

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

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»
(наименование факультета)
Кафедра международной коммерции
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
международной коммерции
Протокол от «02» сентября 2019 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.03 «Иностранный язык»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.06 Торговое дело
(код, наименование направления подготовки)

«Международная коммерция»
(профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная
(форма обучения)

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

преподаватель

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

Фадеева А.Б.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

международной коммерции д.э.н., профессор

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

Саламатов В.Ю.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.03 «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| 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-4.1 | способность провести деловую встречу (публичное выступление) и вести деловую переписку на русском языке, и готовность к коммуникации на иностранном языке |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках | УК ОС-4.2 | способность провести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на иностранном языке |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках | УК ОС-4.3 | способность осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке |

1.2 В результате освоения дисциплины Б1.Б.03 «Иностранный язык» у студентов должны быть сформированы:

| Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---------------------------------------|--|
| УК ОС-4.1, УК ОС-4.2, УК ОС-4.3 | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание норм иностранного языка, позволяющих осуществлять деловые коммуникации (публичное выступление и деловая переписка) - знание норм деловой коммуникации (публичного выступления, деловой переписки) на иностранном языке при осуществлении экспортно-импортных операций <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь провести деловую встречу (публичное выступление) и вести деловую переписку на иностранном языке - уметь провести деловую встречу (публичное выступление) и осуществлять деловую переписку на иностранном языке во внешнеэкономической деятельности <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками осуществления деловых коммуникаций на иностранном языке - быть готовым к осуществлению деловой коммуникации на иностранном языке при осуществлении экспортно-импортных операций |

2.

Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.03 «Иностранный язык» в соответствии с учебным планом направления подготовки «Торговое дело», профиль «Международная коммерция» изучается на 1-м и 2-м курсах в 1-м, 2-м, 3-м семестре. Общая трудоемкость дисциплины – 396 часов или 11 зач. единиц.

Дисциплина Б1.Б.03 «Иностранный язык» базируется на знаниях, полученных студентами по курсу «Иностранный язык» в объеме программы средней школы.

Дисциплина Б1.Б.03 «Иностранный язык» выполняет в системе высшего образования над предметную функцию, поскольку знания, умения и навыки, приобретенные в рамках изучения данной дисциплины, активно используются во всем дальнейшем образовательном процессе.

По дисциплине Б1.Б.03 «Иностранный язык» выделяется:

- на контактную работу с преподавателем - 162 час., в том числе:
- практические занятия – 162 час.,
- на самостоятельную работу обучающихся - 198 часов,
- на контроль – 36 час.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины , час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемо сти, промежуто чной аттестаци и |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|---|----|----|-----|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| 1-й семестр | | | | | | | | |
| Тема 1 | Course introduction. | 20 | | | 10 | | 10 | О, Т |
| Тема 2 | Feelings | 20 | | | 10 | | 10 | О, Т |
| Тема 3 | Time off, going out and travel | 22 | | | 12 | | 10 | О, Д |
| Тема 4 | Interests | 24 | | | 12 | | 12 | О, Д |
| Тема 5 | Working life | 22 | | | 10 | | 12 | О, Д |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | зачет |
| Всего | | 108 | | | 54 | | 54 | |
| 2-й семестр | | | | | | | | |
| Тема 6 | Going shopping | 30 | | | 10 | | 20 | О, Д |
| Тема 7 | School and studying | 20 | | | 10 | | 10 | О, Т |
| Тема 8 | Eating | 20 | | | 10 | | 10 | О, Дд |
| Тема 9 | Houses | 32 | | | 12 | | 20 | О, Дд |
| Тема 10 | The natural world | 32 | | | 12 | | 20 | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | зачет с оценкой |
| Всего | | 144 | | | 54 | | 90 | |
| 3-й семестр | | | | | | | | |
| Тема 11 | People I know | 26 | | | 14 | | 12 | О |
| Тема 12 | Technology | 26 | | | 12 | | 14 | О |
| Тема 13 | Injuries and illness | 28 | | | 14 | | 14 | О |
| Тема 14 | News and events | 28 | | | 14 | | 14 | О |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | экзамен |
| Всего | | 144 | | | 54 | | 54 | |

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Д), доклад (Дд), тестирование (Т) и др.

Содержание дисциплины

Topic 1. Introduction

Course outline and requirements. Pre-requisites for successful language acquisition. Language learning tips and advice.

Topic 2. Feelings

Talking about how you feel, giving responses to news, using stress and intonation more effectively, asking double questions.

Topic 3. Time off, going out and travel

Describe interesting places, ask for and make recommendations, talk about problems on vacation, talk about the weather, ask and answer questions about art events, give directions, talk about a night out, making excuses, travel ways and destinations

Topic 4. Interests

Talking about free-time activities, sport and music, learning how to use chunking in speech

Topic 5. Working life

Talking about jobs, rules and regulations at work, work responsibilities, writing CVs and cover letters, talking about what jobs involve

Topic 6. Going shopping

Describe things you buy, comparing different products and prices, add comments using “that must be”

Topic 7. School and studying

Describe schools, levels of education, teachers and students, talking about possible future plans.

Topic 8. Eating

Describe restaurants, talk about the menu, order in a restaurant, describing different foods and food groups, preparing food, eating habits.

Topic 9. Houses

Describe flats, houses and areas, add emphasis, make comparisons, ask about rules. Describe the positive and negative aspects of the places where you live.

Topic 10. The natural world

Talking about wildlife, flora and fauna, narration and storytelling, stressing adverbs to show emphasis, natural phenomena

Topic 11. People I know

Describing character and personal characteristics, talking about friends, family and relationships, personality indicators

Topic 12. Technology

Talking about computers, responding to advice, talking about markets, describing technology gadgets, discuss things that affect the environment

Topic 13. Injuries and illness.

Talking to a doctor about injuries and illness, giving and receiving advice, explaining causes and results, telling anecdotes about accidents.

Topic 14. News and events

Describe different sections of a newspaper, talk about stories in the news, respond to news, understanding media language.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| Course introduction. | Опрос, тестирование |
| Feelings | Опрос, тестирование |
| Time off, going out and travel | Опрос, дискуссия |
| Interests | Опрос, дискуссия |
| Working life | Опрос, дискуссия |
| Going shopping | Опрос, дискуссия |

| | |
|---------------------|---------------------|
| School and studying | Опрос, тестирование |
| Eating | Опрос, доклад |
| Houses | Опрос, доклад |
| The natural world | Опрос |
| People I know | Опрос |
| Technology | Опрос |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:

в 1-м семестре – зачет в устной форме, во 2-м семестре - – зачет с оценкой в устной форме, в 3-м семестре – экзамен в устной форме.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Темы для дискуссий и презентаций на практических занятиях

Примерные темы дискуссий

1. What are your ideas about how best to learn a language? Come up with five pieces of advice.
2. Share your experiences of learning a language. What was easy? What was difficult? Are there any areas of language that you find particularly difficult? Is there one right way to learn a language?
3. Are you good at sorting out problems? If you have a problem (at home, work, university), what do you usually do?
4. In what situations do people need to talk about their feelings?
5. What are the most common greetings in your country? Are these greetings different from other countries, like GB or the USA?
6. What is your idea of a holiday heaven and a holiday hell?
7. Think of four towns/cities/areas in your country that contain places of interest. Using the language from the lesson, describe the places of interest.
8. Role-play a conversation between a tourist and a hotel receptionist in a place where you live. When you have finished, swap roles and start again.
9. What public holidays are there in Russia? What is the workers' holiday entitlement in your country?
10. Do you know what the forecast is for tomorrow?
11. Are there any bad time to visit where you live because of the weather? Why? And what is the best time to visit?
12. What is the most important thing for you when choosing a holiday? Why?
13. Use the calendar provided by the teacher to plan your holiday. Arrange something to do during your holiday.
14. Talk about your weekend using the expressions from the lesson.

15. Do you know anyone who does something in their free time that other people might find surprising?
16. Do you know somebody who is big-headed? Why?
17. Use the survey sheet provided by the teacher to find people for each category in your class using the structure "How long".
18. Work in pairs. Choose a job. Describe the job in as much detail as you can, using the language from the lesson. Your partner must guess the job.
19. Choose a job and describe the typical activities and responsibilities for these jobs.
20. What kind of rules do companies usually have? Are they always sensible and fair?)
21. Are there any rules where you work or study? Do you like them? Are they sensible and fair? Do you follow them? Why?
22. Are there any laws in your country that people often break? How do you feel about that?
23. Are there any rules or laws that you would like to see introduced at work/university/in your country?
24. Work in pairs. You both have new jobs in Britain or America and are discussing how you are finding your work and life.
25. Role-play a conversation at the market. Negotiate and bargain with the seller.
26. Role-play a conversation in a phone-shop between a customer and a salesperson similar to the one you heard in class.
27. Role-play a conversation about a course you took similar to the one you heard at the lesson.
28. Do you think state education is better than private education?
29. Have you ever done something that you saw as a failure?
30. What has been your biggest achievement so far?
31. Has anyone been an inspiration to you? In what ways?
32. Do you agree that teachers should be strict?
33. Do you know anyone who has changed schools? How?
34. Use the menu provided by the teacher to role-play a conversation between the waiter and the customer.
35. Write a typical menu for a restaurant in your country. Write it in your own language. Work in pairs and take turns explaining your menus to each other as if you were foreigners.
36. What food or eating habits in your country do you think foreigners might find strange?
37. What are some of the negative things that can be connected with food?

38. What are the typical features of flats in Moscow?
39. Describe the changes in your country over the past 2 years.
40. How is the world better than before? How is it worse?
41. Prepare an advert for your flat to host foreigners.
42. Role-play a phone call between a student and a host-family.
43. Arrange a night out with your friend or acquaintance similar to the one you hear in class.
44. Discuss a recent even you went to.
45. Decide upon the biggest environmental issues in your country. Work in groups to rank the issues according to their significance.
46. Have a conversation about your family/friends or classmates similar to the one you heard in class.
47. Describe your memories of something that has changed since then using the structures used to and would.
48. Think of 4 things you wish you had/had not done. Say as much as you can about your regrets.
49. What are the ways of staying in touch with friend and family? Discuss.
50. Brainstorm different ways of travelling and decide what is good and bad about them.
51. What are the problems that can happen in different types of travel? Are there ways around them?
52. Have you ever had computer problems? What happened? What did you do?
53. Role-play a conversation between a marketing manager for a large design firm and an IT consultant.
54. What are the words that best describe markets in your country?
55. Have you bought any new electronic items, gadgets or software recently? What? Why did you get them?
56. Does your government subsidize something? Do you think this is good?
57. Is there any gadget or piece of technology that you could happily do without?
58. Is there anything that you would like to be invented, but has not been invented yet?
59. Looking at the list provided by your teacher decide why some of those things might be bad for the environment?
60. Do you ever avoid doing things that are bad for the environment? Which ones?
61. Role-play a conversation between a doctor and a patient similar to the one you heard in class.

62. Talk about a time when you or someone you know had an accident or was ill. Use reported speech and some reported verbs.
63. Think of two news stories you have heard or read about recently. Work in groups. Discuss the stories.

Примерные темы для презентаций, докладов и дебатов

1. Imagine that you are the director of a school or college. Come up with 6 main rules for your school and explain why you need them.
2. Private education versus state education. Pros and cons.
3. Nature versus nurture. What is more important in determining a person's character and abilities: genes or the environment?
4. Different approaches to learning a language. Which approach do you follow? What is the best approach?
5. Does money motivate people more than any other factor in the workplace?
6. Can bullying in schools be stopped? How?
7. Should cigarettes be banned from society?
8. Should there be stronger limits to immigration?
9. Special privileges for working women.
10. Does the Internet mean the death of newspapers?
11. The importance of patents on ideas.
12. Different types of diets and how they affect the body.
13. The Briggs-Myers personality indicator.
14. Introverts vs extroverts and how it affects language learning.
15. Behavior patterns that kill relationships (personal or work).
16. 10 Tips for having a perfect holiday.
17. Holiday problem solutions: 10 solutions to common holiday problems.
18. Sport and competition is essential in life. Everybody should do sport.
19. The pros and cons of working for big and small companies.
20. Renting a flat: things to check and avoid.
21. The area where I live.
22. The qualities of a good college course.
23. Tips for better shopping.

24. Compare to similar products of different brands.
25. The modern education system in Russian.
26. A presentation of a restaurant or café in any town or city in your country. The design, concept, menu, service, prices, customers.
27. The process of taking out a mortgage in Russia.
28. Popular travel destinations in Russia.
29. Typical problems when staying in a hotel and ways of solving them.
30. Technological breakthroughs of recent years.
31. Should the media be free? Can the media be free?
32. Should we trust the media?

Примерные темы письменных работ

1. You are going to write an informal message to someone you would like to establish contact with, either for friendship, or for business. The message should be around 150 words long.
2. Write four short emails. Begin each one explaining why you are writing. Try to write two informal emails and two more formal ones.
3. Write a story which starts with one of the following lines:
 - It was three in the morning when the phone rang.
 - It was dangerous, but I knew I had to do it.
 Or, write a story that ends with one of the following lines:
 - ...and that was the best day of my life
 - ...and that was the worst day of my life
 Write a story of between 150 and 180 words.
4. Work in pairs. Write two short emails making requests. One should be to a hotel or company and one should be to your partner. Swap your e-mails with your partner. Write a reply to each request.
5. Work in pairs. Plan either a day trip round a city you know or a surprise party/event for a friend. Write out the program of events and times. Swap your program with another pair. Write a letter suggesting a change to their programme. Explain why you want to make the change and how it could be done.
6. Write a short report on one of the following:
 - Facilities for young people where you live
 - Public transport where you live
 - Your school/university/workplace
 - sports facilities where you live
7. You are going to write an essay of between 150 and 180 words based on one of the titles below. Think of the possible reasons why people might agree or disagree with the statement.

“Marriage is just a business contract”

“Sports stars earn too much money”

“ People should not be allowed to drive until they are 21.”

“If you want to get married you should take a marriage class first”.

“ Valentines Day is a pointless holiday”

Plan the contents of each of your paragraphs. Write your essay.

7. A film magazine has a competition inviting readers to send in reviews of three films. Each week, they publish one winner. Write your entry for one of the choices below. It should be between 150 and 180 words.

- Three best films of last year
- Three best films for a Sunday afternoon with the family
- Three classics

8. Write 4 creative essays on the topics provided below:

1. As of right now, what do you see as your long-term goals in life?
2. Describe some tasks that you have accomplished over the past two years that have no connection to academic studies.
3. If you had a chance to have a 30-minute conversation with any person in human history (either living or deceased), who would be the person you choose and why? What would you discuss with that person?
4. Choose one quotation that defines who you are and describe why that quotation describes you so well.

Типовые оценочные материалы по теме 1

UNIT TEST .

MULTIPLE CHOICE

1. We got stuck in traffic and ____ our flight.
 - a. lost
 - b. missed
 - c. upset
2. The hotel ____ my passport and I spent three day getting another one.
 - a. ripped off
 - b. missed
 - c. lost
3. The restaurant smelt so awful that I wanted to ____ up.
 - a. throw
 - b. rip
 - c. stick
4. The weather was really awful - it ____ with rain every day and it was really windy, too.
 - a. spoilt
 - b. poured
 - c. threw

5. I'm sure that restaurant ____ us off - pizza doesn't cost forty euros!
 - a. stole
 - b. ripped
 - c. charged
6. The hotel ____ us five euros for a bottle of water - do they think we're stupid?
 - a. charged
 - b. poured
 - c. ripped
7. One day on the beach someone ____ my bag - it had everything in it and it spoilt the holiday.
 - a. argued
 - b. stole
 - c. charged
8. The week was a complete nightmare - my husband and I ____ all the time.
 - a. argued
 - b. poured
 - c. missed
9. If it is ____, you will need a warm coat.
 - a. humid
 - b. quite warm
 - c. chilly
10. They said it'll be ____ today, but I hate the heat!
 - a. boiling hot
 - b. cloudy
 - c. sunny
11. The sky is very ____ - it looks like it might rain.
 - a. windy
 - b. cloudy
 - c. warm
12. I'm sure it's going to ____ - look at those black clouds.
 - a. pour down
 - b. clear up
 - c. be windy
13. Are you sure you want to go to Russia in December - it's ____ there then.
 - a. boiling hot
 - b. warm and humid
 - c. freezing

COMPLETION

Instructions: Complete the sentence with an appropriate preposition.

1. There's a really good street market down _____ the river.
2. You can go for a walk all _____ the coast and see the ancient ruins.
3. There's a good, cheap restaurant _____ five miles down the river - don't miss it.

4. We're going on a guided tour _____ the castle this afternoon.
5. The airport is about twenty kilometers _____ of town.

Instructions: Complete the question using the present perfect of the verb in brackets.

6. _____ he _____ (finish) packing his suitcase?
7. _____ they _____ (be) to New York before?
8. _____ you ever _____ (try) frogs' legs?
9. _____ you _____ (see) Woody Allen's new film?
10. _____ you _____ (eat) at the Italian place in town?
11. _____ I _____ (meet) your boss?
12. _____ the airline _____ (find) your suitcase yet?

SHORT ANSWER

Instructions: Correct the underlined words.

1. I don't know what I'm doing yet - I'm phoning you later.

2. I am having a doctor's appointment tomorrow at five.

3. We will think of going to Spain this summer.

4. I am not being late tonight - see you later.

5. I won't go to work tomorrow - I have a day off.

Типовые оценочные материалы по теме 2 MULTIPLE CHOICE

1. It's very difficult to find a job in the advertising world because it's so ____.
- a. competitive
- b. physically demanding
- c. varied

2. Being a surgeon is very ____ because you are responsible for people's lives.
- competitive
 - stressful
 - insecure
3. I'm a graphic designer and I love it because the work is so ____.
- stressful
 - physically demanding
 - creative
4. I only have a temporary contract and that makes me feel very ____.
- well paid
 - rewarding
 - insecure
5. My job as a plumber is ____ - I make more money than my brother who is a lawyer.
- well paid
 - varied
 - creative
6. We're ____ talk to each other while we're working, but the boss doesn't really like it.
- allowed to
 - supposed to
 - should really
7. We ____ wear a uniform but it's good because it you don't have to decide what to wear every morning.
- can
 - have to
 - should really
8. The admin assistants ____ make all the appointments but the managers prefer to do it themselves.
- don't have to
 - can't
 - are supposed to
9. You ____ use the photocopier yourself - ask an assistant to do it for you.
- don't have to
 - can't
 - have to
10. We ____ work overtime but the money is good.
- can't
 - are not allowed
 - don't have to
11. You ____ only take ten minutes for your break but nobody checks if you take fifteen.
- are allowed to
 - should really
 - have to
12. I work flexi-time so I ____ go in to the office whenever I like.

- a. can
- b. should really
- c. have to

COMPLETION

Instructions: Complete the sentence with a word from the text on page 40.

1. The customer swore at me and then _____ down the phone. I was quite upset.
2. I hated working for a minimum _____ so I started up my own company.
3. I don't _____ on with one of the managers and it's difficult working in the same office as him.
4. We need a much bigger office - the staff are working in very _____ conditions.
5. I took part in a drug _____ of a new medicine last year for people who can't sleep.
6. I'm lucky because my salary is about double the national _____.
7. The company was testing a new drug but there were so many bad side _____ that they stopped working on it.

Instructions: Complete the sentence with an appropriate preposition.

9. What part of the company are you involved _____?
10. I'm responsible _____ making all the payments at the end of the month.
11. I'm going to apply _____ the manager's job - I heard he's leaving.
12. My job is quite stressful but I work well _____ pressure.
13. People can be very abusive so I'm grateful _____ a kind word sometimes.

SHORT ANSWER

Instructions: Replace the underlined word(s) with a word(s) from page 36.

1. I'm a plumber - I deal with all the payments and finances in the company.
2. He's a surgeon in a bank. He has a gun and it's quite a dangerous job.
3. She's a very well paid labourer in a big teaching hospital.

4. I'm a graphic designer- I help people buy and sell buildings.
5. I'm an engineer for a big advertising company - I'm responsible for the contracts and working conditions.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| 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-4.1 | способность провести деловую встречу (публичное выступление) и вести деловую переписку на русском языке, и готовность к коммуникации на иностранном языке |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках | УК ОС-4.2 | способность провести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на иностранном языке |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках | УК ОС-4.3 | способность осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|--|
| УК ОС-4.1 способность провести деловую встречу (публичное выступление) и вести деловую переписку на русском языке, и готовность к коммуникации на иностранном языке | <p>Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи).</p> <p>Выбирает форму деловой коммуникации.</p> <p>Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи).</p> <p>Подбирает аргументы, управляет коммуникацией</p> <p>Демонстрирует знание норм делового этикета</p> <p>Делает выводы</p> | <p>Корректно определяет и четко обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи).</p> <p>Выбирает адекватную форму деловой коммуникации.</p> <p>Самостоятельно разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи).</p> <p>Подбирает адекватные аргументы, грамотно управляет коммуникацией</p> <p>Демонстрирует комплексное знание норм делового этикета</p> <p>Делает обоснованные выводы</p> |
| УК ОС-4.2 способность провести деловую встречу (публичное | <p>Выбирает форму делового документа.</p> <p>Соблюдает требования к языку делового документа.</p> | <p>Выбирает адекватную форму делового документа.</p> <p>Четко соблюдает требования к языку</p> |

| | | |
|--|---|---|
| выступление) и деловую переписку на иностранном языке | Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания Планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке | делового документа. Четко соблюдает требования по оформлению делового документа. Грамотно отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке |
| УК ОС-4.3 способность осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | Демонстрирует владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента Выбирает 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 | Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует комплексное знание делового этикета страны контрагента Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Четко соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Четко соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Грамотно отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания |

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (УК ОС-4.1, УК ОС-4.2, УК ОС-4.3) в процессе освоения образовательной программы.

В 1-м семестре по дисциплине предусмотрен зачет в устной форме. Шкала оценивания приведена ниже.

Шкала оценивания

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций по результатам 1-го и 2-го семестров

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции | | |
|-------------|------------|--|---|---|
| Цифр | Оценка | Знать | Уметь | Владеть |
| 1 | Не зачтено | Отсутствие знаний | Отсутствие умений | Отсутствие навыков |
| 2 | Не зачтено | Фрагментарные знания | Частично освоенное умение | Фрагментарное применение |
| 3 | Зачтено | Общие, но не структурированные знания | В целом успешное, но не систематически осуществляемое | В целом успешное, но не систематическое |

| | | | | |
|---|---------|--|--|--|
| | | | умение | применение |
| 4 | Зачтено | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков |
| 5 | Зачтено | Сформированные систематические знания | Сформированное умение | Успешное и систематическое применение навыков |

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции |
|-------------|---|--|
| Цифр | Оценка | |
| 1 | Не зачтено | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале |
| 2 | Зачтено или не зачтено (по усмотрению преподавателя) | Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения |
| 3 | Зачтено | Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях |
| 4 | Зачтено | Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения |
| 5 | Зачтено | Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины |

Во 2-м семестре по дисциплине предусмотрен зачет с оценкой в устной форме. Шкала оценивания приведена ниже.

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций по результатам 3-го семестра

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции |
|-------------|--------|---|
| Цифра | Оценка | |
| | | |

| | | Знать | Уметь | Владеть |
|---|--|--|--|--|
| 1 | Неудовлетворительно | Отсутствие знаний | Отсутствие умений | Отсутствие навыков |
| 2 | Удовлетворительно или неудовлетворительно <i>(по усмотрению преподавателя)</i> | Фрагментарные знания | Частично освоенное умение | Фрагментарное применение |
| 3 | Удовлетворительно | Общие, но не структурированные знания | В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение | В целом успешное, но не систематическое применение |
| 4 | Хорошо | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков |
| 5 | Отлично | Сформированные систематические знания | Сформированное умение | Успешное и систематическое применение навыков |

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции |
|-------------|--|---|
| Цифра | Оценка | |
| 1 | Неудовлетворительно | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале |
| 2 | Удовлетворительно или неудовлетворительно <i>(по усмотрению преподавателя)</i> | Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения |
| 3 | Удовлетворительно | Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях |
| 4 | Хорошо | Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения |
| 5 | Отлично | Знать, уметь, владеть на системном |

| | | |
|--|--|--|
| | | уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины |
|--|--|--|

Ответ на экзамене состоит из трех частей.

Первая часть – это **участие в диалоге**. Оценка складывается из нескольких компонентов:

- использование языковых средств, структур и оборотов, которые являлись объектом изучения данной темы;
- спонтанность и беглость речи;
- эффективность коммуникации (отсутствие ошибок, искажающих смысл речевых высказываний);
- коммуникативные навыки (отсутствие доминирования в диалоге, поддержание диалога, выражение заинтересованности, выражение своего мнения, невербальные показатели.)

Перечень **диалогов** для подготовки к экзамену:

1. Choose a photograph of person from the list provided by the teacher. Do not say who you have chosen. Decide how you will answer questions typically asked at the first day of class or on a first meeting. Prepare questions to ask your partner
2. Think of a piece of good news and bad news. Prepare a conversation like the one from unit 2. Include response expressions from the Unit.
3. Role-play a conversation between a tourist and a hotel receptionist in the place where you live. When you have finished, change roles with your partner.

P1: you are the tourist. You are thinking of going sightseeing. Ask for recommendations. Reject some before agreeing on one.

P2: you are the hotel receptionist. Suggest some different places to the tourist. Explain why they are good.
4. Have a conversation about sports and activities similar to the one attached to this question, but choose a different sport or activity. Think about how you would answer the questions.
5. Choose a job. Role-play an interview. Describe the job and the job responsibilities in detail to your partner who should ask relevant questions
6. Work in groups of three. You are going to role-play a conversation between a tourist and two local people where you live. S1 is the tourist. You want to go shopping for some different things. Students 2 and 3 are the locals. Suggest some different places. Explain why your ideas are good – and why the other ideas are bad. Change roles.
7. Role-play a conversation about a course you took. Include questions from the listening on p.49. Prepare answers to these questions.

8. Prepare a menu typical for your country. The menu should contain at least 3 sections. Write the menu in your own language. Explain your menu to your partner. Your partner is a foreigner who doesn't know your language.
 S1: You are visiting the country on holiday or business. You don't speak the local language.
 S2: Talk S1 through the menu.
 S1: Reject at least two things. Explain why. Then explain what you'd like to eat for starter, main course and dessert.
9. Think of a flat or house of someone you know and have a conversation about it using as many structures from the listening on p.65 as possible.
10. Have a conversation about going out.
 S1: Invite your friend out tonight. Think about what you want to do and some details about it. Suggest where and when to meet.
 S2: Find out more about what your friend wants to do by asking What's on and other questions. Agree to go. Ask where it is exactly. Do not accept the first meeting time your partner suggests.
11. Choose a person you both (you and your partner) know and talk about him/her.
12. Think about or invent a terrible journey you had. Talk about it with your partner.
13. Make a list of as many problems you can have with a computer as possible. Then role-play two dialogues between someone who works on a help desk and someone with computer problems. Change roles.
14. Role-play two conversations at the doctor's and at a pharmacy. Be prepared to ask questions, give advice and make prescriptions. Change roles.
15. Think about two short news stories you have read or read about recently. Discuss the stories in a dialogue.

Вторая часть оценивает использование языковых структур, которые изучались в течение курса. Второй вопрос билета содержит короткое задание на иллюстрацию использования той или иной структуры в речи.

Примерные вопросы второй части:

1. Make a list of 6 **questions** to ask at an interview for the position of an English teacher. Use at least 4 **different tenses** in your questions.
2. Think about an occasion or anecdote that happened to you or that you saw on television. Use **narrative tenses** to tell your story. You have to use all the three narrative tenses in your story: **The past simple, the past continuous and the past perfect.**
3. Use **the past continuous** to describe 3 processes that were going on over this past week.
4. Use the verbs **be, feel, look, seem + adjective** to describe 4 different people, events, or things.
5. Describe three events, films or places you went to or saw, and describe how you felt, using the structures **-ing** and **-ed**.

6. Ask questions in **the present simple and present continuous tenses** to have a conversation with someone you have not seen for a long time to catch up with them.
7. Make questions to ask about experiences using the **present perfect simple**.
8. Write some of your plans for the future and the nearest future. You have to use at least **6 different future forms**.
9. Ask 5 and answer 5 questions about lifestyle using different **frequency expressions** from p.27
10. Think about 4 activities that you did in the past, or started doing in the past. Make sentences saying how long those activities lasted. Use different tenses: Present perfect continuous, past simple and other tenses to show **duration**.
11. Talk about 7 rules at your university or college using the structures: **have to, don't have to, can, be allowed to, be (not) supposed to** and other structures.
12. Talk about how things became different when you started going to university and how you coped with this. Use the structures **be (not) used to** and **get used to**.
13. Use the structure **must** to do these things: a) recommend something to a friend b) talk about something that you have to do that is important to you c) to make a guess about something
14. Talk about your plans for the nearest future using the structures **once, when and after**.
15. Use the **zero and first conditionals** to talk about actions and their consequences (for example at University, while driving, other situations etc.)
16. Write four sentences about your country using **tend (not) to**. The sentences could be about food, eating, shopping, work, education or character.
17. Talk about some foods you had in that were not cooked correctly using the prefix **over-**.
18. Write 4 ideas about how these could be improved using **the second conditional** (if + past simple/continuous + would/could/might + base form)
19. Compare life in your country/city now with what it was like before using the structures:
.....than before
.....not as much.....as before
.....not as...as...
.....more.....than now/before....
.....has bigger/slower/etc.
.....as bad as they used to be
There are much more/less.....than before
For other structures, use p.68
20. Write down 4 future plans that you made in the past. Talk about those plans using **future in the past**. Say if the things you had thought about went as planned.
21. Talk about 2 interesting, exciting, funny, strange or frightening events that you saw either in real life or on tv. **Use -ing clauses** to describe what was happening at the time that you witnessed those events.
22. Talk about some cultural traditions and techniques for making things using the **present passive** (form of be in present simple + past participle)
23. Talk about some changes in economics, politics or other spheres in your country over the past year using the **past passive** (was/were + past participle)

24. Talk about your memories at school, in summer, of your character in the past using the structures **used to** and **would**.
25. Think of 4 regrets that you have about the past using the structures **I wish I had/hadn't....**
26. Imagine how your life (or the life of the country) would have been different if something had/had not happened. Use **the third conditional**.
27. Think about three mistakes that you (or the government of your country) has made over the past few years. Use the structure **should have** to talk about what would have been a better idea in each case.
28. Talk about several things that could be bad for you using **–ing forms and to-infinitives** from p.103
29. Report the dialogue handed out by the teacher using **reported speech** and **reporting verbs**.
30. Make a list of the greatest people in your country, most famous dishes and monuments. Explain what those things are using **relative clauses**.

Третья часть представляет собой реферирование статьи. Реферирование представляет собой четкое и логичное изложение основных идей статей в сжатый временной промежуток.

Пример статьи для реферирования:

The man who traded a paperclip for a house

In July 2005, Kyle Macdonald from Montreal set up a series of Internet trades with a red paperclip. A year later and after a total of 14 trades, he exchanged a role in a movie for a house in Kipling, a small town in rural Canada. So, how did this happen?

It all started when Kyle was unemployed and living in Montreal. Instead of putting his CV online, he noticed a red paperclip on his desk and decided to set up a website and trade it on the Internet. His first exchange was with two women in Vancouver, who offered him a pen that looked like a fish. He traded the pen for a doorknob, and then the doorknob for a camping stove. Kyle did all the exchanges face to face, as all the traders were more interested in the people than the objects.

After a while, the Canadian media became interested in Kyle's story and the number of daily hits to his website went from about 20 to 100000. Kyle then said that he intended to keep trading until he got a house. Several exchanges followed until Kyle got a snow globe from the American rock band Kiss. This was exchanged for a minor part in a Hollywood movie. But why would a producer want to exchange a part in a film for a snow globe? Well, the producer, Corbin Bernsen, is one of the biggest collectors of snow globes in the world. Plus, he thought the exchange might be good publicity.

By this time, the development officer of a small town called Kipling had heard about Kyle's search for a house. The population of the town had been falling and there were a number of vacant houses in the town. The development officer thought that making an exchange with Kyle would be a good way to attract tourism. The town bought one of the empty houses and exchanged it with Kyle for the part in the movie.

The first time Kyle and his girlfriend arrived in Kipling, they were given a really warm welcome. There were 500 people outside their new house, including the mayor. It was exactly a year after Kyle had made the first trade. The house has now become not only a home for him and his girlfriend but also a tourist attraction. The town held auditions for the role in the movie and a young guy from the local area got the part.

Оценка знаний студента на экзамене является комплексной, балльной и определяется его:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Показатели, критерии и оценивания знаний и компетенций на экзамене

Экзамен состоит из 3-х частей, каждая часть оценивается отдельно согласно критериям оценки, предложенным в таблице. Баллы по каждой части суммируются в общий балл.

| Степень | Критерии оценки | Уровень | Баллы |
|--|--|---|---|
| Часть 1: Ведение диалога | 1.1 Спонтанность и беглость речи (построение ясного, непрерываемого паузами, правильно организованного высказывания) | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 1.2. Эффективность коммуникации (отсутствие ошибок, искажающих смысл речевых высказываний) | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 1.3. Использование языковых средств, структур и оборотов, которые являлись объектом изучения данной темы | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 1.4. Грамматическая правильность (ошибки редки и при появлении немедленно исправляются) | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 1.5. Коммуникативные навыки (отсутствие доминирования в диалоге, поддержание диалога, выражение заинтересованности, выражение своего мнения, уважение к собеседнику, невербальные показатели.) | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 1.6. Использование предложений определенной продолжительности с достаточно ровным темпом | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | Общее количество баллов по первой части: | Высокий Хороший Средний Низкий | 30-25 24-20 19-15 14-0 /30 |
| Часть 2: Использование структур языка | 2.1. Правильное понимание и использование грамматических структур языка | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 2.2. Создание качественного контекста (спектр языковых средств, лексический запас, абстрактное и конкретное мышление) | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 2.3. Логичность высказываний | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 2.4. Коммуникативная ценность высказываний | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | Общее количество баллов по второй части: | Высокий Хороший Средний | 20-18 17-15 14-11 |

| | | Низкий | 10-0 /20 |
|--|---|---|---|
| Часть 3: Реферирование статьи | 3.1. Широкий спектр языковых средств и релевантное использование лексики | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 3.2. Умение извлекать общую и специфичную информацию из печатного сообщения | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 3.3. Умение передавать содержание сообщения без искажения смысла | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 3.4. Умение передавать содержание сообщения своими словами, используя техники перефразирования; наличие широкого синонимического запаса и умение пользоваться им. | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 3.5. Умение разделять общую и специфичную информацию в тексте и передавать только необходимую информацию. | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 3.6. Умение пользоваться сложными лексико-грамматическими конструкциями | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | 3.7. Использование предложений определенной продолжительности с достаточно ровным темпом | Высокий Хороший Средний Низкий | 5 4 3 1 |
| | Общее количество баллов по третьей части: | Высокий Хороший Средний Низкий | 35-30 29-26 25-18 17-0 |

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций УК ОС-4.1, УК ОС-4.2, УК ОС-4.3.

Критерии оценки результатов текущего контроля успеваемости (в сумме максимум 60 баллов):

Критерии оценки работ, выполняемых на семинарских и практических занятиях – максимальная оценка за каждое задание – 10 баллов.

Процент лекций и семинарских занятий, посещенных студентом (бонус за посещаемость более 90%) – 5 баллов.

Работа на семинарском занятии (участие в обсуждении вопросов рассматриваемой темы) – 1 балл за полностью раскрытый вопрос.

Выполнение индивидуальных заданий: баллы выставляются исходя из качества выполнения заданий – максимальная сумма баллов – 10.

Баллы по текущей работе доводятся до обучающихся в начале изучения дисциплины.

Итоговая сумма баллов по промежуточной аттестации студентов складывается из суммы баллов, полученных ими по результатам текущего контроля успеваемости и количества баллов по промежуточной аттестации.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой студентов.

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому

раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – 13 визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

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

6.1. Основная литература

1. Outcomes Intermediate Student's book. Dellar H., Walkey A. Heinle Cengage learning. 2016.
2. Outcomes Intermediate Workbook. Maris A. Heinle Cengage learning. 2016.

6.2. Дополнительная литература

1. English Grammar in Use. Murphy R. Cambridge University Press, 2015
2. Understanding and using English Grammar. Azar B.S., Koch R.S, Pearson-Longman, 2011.
3. English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate. McCarthy M., O'Dell F. Cambridge University Press, 2012
4. English Collocations in Use. McCarthy M., O'Dell F. Cambridge University Press, 2013

6.5. Интернет-ресурсы.

1. www.TED.com
2. www.nytimes.com
3. www.onestopenglish.com
4. www.breakingnewsenglish.com
5. www.multitran.ru

6.6. Иные источники.

Словари

1. Cambridge Learner's Dictionary. Fourth edition. Cambridge University Press, 2012
2. Oxford Collocations Dictionary. Oxford University Press, 2009

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, оснащенные мультимедийной техникой (проектором, ноутбуком, экраном) для наглядной демонстрации изучаемого материала.

Ноутбук должен обеспечивать просмотр: 1) слайдов в программе MicrosoftOfficePowerPoint 2010; 2) видеофайлов с расширениями (.mp4) (.mpg) (.avi) (.wmv) (.flv) со звуковым сопровождением.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.