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

Факультет информационных технологий и анализа данных
Кафедра политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры системного анализа и информатики

Протокол от «03» сентября 2019 г.

№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.03.02 Профессиональный иностранный язык (подготовка к экзамену ВЕС)

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика
(код и наименование направления подготовки)

Цифровой бизнес
направленность (профиль)

Бакалавр
квалификация выпускника

Очная
форма обучения

набор 2020 г.

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Алтухова И. В.

(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций
(наименование кафедры)

к.ю.н., профессор Казанчев Ю. Д.
(ученая степень и(или) ученое звание) *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы ……... 6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)……... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)……..……... 16
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……... 25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)……..……. 26
   6.1. Основная литература……..……...…… 26
   6.2. Дополнительная литература……...……...…...…… 27
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……. 27
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..…….. 28
   6.5. Интернет-ресурсы…….……..……... 28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …...……...…..…….. 29

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

1.1. Дисциплина «Профессиональный иностранный язык (подготовка к экзамену BEC)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК-ОС-4.3	Способность провести встречу и деловую переписку на иностранном языке.

Менеджер продуктов в области информационных технологий. Приказ Минтруда России от 20.11.2014 N 915н (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2014 N 35273)

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

ОТФ/ТФ **(при наличии профстандарта)**	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
	УК ОС-4.3	на уровне знаний: основные правила грамматики и нормы употребления лексики делового английского языка; основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить основные пробелы в языковом образовании. на уровне умений: уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных деловых текстов, а также выделять в них значимую и запрашиваемую информацию. В области чтения студент должен уметь понимать основное содержание аутентичных текстов деловой тематики, а также детально понимать различные тексты бизнес-тематики, выделять значимую и запрашиваемую информацию. В области говорения студенты должны уметь вести диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, диалог-интервью; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма студент обязан уметь применять свои знания при описании графиков, вести формальную и полуформальную переписку на английском языке, а также знать принципы написания отчетов, предложений, резюме, заполнять формуляры и бланки.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		на уровне навыков: Студент обязан владеть стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов различной бизнес направленности; владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК).

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

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык (подготовка к экзамену BEC)» имеет индекс Б1.Б.03.02, объем 252 академических часа 7 з.е., изучается на 2 курсе в 3 и 4 семестре в соответствии с учебным планом. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 152 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 64 часов; форма промежуточной аттестации – зачет в 3 семестре, экзамен в 4 семестре.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: знание школьных курсов обществознания и излучающейся параллельно дисциплины культурология / философия бизнеса и иностранный язык (английский) является опорой для таких дисциплин как «Анализ рисков (на английском языке)» (4 курс 7 семестр) и «Организация бизнеса (на английском языке)» (3 курс 6 семестр) .

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	**Эффективное бизнес общение (Effective Meetings)**	108		18	54		36	зачет
Тема 2	**Эффективные переговоры (Effective Negotiating)**	144		4	56	36	28	экзамен
	Промежуточная аттестация							Зачет, экзамен
Всего по дисциплине		**252**				**36**		

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Менеджмент. Конкуренция. Реклама и продажи.	Корпоративная культура. Текст: «Кто ответственен за корпоративную культуру» Аудирование по теме: «Культура моей компании». Базовая структура эссе. Почему так важна развитая корпоративная культура? Лексика связанная с аспектами «доходов и расходов». Фразовые глаголы. Лидеры индустрии. Текст: Ричард Брэнсон, основатель компании Virgin» Работа с аудио материалами: «Рэйчел Бабингтон с канала Дисней говорит о лидерстве и менеджменте». Базовая структура эссе. Обсуждение по теме «Лидерские качества. Как добиться от сотрудников компании наибольшей продуктивности?». Лексика связанная с аспектом: «лидерских качеств и менеджмента». Сравнение и уподобление. Внутренняя коммуникация в компании. Внутренние сообщения: электронная почта, уведомления, предупреждения и т. д. Аудирование по теме: «Как наладить грамотное взаимодействие с коллегами». Учимся писать ответ на электронное письмо или уведомление. Дискуссия по теме: «Должен ли менеджер обладать хорошими коммуникативными навыками?». Аббревиатуры. Простое будущее и будущее продолженное время. Ежедневные встречи. Текст: «Советы для председателей, как грамотно провести собрание». Аудирование по теме: «Ключевые фазы собрания». Разбор наиболее сложных аспектов деловой переписки. Дискуссия по теме: «Каким должен быть председатель собрания». Лексические конструкции, необходимые для проведения собрания. Общие и специальные вопросы. Взаимодействие с клиентами. Как дать людям то, чего они хотят? Пять статей по теме: «Взаимодействие с клиентами» Работа с аудио материалами: «Борис Шулов рассуждает о взаимодействии клиентов и менеджеров». Письмо «Жалоба» и ответ на него. Обсуждение по теме: «Отношения клиента и продавца». Лексические конструкции, привязанные к аспекту «деловой встречи». Языковые функции прямой и косвенной речи. Конкурентное преимущество. Текст: «Как JJ Group работает с актуальными трендами». Работа с аудио материалами: « Уильям Брук-Харт о тендерах и победных контрактах». Структура делового письма. Дискуссия по теме «Конкурентная способность вашей компании». Лексика по теме «цели и задачи». Пассивный залог. Деловое предложение. Текст: «Предложение о расширении продуктовой линейки». Аудирование по теме: «Расширение ассортимента товаров». Письменное предложение об изучении новых рынков. Дискуссия по теме: «Ценовая политика

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		компании». Лексика, связанная с аспектом «Тендеров». Способы образования существительных. Презентация в рамках деловой встречи. Тексты: «Компания Nestle в Таиланде»; «Филиппинский рынок»; «Nestle исследует китайский рынок мороженного». Аудирование по теме «Презентация о китайском рынке мороженного».Письменное предложение о внедрении на азиатские рынки на примере Китая. Презентации. Раздел: комментарии к графикам, схемам и диаграммам». Лексика, связанная с аспектом «Презентации». Интерактивное взаимодействие с аудиторией: риторический вопрос, вопрос не требующий ответа, интонации и ударения. Отношение клиентов к рекламе. Пять отрывков об измерении эффективности рекламы. Работа с аудио материалам: «Нэил Айви рассуждает об эффективности рекламы». Рекламный буклет: особенности и структура. Дискуссия по теме: «Снижение затрат на рекламу». Лесика по теме «Создание брендов». Наречия и их употребление в языке. Реклам в Интернете. Текст: «Продажа автомобилей в интернете». Аудирование по теме: «Продажи в Интернете». Отчет о рекламной компании в рамках заданной целевой аудитории. Дискуссия по теме: «Используете ли вы Интернет, чтобы делать покупки?». Лексика по теме: «Усиление воздействия». Сокращения в английском языке. Отчеты о продажах. Текст: «Краткий отчет о продажах». Аудирование по теме: активность в сфере продаж». Отчет о продажах, основанный на результатах рекламно рации. Дискуссия по теме: «Какую роль играет медиа пространство в сфере рекламы?». Синонимы и антонимы. Слова связки, такие как «Однако, тем не менее и.д.» и их употребление в языке. Питчинг продаж. Текст: «Внедрение на крупные торговые рынки». Аудирование по теме: «Успех в вопросах продвижения товара». Подготовка текста презентации. Дискуссия по теме: «Советы по внедрению своей продукции на принципиально новые рынки». Лексика по теме: «финансовые риски». Сравнительные степени прилагательных.
Тема 2	Финансы. Рабочая среда. Корпоративная культура	Прогнозы и результаты. Текст: «Прогнозирование финансовой катастрофы». Аудирование по теме: «Прогнозирование в области продаж». Грамотно составленное обращение. Дискуссия по теме: «Как различные элементы помогают составить прогноз; что может повлиять на точность прогноза; как подготовить прогноз продаж и т. д.». Лексика по теме: «Баланс счета, финансовое прогнозирование, убытки». Фразовые глаголы. Финансирование в области искусства. Текст: «Предложение о спонсировании фестиваля». Аудио материалы: Филип Фрэнкс рассуждает о театральном бизнесе. Предложение о спонсировании спортивного мероприятия или художественной выставки. Дискуссия по теме: «Стоит ли субсидировать искусство? Кто должен этим заниматься?». Лексика, связанная с аспектом

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		искусства, в частности театра; лексика, по теме : «Издержки и затраты». Инфинитив и деепричастие. Задержка платежей. Текст: «Влияние задержек платежей на малый бизнес». Аудио материалы: «Уильям Брук-Харт и должниках». Письмо-жалоба о задержке платежа. Дискуссия по теме: «Как следует поступать с людьми, которые просрочивают платежи. Лексика по теме «Деловое общение и ведение банковской отчетности». Условные предложения четырех типов, а также смешанный тип условных предложений. Переговоры по вопросам аренды. Текст: «Переговоры об аренде офиса». Аудирование по теме: «Переговоры и бизнес соглашения. Продление офисной аренды, улучшение условий аренды». Электронное письмо: подведение итогов переговоров. Дискуссия по теме: «Какой информацией необходимо обладать перед началом переговоров». Лексика по теме: «Компромисс; дедлайны». Условные предложения и союзы в них употребляемые. Разнообразие союзов. Атмосфера на рабочем месте. Текст: «Если дать работникам то, чего они хотят, это обернется огромным стрессом и ухудшением атмосферы в компании». Аудио материалы: «Мариэла Кинксли рассуждает и стрессе на работе». Короткий доклад по теме: «Стресс в корпоративной среде». Дискуссия по теме: «Что заставляет людей работать усерднее? Отношения в цепочке менеджерами –подчиненный. Отношения к стрессу в современном обществе». Лексика по теме: «Тренды». Активный и страдательный залог. Рабочая сила будущего. Тест: «Поколение двухтысячных годов». Аудирование по теме: «Что люди думают о своих должностях». Эссе по теме: «Рабочее место – прошлое, настоящее и будущее». Дискуссия по теме: «Рабочая практика будущего, как будет выглядеть рабочая среда в дальнейшем? Работа в сфере коммуникационных технологий». Лексика по теме: «Различные характеристики работников». Употребление предлогов. Продуктивность. Текст: «Доклад по вопросам продуктивности компании». Аудио материалы: «Интервью с тремя менеджерами производства». Доклад об изменениях в организации компании. Дискуссия по теме: «Как увеличить продуктивность? Графики и диаграммы показывающие увеличение или снижение продуктивности, как с ними работать, как их комментировать?». Лексика по теме: «Поточная линия, сборка товара и конвейерное производство». «Complex object with Complex subject». Переговоры с персоналом. Меморандум исполнительного директора по вопросам экспансии компании на интересующих ее рынках. Аудио материалы: «Жалобы и требования сотрудников крупной компании». Меморандум: «Соглашение – подведение итогов». Дискуссия по теме: «Реорганизация компании, готовы ли вы к переводу в другую страну?». Фразы, необходимые для переговоров. Образование и употребление наречий.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		Корпоративная этика. Текст: «Окупаются ли поощрения для компании». Аудио материалы: «Профессор Бернард Хилл рассуждает о честной торговле». Предложение о трансформации образа компании. Дискуссия по теме: «Корпоративная культура и честная торговля». Лексика по теме: «Премии и штрафы, продвижение по службе». Употребление артиклей. Расширение бизнеса, выход за пределы страны. Текст: «Стратегия Уолслей». Аудио материалы: «Ричард Коатс рассказывает о том, как компания Уолслей проникает на новые рынки». Доклад по теме: «Восток и Запад, особенности ведения бизнеса». Дискуссия по теме: «Продвижение товара на зарубежных рынках». Задание: описать компанию, в которой вы работаете». Лексика по теме: «Сбор данных, переговоры с иностранными партнерами». Артикли с именами собственными и географическими названиями. Партнерство с иностранными компаниями. Письмо потенциальному бизнес партнеру. Аудирование: «поиски заграничных партнеров». Письмо выражающее интерес и надежду на дальнейшее сотрудничество. Дискуссия по теме: «Проблема проникновения на ранее незнакомые рынки. Что есть доля рынка?». Лексика необходимая для ответа на деловое письмо. Будущее в прошедшем. Планирование конференции. Текст: «Риски в сфере менеджмента». Аудио материалы: «Федор Бродский рассуждает о том, как защитить имидж компании». Повестка дня. Дискуссия по теме: «Презентация, как искусство». Лексика необходимая для ведения короткой беседы, чтобы «растопить лед» перед мероприятием. Главное и придаточное предложение в английском языке, согласование времен.

Шкала оценивания текущего контроля

10-бальная шкала	Традиционная шкала	«Зачтено»/ «Не зачтено»	Определение
10	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, знакомство с дополнительной литературой, полный и правильный ответ, творческий подход в понимании и изложении учебного материала, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
9	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
8	Отлично	Зачтено	Полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, полное выполнение мероприятий текущего контроля.

10-бальная шкала	Традиционная шкала	«Зачтено»/ «Не зачтено»	Определение
7	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.
6	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.
5	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля и при ответе.
4	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий промежуточного контроля и при ответе.
3	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются существенные погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля, допущены существенные ошибки при ответе, необходима некоторая дополнительная работа.
2	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются пробелы в знаниях по значительной части учебного материала, допущены существенные ошибки при ответе, необходима значительная дополнительная учебная работа.
1	Неудовлетворительно	Не зачтено	Не выполнены предусмотренные программой задания, не отработаны практические или лабораторные занятия, необходимы дополнительные занятия по соответствующей дисциплине.
0	Неудовлетворительно	Не зачтено	Нарушение академических норм (плагиат и т.п.)

4.3. Формы, методы (средства) промежуточной аттестации.

4.3.1. Для контроля усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрены зачет *(в соответствии с учебным планом)*, который проводится в устной форме. Задания содержат вопросы, в которых необходимо использовать теоретические знания и практическое задание, демонстрирующие способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе, проявлять толерантность и способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. На зачет выносятся основные вопросы, рассматриваемые в рамках всего курса. Основой для определения оценки служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного программой данного курса и подведения итогов по результатам выполнения заданий текущего контроля успеваемости

4.4. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации.

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса учетом проведения мониторинга уровня освоения компетенции по результатам выполнения самостоятельных заданий. Оценивание осуществляется в соответствии со шкалой оценивания. Студентам,

не выполнившим домашние задания и (или) контрольные задания по уважительным причинам, предоставляется возможность их выполнения и сдачи.

Наименование темы (раздела)	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Менеджмент. Конкуренция. Реклама и продажи.	усвоение содержания темы, владение ее основными понятиями, знает особенности стратегического и инновационного управления	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	Отлично (5)
		Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	Хорошо (4)
		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.	Удовлетворительно (3)
		Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	Неудовлетворительно (2)
Финансы. Рабочая среда. Корпоративная культура	усвоение содержания темы, владение ее основными понятиями, знает особенности стратегического и инновационного управления	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	Отлично (5)

		Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	Хорошо (4)
		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.	Удовлетворительно (3)
		Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	Неудовлетворительно (2)

Примерные вопросы к зачету

В качестве формы контроля предлагается использовать материалы издательства «Express Publishing», а именно: Практические Тесты для международного экзамена «BEC» (Business English Certificate) Vantage.

Форма контроля по данной дисциплине подразделяется на четыре блока: Чтение, Письменная часть, Аудирование и Устная часть (Говорение).

Первым блоком является **Чтение**.

Чтение проверяет такие навыки как: восприятие и понимание информации, а также способность выполнить конкретные задания в установленные сроки. На данный блок отводится один час, он подразделяется на пять частей:

Первая часть проверяет способность студента воспринять общий смысл текста. Она состоит из четырех коротких текстов или же одного более длинного текста, разделенного на четыре части. Приблизительный объем составляет 250-350 слов. В качестве материалов могут быть использованы газетные или журнальные статьи, а также каталоги, буклеты и прочие, подобные им, источники информации.

Задания: Соотнести утверждения с соответствующими частями текста.

Вторая часть проверяет способность студента грамотно проанализировать структуру текста. Она представляет собой единый текст, объемом, приблизительно, в 450-550 слов, в котором пропущены предложения. Текст обязан придерживаться одной направленности и не нарушать логику повествования.

Задание: Вставить предоставленные предложения на место пропусков.

Третья часть проверяет способность студента отыскать в тексте конкретную информацию. Она состоит из единого текста, объемом, приблизительно, в 450-550 слов. Тексты могут быть взяты из бизнес-статей, корпоративных документов и других источников.

Задание: Тест на выбор правильного ответа. Четыре варианта ответа.

Четвертая часть проверяет владение студентом соответствующей лексикой. Она состоит из единого текста, объемом, приблизительно, в 200-300 слов. Тексты могут быть взяты из различных источников.

Задание: Тест на выбор правильного ответа из схожих, но не одинаковых по смыслу вариантов.

Пятая часть проверяет понимание структуры предложений и умение искать ошибки. Она состоит из Короткого текста, объемом, приблизительно, в 150-200 слов, в который включены ненужные слова или ошибочные лексические конструкции. Примером текста может служить деловое письмо.

Задание: Поиск ошибок в тексте.

Вторым блоком является **Письменная часть**.

Письменная часть проверяет такие навыки как: грамотное ведение документации, умение вести переписку, знание различных типов делового письма, рассчитанных на извинение, убеждение, преподнесение разного рода информации, а также написание докладов. На письменную часть отводится сорок пять минут времени. Она включает в себя два задания.

Данный блок подразумевает два варианта заданий, первый из которых требует написания делового письма, меморандума короткого сообщения, деловой записки или заметки; второй тип задания требует составление короткого доклада в рамках бизнес-тематики или же обращения.

Третьим блоком является **Аудирование**.

Аудирование проверяет такие навыки как: восприятие информации на слух, понимание контекстов, умение вычленить важную информацию, в том числе и мелкие, но значительные детали. Данный блок состоит из трех частей. На Аудирование отводится около сорока минут.

Первая часть проверяет способность студента воспринимать базовую информацию на слух. Она состоит из трех телефонных разговоров или трех коротких сообщений.

Задание: Заполнить пропуски соответствующими словами из текста аудирования.

Вторая часть проверяет студента воспринять информацию в деталях, вычленить соответствующий контекст. Она состоит из двух секций, каждая из которых содержит пять коротких монологов.

Задание: Соединить между собой разные части утверждений, основываясь на информации аудио материалов.

Третья часть проверяет способность студента воспринимать на слух глубинный смысл текста. Она состоит из длинного диалога, интервью или дискуссии с тремя или более участниками. Примером также может послужить презентация или доклад на конференции.

Задание: Тест на выбор правильного ответа. Три варианта ответа.

Четвертым блоком является **Устная часть** или **Говорение**.

Банный блок проверяет такие навыки как: умение быстро реагировать, коммуникативность, умение справляться со стрессом. Данный блок состоит из трех частей, в нем принимают участие два студента и два экзаменатора. На устную часть дается четырнадцать минут.

Первая часть длится приблизительно три минуты и представляет собой диалог между студентом и экзаменатором. Главной задачей студента является дать информацию о себе, рассказать о нынешнем положении дел, о прошлом опыте и о планах на будущее. Приветствуется готовность открыто выражать свое мнение по заданной экзаменатором теме.

Вторая часть длится приблизительно шесть минут. За это время каждый из двух студентов должен представить короткий монолог по заданной теме. Поощряется, если студенты будут задавать друг другу вопросы после каждого монолога.

Третья часть длится приблизительно пять минут и включает в себя диалог между студентами и экзаменатором. Поощряется готовность отвечать на вопросы, заданные экзаменатором, даже если они будут по смежной теме.

Методические материалы по процедуре оценивания

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания** *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции*	**Критерий оценивания** *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*	**Оценка (баллы)**
3 этап (код этапа: УК-4.3) Способность провести встречу и деловую переписку на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере	Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине «Профессиональный иностранный язык (подготовка к экзамену BEC)» проводится в соответствии с учебным планом во 3-м семестре в виде зачета , в 4 семестре в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты получают зачет по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой

дисциплины, в том числе и зачетного задания. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший семинарское (практическое) занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на семинарском занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские занятия по курсу.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Профессиональный иностранный язык (подготовка к экзамену ВЕС)»

Оценка зачета (стандартная)	**Требования к знаниям**
Зачтено	Студент усвоил содержание тем учебной дисциплины
Незачтено	Студент не усвоил содержание тем учебной дисциплины

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Профессиональный иностранный язык (подготовка к экзамену ВЕС)» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (практические) занятиях.

Подготовка к практическим занятиям:

При подготовке к практическим занятиям познакомься с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накапливания результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период

зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине «Профессиональный иностранный язык (подготовка к экзамену BEC)»,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для получения зачета.

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

6.1 Основная литература.

Benchmark. Advanced. Student's Book.

Practice Tests for BEC (Vantage, Higher)

6.2. Дополнительная литература.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. http://www.englishforbusiness.ru/materials
2. http://www.dictionary.reference.com
3. http://thesaurus.com
4. http://www.learnenglish.de
5. http://www.bbc.com.uk
6. http://www.financialtimes.com
7. http://www.nyt.com
8. http://sites.google.com/site/colleonline
9. https://www.cambridgeenglish.org/exams/tests
10. http://www.businessenglishonline.net

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп.). [Электронный ресурс]. URL: http://273-фз.рф.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2016 г. № 1002.
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ».

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.biblioclub.ru. (ЭБС «Университетская библиотека»).
2. http://www.englishforbusiness.ru/materials
3. http://www.dictionary.reference.com
4. http://thesaurus.com
5. http://www.learnenglish.de
6. http://www.bbc.com.uk
7. http://www.financialtimes.com
8. http://www.nyt.com
9. http://sites.google.com/site/colleonline
10. https://www.cambridgeenglish.org/exams/tests
11. http://www.businessenglishonline.net
12. http://www.englishforbusiness.ru/materials
13. http://www.dictionary.reference.com
14. http://thesaurus.com
15. http://www.learnenglish.de

6. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации данной дисциплины (модуля), необходимы специализированные компьютерные аудитории для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы. Аудитории должны быть оборудованы компьютерами в соответствии с минимальными техническими требованиями. Количество рабочих мест обучаемых должно быть не менее количества студентов в учебной группе. При использовании виртуальных машин должен быть единый защищенный сетевой ресурс, на котором обучаемые смогут сохранять результаты своей работы. В обязательном порядке в аудитории должна присутствовать проекционная аппаратура, обеспечивающая как показ презентаций по теме занятий, так и демонстрацию работы преподавателя в среде разработки в реальном режиме времени. Оборудование класса должно обеспечивать выход преподавателя и обучаемых в глобальную сеть Интернет для выполнения учебных занятий. К обязательному программному обеспечению для поддержки образовательного процесса необходимо отнести: MS Excel.

7.2. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

Содержание дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: ranepa.ru/.

7.3. Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из

свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся. Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).