS).

Устно:

- комментарий — утверждение.
- презентация совместно с аспектом деловой английский.

Экзаменационные требования по общему языку 2 семестр 1 курс:

Уровень Intermediate:

Письменно:

- грамматический тест с переводом.
- эссе (в рамках IELTS).

Устно:

- комментарий — утверждение.
- карточки на перевод.

Ролевая игра – интервью при поступлении на работу. (совместно с группой *Upper-Intermediate*)

Уровень Upper-Intermediate:

Письменно:

описание графика (в рамках IELTS).

Перевод

эссе (в рамках IELTS).

Устно: комментарий — утверждение.

Ролевая игра – интервью при поступлении на работу (совместно с группой *Intermediate*).

Зачётные требования по деловому языку 1 семестр 1 курс:

Уровень Intermediate:

Письменно: контрольная проверка освоения активного вокабуляра (двусторонний перевод, объяснение, парафраз):

- навыков говорения
- проверка динамики навыков чтения и понимания аутентичной речи (listening comprehension)
- проверка навыков ведения деловой документации (writing skills).

Все задания с ограничением времени.

Устно:

- ответ по одной из пройденных тем (монологическое высказывание + беседа по теме.
- карточки: презентация совместно с аспектом общих английский.

Уровень Upper-Intermediate:

Письменно: контрольная проверка освоения активного вокабуляра (двусторонний перевод, объяснение, парафраз):

- навыков говорения
- проверка динамики навыков чтения и понимания аутентичной речи (listening comprehension)
- проверка навыков ведения деловой документации (writing skills).

Все задания с ограничением времени.

Устно:

- ответ по одной из пройденных тем (монологическое высказывание + беседа по теме.
- карточки: презентация совместно с аспектом общих английский.

Экзаменационные требования по деловому языку 2 семестр 1 курс:

Уровень Intermediate:

Письменно: контрольная проверка освоения активного вокабуляра (двусторонний перевод, объяснение, парафраз):

- навыков говорения
- проверка динамики навыков чтения и понимания аутентичной речи (listening comprehension)
- проверка навыков ведения деловой документации (writing skills).
- Все задания с ограничением времени.

Устно:

- ответ по одной из пройденных тем (монологическое высказывание + беседа по теме).
- карточки: презентация совместно с аспектом общий английский.
- Ролевая игра – интервью при поступлении на работу. (совместно с группой *Upper-Intermediate*)

Уровень Upper-Intermediate:

Письменно: контрольная проверка освоения активного вокабуляра (двусторонний перевод, объяснение, парафраз)

- навыков говорения
- проверка динамики навыков чтения (reading comprehension) и понимания аутентичной речи (listening comprehension)
- проверка навыков ведения деловой документации (writing skills). Все задания с ограничением времени.

Устно:

- ответ по одной из пройденных тем (монологическое высказывание + беседа по теме).
- Карточки.
- Ролевая игра – интервью при поступлении на работу. (совместно с группой *Intermediate*)

4.3.5 Критерии оценки знаний по общему и деловому английскому языку.

Вид работы	Оценка/Процент	Описание критериев оценки
Лексико-грамматическая контрольная работа, перевод, описание графика.	85%-100% отлично	До четырех полных ошибок (лексических, грамматических, орфографических).
	70%-84% хорошо	От до шести полных ошибок.
	55%-69% зачтено	От до восьми полных ошибок.
	0%-54% не зачтено	От до десяти полных ошибок.
Эссе на английском языке	85%-100% отлично	Логичный, ясный, хорошо выстроенный текст; тезисы аргументированы; богатый словарный запас, разнообразие языковых связей; употребление достаточно сложных синтаксических конструкций; незначительное количество языковых ошибок, соблюдение структуры в рамках IELTS
	70%-84% хорошо	Соответствие тексту; логичный, достаточно ясный и правильно выстроенный текст; иногда не вполне точное формулирование мыслей; большая часть тезисов аргументирована; правильное употребление связей, соблюдение структуры
	55%-69% зачтено	Соответствие тексту при выражении основных мыслей; контекст в целом достаточно логичен, не

		всегда ясно и четко выражены мысли; не все тезисы аргументированы или аргументированы достаточно убедительно; ограниченный набор связок; значительное количество языковых ошибок, отклонение от структуры эссе.
	0%-54% не зачтено	Неполное соответствие содержанию текста; наличие высказываний, не имеющих отношения к теме; серьезные затруднения при выражении мыслей; язык бедный; крайне ограниченный набор связок и не всегда правильное их употребление; аргументация недостаточна, значительное количество языковых ошибок, несоблюдение структуры эссе.
Устный ответ	85%-100% отлично	Хорошо развитое умение использовать информацию из разных источников; отличное знание проблемы; полное раскрытие темы; наличие собственной аргументированной точки зрения на затрагиваемую проблему; логичный, ясный, хорошо структурированный дискурс; разнообразие употребляемой лексики (в т.ч. употребление терминов), высокий темп речи незначительное количество языковых ошибок.
	70%-84% хорошо	Достаточно развитое умение использовать информацию из разных источников; достаточно хорошее знание затрагиваемой проблемы; раскрытие основных компонентов темы; наличие собственной аргументированной точки зрения на затрагиваемую проблему; логичный, достаточно ясный в целом дискурс; иногда не вполне точное формулирование мыслей; несколько замедленный темп речи; относительно небольшое количество языковых ошибок.
	55%-69% зачтено	Недостаточно развитое умение использовать информацию из разных источников; недостаточное знание затрагиваемой проблемы; недостаточно полное раскрытие темы; дискурс в целом логичен, но не всегда ясно и четко выражены мысли; недостаточная аргументация своей точки зрения на поставленную проблему; значительное количество языковых ошибок .
	0%-54% не зачтено	Слабо развитое умение использовать информацию из разных источников; посредственное знание затрагиваемой проблемы; неполное раскрытие темы; наличие отклонений от темы; трудности в формулировании своей точки зрения на поставленную проблему; язык довольно бедный; речь медленная с большим количеством пауз; довольно много языковых ошибок.

Сумма баллов по видам работ нормируется к 100% и переводится в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	Зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	Не зачтено

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация (зачеты, экзамены) проводится в устной и письменной форме.

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

Основная литература:

1. Cotton D. Language leader: Intermediate. Coursebook and CD-ROM - Pearson, 2008 - 184 p. с.
2. Cotton D. Language leader: Upper Intermediate. Coursebook and CD-ROM - Pearson, 2008 - 192 p. с.
3. Trappe T. Intelligent Business. Intermediate Business English. Coursebook CDs [электронный ресурс] - Pearson Education, 2005 - 2 Audio CD с.
4. Trappe T. Intelligent Business. Upper Intermediate Business English. Coursebook - Pearson Education, 2009 - 176 p. с.

Дополнительная литература:

1. Advantage writing Skills IELTS Richard Brown, Lewis Richards 2011.
2. The Business Intermediate Students Book John Allison & Paul Emmerson 2007
3. The Business Upper-Intermediate Students Book John Allison & Paul Emmerson 2008
4. New Insights info Business
5. English Grammar in use Rimond Murphy 2d edition 1994.
6. New Headway Intermediate Lis&John Soars 1996.
7. Headway Skills level 2 Sarah Philpot, Lesley Curnik 2011.
8. Headway Skills level 3 Sarah Philpot, Lesley Curnik 2011.
9. Vocabulary builder 1 Bernard Seal 1996
10. Vocabulary builder 2 Bernard Seal 1996
11. Market Leader Intermediate 3ed edition David Cotton, David Falvey, Simon Kent 2010.
12. Market Leader Upper-Intermediate 3ed edition David Cotton, David Falvey, Simon Kent 2010.
13. Market Leader Advanced 3ed edition David Cotton, David Falvey, Simon Kent 2010.
14. English for Business Studies Ian MacKenzie 2006

15. Деловой Английский в контексте современных тенденций развития бизнеса – Новикова Е.Н., Пашкевич Е.Г, .Петрова С.Ф – М. Изд.»Дело» АНХ 2010.

Интернет-ресурсы:

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

Требования к аудитории:

- Семинарские
- компьютерный класс

Требования к оборудованию:

- проектор
- Доска
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19)