

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

«29» мая 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.Б.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление

подготовки/специальность 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) /
специализация

все профили

Программа подготовки академический бакалавриат

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (академический бакалавриат).

Программу составил(и):

А.В. Элмасын, доцент, кандидат филол. наук



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры английской филологии
протокол № 9 «06» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Тхорик В.И.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры маркетинга и торгового дела

протокол № 5 «23» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Костецкий А.Н.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии
протокол № 9 «22» мая 2015 г.

Председатель УМК факультета Маркова Л.Ф.



Рецензенты:

М.М. Цатурян, профессор каф. английской филологии ФГБОУ ВО «КубГУ»

Т.С. Непшекуева, профессор, заведующая каф. иностранных языков ГБОУ ВО «КГАУ»

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цели освоения дисциплины.

Первостепенной практической целью обучения английскому языку является формирование **иноязычной коммуникативной компетенции** для использования английского языка в процессе профессиональной деятельности, как в родной стране, так и на международном уровне, в познавательной деятельности и для межличностного общения.

Целевая установка программы бакалавриата предусматривает комплексное овладение лингвострановедческими знаниями, как общего характера, так и профессионально ориентированными, а также основными навыками и умениями речевой деятельности в повседневно-обиходной, профессиональной, научной, общественно-политической, административно-правовой, социально-культурной и других сферах общения.

В соответствии с назначением **цель** обучения английскому языку в качестве основного иностранного по программе бакалавриата на экономическом факультете является комплексной и включает в себя коммуникативную (практическую), образовательную и воспитательную цели, при этом основной является коммуникативная цель.

Коммуникативная составляющая курса заключается в поэтапном формировании и развитии следующих элементов профессионально-ориентированной деятельности выпускника:

- практическая работа по поддержанию контактов с иностранными партнерами в устной и письменной форме;
- информационно-аналитическая работа с различными источниками информации на английском языке (пресса, радио и телевидение, документы, специальная и справочная литература);
- переводческая работа в устной и письменной форме, в том числе перевод документов и статей профессионального характера.

Образовательная и воспитательная цели программы достигаются отбором учебного материала, инновационными технологиями его использования, нравственным аналитическим подходом к языковому учебному процессу и соответствующей лингвострановедческой подготовкой, осуществляемой комплексно в ходе практических занятий по английскому языку. Большое внимание уделяется самостоятельной работе студентов.

1.2 Задачи освоения дисциплины.

Главными задачами обучения являются:

1. научить студентов владению устной диалогической и монологической речью в пределах профессиональной тематики для полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия;
2. Научить студентов воспринимать с достаточной степенью понимания чужую речь, произнесенную в темпе, приближающемся к нормальному для носителей данного языка;
3. Научить студентов правильно с артикуляционной и интонационной точки зрения прочесть, с необходимой степенью понимания, определенный иностранный текст (экономический, деловой, научно-популярный) без использования или же с минимальным использованием англо-русского словаря;
4. Научить написать деловое письмо, письмо-жалобу, электронное письмо, сообщение на заданные темы в деловой сфере;
5. Научить студентов делать грамотный в литературном отношении перевод на родной язык иностранного экономического текста.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Обучение английскому языку проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами, а также с учетом будущей профессиональной деятельности выпускника. Таким образом, обучение иностранному языку студентов неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством интеркультурной и межнациональной коммуникации, как в сферах профессиональных интересов, так и в ситуациях социального общения.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Изучению курса предшествует изучение иностранного языка (английского) в объеме школьной программы. В связи с этим, в системе обучения студентов по данному направлению курс «Иностранный язык» тесно связан с базовой частью специальных дисциплин в гуманитарном, социальном и экономическом учебном цикле. Это обеспечивает **практическую направленность** в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, английский язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки, а также в сфере профессионального общения.

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

Настоящая программа составлена на основе компетентностного подхода и предназначена для обучаемых английскому языку по квалификации «бакалавр».

Практической целью обучения является достижение обучаемыми квалификации “Элементарное владение” (Basic User) – уровень A1 (Уровень выживания), либо квалификации “Элементарное владение” (Basic User) – уровень A2 (Предпороговый уровень) в единой европейской системе уровней владения английским языком, в зависимости от исходного уровня, который определяется с помощью тестирования остаточных знаний студентов.

Обучение подчинено общей задаче подготовки бакалавра и предусматривает развитие у студентов следующей общекультурной **компетенции** (ОК), необходимой для выполнения конкретных видов профессиональной речевой деятельности, определяемых Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	- основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности для	- навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексического

№ п.п .	Индекс компетенции	Содержание компетенции и (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	грамматики изучаемого языка в объеме, необходимом и достаточном для эффективного межличностного и межкультурного общения на иностранном языке в устной и письменной формах; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес ситуации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных бизнес тем для обеспечения межличностного и межкультурного общения; - находить конкретную, легко предсказуемую информацию в простых бизнес-текстах с целью реализации межличностного и межкультурного общения в экономической сфере.	запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - достаточно необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках устной и письменной коммуникации выражать мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками и приемами работы с текстами различной стилистической принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения.

2. Содержание и структура дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 9 зач. ед. (324 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)		
		1	2	3
Контактная работа, в том числе:				
Аудиторные занятия (всего):	152	50	52	50

Занятия лекционного типа	-	-	-	-
Лабораторные занятия	-	50	52	50
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	-	-	-	-
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,8	0,2	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	117,8	21,8	29	67
Курсовая работа	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	51	4	8	17
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	19,6	7,8	11	25
Реферат	-	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	38	10	10	25
Контроль:				
Подготовка к экзамену	53,4	-	26,7	26,7
Общая трудоемкость	час.	324	72	108
	в том числе контактная работа	152,8	50,2	52,3
	зач. ед	9	2	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ разд ела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	<i>Семестр 1</i>					
1.	Companies	17	-	-	12	5
2.	Contacts	17	-	-	12	5
3.	Visitors	17	-	-	12	5
4.	New Products	20,8	-	-	14	6,8
	<i>Семестр 2</i>					
5.	Employment	20	-	-	13	7
6.	Customer Service	20	-	-	13	7
7.	Travel	20	-	-	13	7
8.	Orders	21	-	-	13	8
	<i>Семестр 3</i>					
9.	Selling	28	-	-	12	16
10.	New Ideas	28	-	-	12	16
11.	Entertaining	28	-	-	12	16
12.	Performance	33	-	-	14	19
	Всего:		-	-	152	117,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

Не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа

Не предусмотрены.

2.3.3 Лабораторные занятия

№	Наименование раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Companies	Лексика: Company facts. Грамматика: Present Simple. Чтение: Company facts. Говорение: Talking about a company. Making polite requests. Introducing yourself and others. Аудирование: Besam. Nestle. Письмо: The most important national / international companies. A letter to introduce oneself.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
2.	Contacts	Лексика: Describing your job and job contacts. Грамматика: Present Continuous. Чтение: Three jobs. Говорение: My job. Phone numbers and spelling names. Making and receiving phone calls. Аудирование: Job description. Письмо: email to give information.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
3.	Visitors	Лексика: Company structure. Грамматика: Questions. Чтение: The importance of customer contact. Говорение: Talking about your company structure. Welcoming visitors. Presenting visual information. Аудирование: Receiving visitors from other departments. A presentation about Lenovo. Письмо: email to arrange a trip.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение, презентация
4.	New Products	Лексика: The development process. Грамматика: Past Simple. Чтение: The Millennium Dome disaster. Говорение: Developing a new product. How to show interest. Giving a report. Аудирование: Fatface. A radio programme about inventors. Письмо: a report.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
5.	Employment	Лексика: Job benefits and employment procedures. Грамматика: Present Perfect. Чтение: Choosing your own benefits. Говорение: Delegating work. Discussing progress. Аудирование: Describing job benefits. Naomi's application. Письмо: email giving an update.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
6.	Customer Service	Лексика: Customer satisfaction. Грамматика: Comparisons. Чтение: 6 rules for good customer service. Говорение: Responding to	Тестирование, словарный диктант, опрос,

		complaints. Asking for and giving opinions. Аудирование: Bad experiences of customer service. Reporting the results of a survey. Письмо: feedback on a meeting.	сообщение
7.	Travel	Лексика: Travel. Грамматика: Countable and uncountable nouns. Чтение: Yotel. Говорение: Reporting to a company reception. Making small talk and developing conversation. Аудирование: Tokyo Narita International Airport. Письмо: a letter of confirmation.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
8.	Orders	Лексика: Orders and deliveries. Грамматика: Чтение: The Amazon.com and UPS relationship. Говорение: Making arrangements. Making and responding to suggestions. Аудирование: Ordering online. Completing a message. Письмо: a proposal.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
9.	Selling	Лексика: Sales and advertising. Грамматика: Modal verbs (obligation, permission). Чтение: A global retailer. Говорение: Interrupting and avoiding interruption. Controlling the discussion in meetings. Аудирование: Advertising. A new sales campaign. Письмо: email to rearrange a meeting.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение, презентация
10.	New Ideas	Лексика: Green initiatives. Грамматика: The passive. Чтение: GreenCitizen. Говорение: Asking for clarification. A formal presentation. Аудирование: Green initiatives. Outsourcing. Письмо: a letter to ask for clarification.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение, презентация
11.	Entertaining	Лексика: Corporate entertainment. Грамматика: Conditional 1. Чтение: Corporate entertainment. Говорение: Talking about food and drink. Invitations and offers. Аудирование: Corporate events. Письмо: a letter of invitation to a meeting.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
12.	Performance	Лексика: Evaluating performance. Грамматика: Present Perfect with for and since. Чтение: Company performance. Говорение: Saying numbers. Describing trends. Аудирование: Evaluating company performance. Письмо: a letter requesting information.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.

Не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «06» мая 2015, протокол № 9.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «06» мая 2015, протокол № 9.
3.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «06» мая 2015, протокол № 9.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии.

С целью тренировки и закрепления полученных знаний, навыков и умений широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий: презентации; ролевые игры; метод малых групп; использование Интернет-технологий (тестирование в режиме онлайн, работа с интернет-ресурсами) и электронной информационно-образовательной среды вуза (для рассылки дополнительного материала для аудиторной и самостоятельной работы).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Все выше перечисленные технологии помогают реализовать личностно-ориентированный подход в обучении, обеспечивают индивидуализацию и дифференциацию обучения с учётом способностей студентов, их уровня обученности и склонностей.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения устных опросов, письменных лексико-грамматических тестов, словарных диктантов по каждому разделу дисциплины.

Средства проведения текущей аттестации (на примере требований за I семестр).

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” (уроки (темы) 1 – 4):
 1. Опрос по лексике урока.
 2. Письменный / устный перевод текстов из каждого урока.
 3. Выполнение упражнений из каждого урока.
2. Вводно-коррективный курс (ВКК) (уроки (темы) 1 – 4):
 1. Опрос поурочной лексики (Useful Language).
 2. Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений из урока.
 3. Опрос по грамматике каждого урока.

ИНТЕРАКТИВНАЯ ФОРМА РАБОТЫ

Самостоятельная контролируемая работа

1. Фонетический курс (фонетические упражнения из интерактивной рабочей тетради «Business Result Pre-intermediate Interactive Workbook with video»).
2. Отработка лексики и грамматики посредством раздела Interactive Glossary в интерактивной рабочей тетради.
3. Выполнение поурочных тестов с последующим самоконтролем посредством раздела Interactive Exercises and Tests в интерактивной рабочей тетради.
4. Создание и выполнение, отправка и получение e-mail упражнений посредством раздела Interactive Email exercises в интерактивной рабочей тетради (работа с преподавателем посредством электронных сообщений).
5. Самостоятельная тренировка изученной лексики в разделе Interactive Phrasebank в приложении интерактивной рабочей тетради (возможность студентам создавать индивидуальные списки новых слов и выражений).

Образец лексико-грамматического теста для текущего контроля успеваемости

Progress Test 1

1. **Choose the correct answer from the words in *italics*.**
 1. We offer many different services, but we *operate* / *specialize* / *produce* in cleaning and hygiene.
 2. Adidas has several *competitors* / *subsidiaries* / *products*, including Reebok and Nike.
 3. Generally speaking, our *employees* / *sales* / *makes* are very happy in their work.
 4. The company is *operated* / *produced* / *based* in Slough, just outside London.
 5. Last year, the company's *offers* / *sales* / *nationalities* increased by 10%.
2. **Complete the questions. Write one word in each space.**
 6. What you do?
 7. are you here at the conference?
 8. your company operate in the UK?
 9. How old the company?
 10. How people work for the company?
3. **Match the questions (6-10) to the answers (a-e). Write the number of the question next to the answer.**
 11. _ A About 30 years old.
 12. _ B I'm an engineer.
 13. _ C More than 600.
 14. _ D No, it doesn't.
 15. _ E To meet some of my customers.

4. Correct the sentences. There is one mistake in each sentence.

16. Could you to speak more clearly?
17. Would I have a glass of water, please?
18. Can you giving me your address?
19. Yes, of course not.
20. Can you borrow me your mobile?

5. Put the conversation between Jack and Camille in order. Write a-j after each section (21-30). The first sentence is given.

Excuse me. Can I introduce myself? I'm Jack Reynolds.

21. I'm an IT engineer. I work with computers and IT systems. What do you do? __
22. How do you do? Where are you from, Camille? __
23. To repair the computers! __
24. Camille Vargas. I'm sorry. It's nice to meet you, but I must go now. __
25. I'm French. I live in Marseilles. How about you? __
26. Oh right. Can I introduce you to my colleague Peter Samms? His computer's not working very well, and maybe ... Peter, this is ... sorry what's your name again? __
27. I'm from Detroit in the United States. What do you do? __
28. I'm a TV reporter. I work for CNN in their Detroit office. Why are you here at the trade fair? __
29. How do you do? I'm Camille Vargas. __
30. OK, Camille, see you later. __

6. Translate into English:

31. – Кем ты работаешь? – Я пиарщик. Моя работа включает в себя общение со СМИ.
32. – Где функционирует Ваша компания? – Мы базируемся во Франции, но у нас дочерние компании по всему миру.
33. – Над чем Вы работаете в данный момент? – Я участвую в организации тренингов для сотрудников.
34. – Кто отвечает за финансовый отдел? – Мистер Смит. Обычно он имеет дело со всеми деньгами, но сегодня он принимает посетителей из отделов закупок и логистики.
35. – Ваша компания скоро запускает на рынок новый товар? – Да, мы провели исследование рынка год назад и обнаружили, что покупатели хотели что-нибудь стильное и привлекательное, а также функциональное и практичное. Поэтому в прошлом году мы разработали новый предмет мебели. А сейчас мы проводим опробирование. – А у него есть понятная инструкция по сборке?

Критерии оценки тестов:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если тест выполнен на 90–100%;
- оценка «хорошо» – на 70–89%;
- оценка «удовлетворительно» – на 60–69%;
- оценка «неудовлетворительно» – на 0–59%.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Видами промежуточной аттестации являются **зачет** (1 семестр) и **экзамен** (3, 2 семестры).

Примерные разговорные темы курса (сообщения), выносящиеся на зачет и итоговый экзамен:

Первый семестр:

1. Companies
2. Contacts
3. Visitors
4. New Products

Второй семестр:

1. Employment
2. Customer
3. Travel
4. Orders

Третий семестр:

1. Selling
2. New Ideas
3. Entertaining
4. Performance

Грамматические темы курса, выносящиеся на зачет и итоговый экзамен:

Первый семестр:

1. Present Simple
2. Present Continuous
3. Past Simple
4. Types of Questions

Второй семестр:

1. Present Perfect
2. Making Comparisons
3. Countable and Uncountable Nouns
4. Present Continuous, going to, will for plans, arrangements and decisions.

Третий семестр:

1. Modal verbs for obligation, necessity and permission
2. The Passive Voice
3. Conditional Sentences: First, Second Types
4. Present Perfect with *for* and *since*

I семестр

Предзачетные требования

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” (уроки (темы) 1 – 4).
 - Сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
 - Письменный (устный) перевод текстов из каждого урока (темы).
 - Выполнение упражнений из каждого урока.
2. Вводно-коррективный курс (ВКК) – урок (тема) 1 – 4.
 - Отработка Useful Language из каждого урока в лексических упражнениях.
 - Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений из каждого урока.
 - Промежуточная сдача грамматических тем по урокам.

Требования к предзачетным тестам:

1. Лексико-грамматический тематический селективный тест.
2. Контрольное аудирование.
3. Зачет по заданиям для самостоятельной работы студентов.

Требования к зачету:

1. Чтение, перевод и подробный пересказ экономического текста (в рамках изученной тематики).
2. Лексико-грамматический тест.
3. Сообщение по заданной теме (разговорная тема).

ЗАЧЕТ

1. Сдача Useful Language из уроков 1-4 ВКК наизусть.
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
 - a. Companies.
 - b. Contacts.
 - c. Visitors.
 - d. New Products
3. Беседа по любой теме (3-5 вопросов).
4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (Итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2-4 вопроса на русском языке):
 - a. Present Simple.
 - b. Present Progressive.

- c. Past Simple.
- d. Asking Questions.
- 6. Анализ финального теста.

II семестр

Весенний Семестр

Предэкзаменационные требования

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” - уроки 5-8.
 - Сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
 - Письменный (устный) перевод текстов из каждого урока.
 - Выполнение упражнений по урокам.
2. Вводно-Коррективный Курс (ВКК) – урок 5-8.
 - Отработка Useful Language из каждого урока в лексических упражнениях.
 - Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений из каждого урока.
 - Промежуточная сдача грамматических тем по урокам.

Требования к предэкзаменационным тестам:

1. Лексико-грамматический тематический селективный тест.
2. Контрольное аудирование.
3. Зачет по заданиям для самостоятельной работы студентов.

Требования к экзамену:

1. Чтение, перевод и подробный пересказ экономического текста (в рамках изученной тематики).
2. Лексико-грамматический тест.
3. Сообщение (разговорная тема) по заданной теме.

ЭКЗАМЕН

1. Сдача Useful Language из уроков 5-8 ВКК наизусть.
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
 - a. Employment.
 - b. Customer Service.
 - c. Travel.
 - d. Orders.
3. Беседа по любой теме (3-5 вопросов).
4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (Итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2-4 вопроса на русском языке):
 - a. Present Perfect.
 - b. Comparisons.
 - c. Countable and Uncountable Nouns.
 - d. Present Continuous, going to, will for plans, arrangements and decisions.
6. Анализ итогового теста.

III семестр

Предэкзаменационные требования

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” - уроки 9-12.
 - Сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
 - Письменный (устный) перевод текстов из каждого урока.
 - Выполнение упражнений по урокам.
2. Вводно-Коррективный Курс (ВКК) – урок 9-12.
 - Отработка Useful Language из каждого урока в лексических упражнениях.
 - Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений из каждого урока.
 - Промежуточная сдача грамматических тем по урокам.

Требования к предэкзаменационным тестам:

1. Лексико-грамматический тематический селективный тест.
2. Контрольное аудирование.
3. Зачет по заданиям для самостоятельной работы студентов.

Требования к экзамену:

1. Чтение, составление плана и подробный пересказ экономического текста (в рамках изученной тематики).
2. Лексико-грамматический тест.
3. Сообщение по заданной теме.

ЭКЗАМЕН

1. Сдача Useful Language из уроков 9-12 ВКК наизусть.
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
 - a. Selling.
 - b. New Ideas.
 - c. Entertaining.
 - d. Performance.
3. Беседа по любой теме (3-5 вопросов).
4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (Итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2-4 вопроса на русском языке):
 - a. Modal Verbs for Obligation, Necessity and Permission.
 - b. The Passive.
 - c. First Conditional.
 - d. Present Perfect with “for” and “since”.
6. Анализ итогового теста.

Образец лексико-грамматического теста для промежуточной аттестации (на примере итогового лексико-грамматического теста за 1 семестр).

FINAL TEST

I. Read the text and match the sentences 1 – 5 with their correct endings.

1. The narrator says that the Union is a body which...
 - a) includes both – the students and the teachers.
 - b) is of a political character.
 - c) does not represent all groups of students.
2. According to the narrator the behavior of the Union members shows...
 - a) a high level of intellect.
 - b) a lack of maturity.
 - c) a sense of responsibility.
3. The narrator is not happy about the Union because the members...
 - a) do not know the current political situation in the world.
 - b) are too young to understand the interests of mature students.
 - c) tend to discuss their private affairs and problems.
4. The narrator believes that the Union members are interested in...
 - a) getting more money for their work.
 - b) increasing their experience.
 - c) having fun together.
5. For the narrator the university is a place to...
 - a) entertain himself.
 - b) study hard.
 - c) make friends.

Student's Story

Again, I'm not sure how this works in any other part of the world. At my university we have a student-elected body of representatives called "The Union". It is a quasi-political body, elected from students and meant to represent the student body as a whole. However, I have doubts about their ability to represent me, and any other mature student at that university.

Let me begin by saying that this year's President likes to be called "Gravy". The behavior of the Union on the whole reflects this level of maturity. This year I ran for the office, I promised someone that I would run. A random meeting with next year's President and a rant about how ineffectual I thought the Union was brought this about, and I must say, my mates gave me a lot of support. However, I did not make the effort to canvass, I did not want the position.

Yes, if more mature and experienced people do not join, what hope is there of this body being more representative? I should feel worse than I do about my lax efforts, but there is no way in the world I could sit in an office with these people without ranting and raving at them. How can a body of 19 and 20 year olds represent a student body that ranges from 18 to 80? In the UK, more and more mature students are returning to study every year. If the body that is meant to represent them discusses issues like the ethics of every single product in the Union shop, or whether not allowing Al-Qaeda to operate from the university is discrimination or not ... they are simply not represented. How can I present problems specific to a mature student to someone with little or no life experience themselves?

This became evident in a short time and I did not actually take any notice of the elections because these were not elections based on any kind of merit, but on how popular someone is, or how much attention they can draw to themselves during the elections by dressing up. When I see taxpayers' money wasted on these things (and yes, it is that money that is used) it makes me see red. The Union has a very important job to do, and unfortunately it does not do it very well at all. The Union would perform better as a non-elected body where people with experiences of the issues and methods do the work, rather than young and inexperienced people who want nothing more than a jolly good time with their mates, and something to put on their CV.

I have overheard some people talking about this on occasions. They think that there is something wrong with the situation. In my opinion, there's definitely something wrong with it.

I never thought that this was what university would be about. I am there for a reason, to learn. I sold my house to finance this degree, it is a pretty major commitment for me, so of course I am going to take it seriously.

II. Match words and phrases 1 – 10 with definitions a – h.

- | | |
|--------------------|--|
| 1. cheap | a) a company that is part of a larger group |
| 2. colleague | b) the department which sells products |
| 3. competitor | c) a person who works in the same company as you |
| 4. customer | d) useful with little decoration |
| 5. functional | e) doesn't cost very much |
| 6. Quality Control | f) all the people who work for a company |
| 7. Sales | g) planned and made well |
| 8. staff | h) a person or company that buys your product |
| 9. subsidiary | i) a company that operates in the same market as you |
| 10. well-designed | j) the department which checks that products have no defects |

III. Fill the gaps with the words below:

Sales, trials, involved, consist, specialize, part, based, provides, research, divided.

1. We in the advertising of children toys.
2. The company a wide range of consulting services.
3. I am in a big logistics project.
4. Our head office is in Paris.

5. What are the annual of the company?
6. Before launching the product we did some market
7. What does your work of?
8. The manufacturer did a lot of product before it went on the market.
9. The company is into three business units.
10. Did you take in the meeting yesterday?

IV. Choose the right variant:

1. *What / which* department do you work in?
2. The company *produces / is producing* car tyres.
3. We *look / are looking* for a new supplier.
4. When did the company *start / started*?
5. Who *do you / you* work for?
6. Our manager *has / is having* a meeting with a customer now.
7. *Do / are* you responsible for branding the product?
8. The product *become / became* very popular.
9. We *open / are opening* a new shop next month.
10. The office *opens / is opening* at 9 a.m. tomorrow.

V. Put these words in the correct order to make complete sentences.

1. I / introduce / Can / you / manager / to / our?
2. you / him / call / Could / back / to / ask / me?
3. people / does / How / employ / your / many / company?
4. purpose / our / was / The / find / to / new / research / a / of / supplier.
5. speak / I / for / moment / a / Could / you / to?

VI. Translate from Russian into English.

1. Компания имеет несколько дочерних предприятий, которые работают по всему миру.
2. – Кому ты подчинялся на своей последней работе? – Никому, я был индивидуальным предпринимателем.
3. Многие люди выбирают такие профессии как специалист по связям с общественностью или профессиональный психолог. Эти профессии включают командную работу с агентствами по трудоустройству, с организациями по обучению персонала, внешними консультантами и субподрядчиками.
4. – Какие товары производит эта компания? – Она специализируется на создании программного обеспечения.
5. – Как часто генеральный директор пользуется этим офисом?
– Он работает здесь только 2 дня в неделю. Он проводит сегодня здесь совещание?
– Да. Наша организация сегодня является принимающей стороной, не так ли?
– Это верно. А наш отдел отвечает за написание отчета или представление презентации?
– Думаю, наш отдел готовит презентацию с графиками на этой неделе.
6. – Кто звонил мне вчера? – Ваш коллега из розничной компании. Он оставил вам сообщение.
7. Ключевые цифры круговой диаграммы показывают долю рынка компании в стране, а диаграмма показывает, в каких городах у компании есть научно-исследовательские отделы.
8. – Над чем ты сейчас работаешь? – Организую поездки наших сотрудников к клиентам. Наша компания проводит такие визиты каждый год.
9. Они разработали эту вещь несколько лет назад, и изобретатели называли ее стильной, привлекательной, экономичной. К ней прилагалась доступная для пользователя инструкция по сборке.

10. Когда моему коллеге пришла эта оригинальная идея, я не думал, что она будет иметь такой успех. Но скоро коллега ушел из компании и теперь зарабатывает большие деньги.

Критерии оценки итогового теста:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если тест выполнен на 85–100%;
- оценка «хорошо» – на 70–84%;
- оценка «удовлетворительно» – на 50–69%;
- оценка «неудовлетворительно» – на 0–49%.

Примерный образец экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» <u>38.03.06 – Торговое дело</u> <u>Все профили</u> <u>«Иностранный язык»</u> ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1 1. Read, Translate and Retell Text № 1. 2. Give an oral presentation on topic “Companies”. 3. Grammar: Present Simple Заведующий кафедрой _____ профессор В.И. Тхорик

Критерии оценки при промежуточной аттестации.

Критерии оценки на зачете:

- оценка «зачтено»: студент владеет навыками правильного грамматического, артикуляционно-аккустического и просодического оформления речи, основными способами расширения лексического запаса, необходимым спектром языковых средств для выражения собственных мыслей; знает лексику и грамматику по данному разделу, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно строить небольшие высказывания в рамках изученных тем; воспринимать на слух простые, небольших по объему сообщения; понимать аутентичные тексты.

- оценка «не зачтено»: лексический и грамматический материал не усвоен или усвоен частично; студент не умеет воспринимать устную и письменную речь и не в состоянии строить собственные высказывания в рамках изученных тем, либо допускает в них многочисленные грамматические, лексические и фонетические ошибки, препятствующие коммуникации.

Критерии оценки на экзамене:

Оценка «отлично»: студент должен безошибочно и полно ответить на все вопросы, представленные в билете, а также продемонстрировать свободное владение материалом при ответе на дополнительные вопросы. Ответ студента должен быть оформлен грамотно с точки зрения грамматики, лексики, фонетики, интонации. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «хорошо» или «отлично».

Оценка «хорошо»: студент должен правильно ответить на все вопросы, представленные в билете, но может неточно или не в полном объеме отвечать на

дополнительные вопросы. Допускается незначительное количество негрубых грамматических, лексических, фонетических ошибок, которые не искажают смысл высказывания и не портят общее впечатление. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «хорошо» или «удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно»: студент затрудняется в ответах на вопросы билета, отвечает только после наводящих вопросов, демонстрирует слабые знания при ответе на дополнительные вопросы, допускает многочисленные грамматические, лексические, фонетические ошибки, которые затрудняют понимание. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно»: студент демонстрирует слабые знания при ответе на вопросы билета, не может ответить на дополнительные вопросы ИЛИ не может ответить ни на один вопрос в билете. Многочисленные грубые грамматические, лексические, фонетические ошибки искажают смысл высказывания. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку или «неудовлетворительно».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. D. Grant, J. Hudson, R. McLarty. Business Result Pre-intermediate Student's Book. OUP, 2014.

2. G. Davies, S. Wilden, C. Speck. Business Result Pre-intermediate Interactive Workbook with video. OUP, 2014.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Беляк Н.Б., Дедюхин А.А. Proficiency Business Course. Учеб. пособие. Краснодар, 2009.
2. Комаров, А.С. Practical Grammar Exercises of English for Students. Практические упражнения английского языка для студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2012. – 256 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3789> – Загл. с экрана.

5.3 Периодические издания:

1. "The Economist": <http://economist.com>
2. "Time": <http://time.com>
3. "Guardian": <http://theguardian.com>
4. "The Times": <http://thetimes.co.uk>

6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://dic.academic.ru/>
2. <http://oxforddictionaries.com/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Важнейшими условиями процесса обучения являются сочетание аудиторной и лабораторной (работа в видео- и компьютерных классах) с внеаудиторной работой студентов, постепенное увеличение удельного веса их самостоятельной работы,

Самостоятельная работа студентов (индивидуальная, групповая, коллективная) является важной частью в рамках данного курса. Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Содержание самостоятельной работы студентов имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения - объект его деятельности. С другой стороны, это способ деятельности студента по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий. Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студенту определяется преподавателем.

Собственно самостоятельная работа студентов выполняется в удобные для студента часы и представляется преподавателю для проверки. Данный формат предусматривает большую самостоятельность студентов, большую индивидуализацию заданий, наличие консультационных пунктов и ряд психолого-педагогических новаций, касающихся как содержательной части заданий, так и характера консультаций и контроля.

Студентам предлагаются следующие виды и формы самостоятельной работы:

- самостоятельное выполнение заданий на лабораторных занятиях;

- самостоятельная домашняя работа по подготовке к аудиторным занятиям;
- самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий;
- индивидуальная и групповая творческая работа по подготовке сообщений и презентаций;
- внеаудиторное чтение;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра) и промежуточной аттестации (по окончании семестра).

Типы заданий для самостоятельной работы.

1. Чтение и конспектирование текста (учебника, дополнительной литературы), работа со словарями и справочниками с целью овладения знаниями.
2. Работа с конспектом, повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы) для закрепления и систематизации знаний.
3. Выполнение фонетических, грамматических и лексических упражнений по изучаемым темам.
4. Подготовка сообщений и презентаций по предложенным темам.
5. Выполнение заданий по экстенсивному аудированию (прослушивание, выполнение упражнений на понимание прослушанного).
6. Работа с текстами по экстенсивному чтению (чтение, ответы на вопросы к текстам, выборочный письменный перевод, краткий пересказ прочитанного).
7. Индивидуальная работа студентов с интерактивными Интернет-ресурсами.

Завершающим этапом самостоятельной работы студентов является контроль ее выполнения. Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в устной, письменной и смешанной форме в виде устного опроса, письменной работы, словарного диктанта, сообщения, презентации, контрольной работы, тестирования и т.п.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

При проведении занятий по дисциплине применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего занятия проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, выполнения текущих заданий и т.д.

При подготовке к лабораторным занятиям студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Microsoft Windows 8.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» (<http://www.biblioclub.ru>)
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>)
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лабораторные занятия	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
2.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра мировой экономики и менеджмента а. 236
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Б1.Б.04 «Иностранный язык»
по направлению 38.03.06 Торговое дело (все профили)
(составитель программы – доцент Элмасын А.В.)

Рецензируемая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.06 Торговое дело и предназначена для студентов экономического факультета очной формы обучения.

Структура учебной программы включает все необходимые компоненты:

1. Цели и задачи освоения дисциплины;
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО;
3. Планируемые результаты освоения дисциплины;
4. Содержание и структура дисциплины;
5. Образовательные технологии;
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины;
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
9. Информационные технологии, используемые в образовательном процессе;
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

В целях и задачах данной дисциплины обосновывается актуальность обучения английскому языку как средству иноязычного общения. Автор программы подчеркивают необходимость комплексного подхода в формировании и развитии коммуникативной компетенции студентов, что подразумевает решение коммуникативной, образовательной и воспитательной цели обучения. Особое внимание уделяется поэтапному развитию элементов профессионально-ориентированной деятельности бакалавров:

- практическая работа по поддержанию контактов с иностранными партнерами в устной и письменной форме;
- информационно-аналитическая работа с различными источниками информации на английском языке (пресса, радио и телевидение, специальная и справочная литература);
- переводческая работа в устной и письменной форме, в том числе перевод документов и статей профессионального характера.

Весьма эффективным является подход к организации самостоятельной контролируемой работы студентов, предложенный в рабочей программе по данной дисциплине. Его реализация в учебном процессе предусматривает большую самостоятельность студентов, большую индивидуализацию заданий, наличие консультационных пунктов и ряд психолого-педагогических новаций, касающихся как содержательной части заданий, так и характера консультаций и контроля.

Выполнив курс обучения по данной дисциплине, выпускник сможет успешно применять свои навыки иноязычного общения в профессиональной сфере и реализовать общекультурные и профессиональные компетенции, определяемые Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Таким образом, рецензируемая программа составлена с учетом современных научно-практических и методологических тенденций и может быть рекомендована для использования в процессе обучения.

Рецензент:

Профессор кафедры английской филологии
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет», доктор филол. наук



М.М. Цатурян

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Б1.Б.04 «Иностранный язык»

по направлению 38.03.06 Торговое дело (все профили)

(составитель программы – доцент Элмасын А.В.)

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело. Целевая установка программы бакалавриата предусматривает комплексное овладение лингвострановедческими знаниями, как общего характера, так и профессионально-ориентированными навыками и умениями речевой деятельности в профессиональной сфере.

В рабочей программе раскрыты цели, задачи, место дисциплины в структуре ОП. По мнению автора, практической целью обучения английскому языку является формирование коммуникативной компетенции для использования английского языка в профессиональной деятельности на международной арене, в познавательной деятельности и для межличностного общения. Рабочая программа дает полное представление о том, что должен знать и уметь, какими компетенциями должен владеть студент в результате освоения данной дисциплины.

В рецензируемой программе приводятся образцы оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, даются методические указания по организации самостоятельной работы студентов, приводятся перечни основной и дополнительной литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

В целом данная рабочая программа отвечает по содержанию требованиям, предъявляемым к учебно-методическим документам такого рода, и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Заведующая кафедрой иностранных языков

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный

аграрный университет имени И.Т. Трубилина»

доктор филол. наук, профессор

Т.С. Непшекуева

Личную подпись тов.
ЗАВЕРЯЮ:
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ



М.А. Агдоев