Министерство науки и высшего образования 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
_____ Т.А. Хагуров
«31» мая 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.01 РАЗГОВОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПЕРВОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА (АНГЛИЙСКИЙ)

Направление подготовки: 38.03.02 – «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность (профиль): Международный менеджмент

Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень): бакалавр

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины

Первостепенной практической **целью** обучения дисциплине Б1.В.ДВ. 08.01 «Разговорный практикум первого иностранного языка (английский)» является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования первого иностранного (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 первому иностранному (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 разговорному практикуму первого иностранного языка (английского). Большое внимание уделяется самостоятельной работе студентов.

Обучение подчинено общей задаче подготовки бакалавра экономиста и предусматривает развитие у студентов компетенций, необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной речевой деятельности, определяемых Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования:

1.2 Задачи дисциплины.

Главными **задачами** обучения разговорному практикуму первого иностранного языка являются:

1. научить студентов владению устной диалогической и монологической речью в пределах профессиональной тематики
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) на языке первой специальности, 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

Дисциплина «Разговорный практикум первого иностранного языка» относится к вариативной части Блока Б1. учебного плана.

Обучение английскому языку проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами, а также с учетом будущей профессиональной деятельности выпускника. Таким образом, обучение разговорному практикуму первого иностранного языка (английского) 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.

Курс «Разговорный практикум первого иностранного языка (английский)» включен в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Менеджмент».

В связи с этим, в системе обучения студентов по данным специальностям курс «Разговорный практикум первого иностранного языка (английский)» тесно связан с базовой частью специальных дисциплин в гуманитарном, социальном и экономическом учебном цикле: история, философия, право, социология, психология, культура речи и деловое общение. 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 так же в сфере делового профессионального общения.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/ профессиональных компетенций (ОК-4, ПК-2, ПК-6).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы грамматики изучаемого языка в объеме, необходимом и достаточном для	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - используя	- навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - достаточно необходимым

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			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;	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; - понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и	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 стилевой принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				межкультурного взаимодействия;	
2.	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	- типы культур и особенности англоязычной бизнес-культуры, релевантные для создания межличностных, групповых и организационных коммуникаций в межкультурной среде; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для англоязычной бизнес-коммуникации и применяемых с целью разрешения конфликтных ситуаций при межкультурном общении	- применять знание особенностей англоязычной бизнес-культуры, социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при построении межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - общаться в простых типичных деловых ситуациях с соблюдением социокультурных норм; - уместно применять реплики-клише речевого этикета, характерные для англоязычной бизнес-коммуникации, для разрешения конфликтных ситуаций	- навыками общения в межкультурной среде для решения конкретных деловых задач в сфере международного менеджмента с учетом особенностей англоязычной бизнес-культуры и социокультурных норм; - различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на иностранном языке.
3.	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций	- основные принципы, а также стратегии и тактики управлении проектом, программой внедрения технологически	-профессионально и социально взаимодействовать для того, чтобы участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических	готовностью и способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		или программой организационных изменений	х и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке	и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке	программой организационных изменений на иностранном языке

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.

К концу обучения студент должен

ЗНАТЬ:

Лексический материал

- основные значения лексических единиц (слов и словосочетаний) деловой лексики в рамках изученной тематики;
- основные способы словообразования;
- значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации (проведение переговоров, презентаций и пр.).

Грамматический материал

АКТИВНАЯ ГРАММАТИКА (в соответствии с УМК)

- Имя существительное. Образование множественного числа.
- Имя прилагательное. Образование степеней сравнения.
- Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном).
- Образование Active Voice.
- Образование Passive Voice.
- Модальные глаголы.
- Сослагательное наклонение. Типы реальных и нереальных условных предложений в английском языке.

ПАССИВНАЯ ГРАММАТИКА (дополнительный материал)

- Артикль. Общее понятие об употреблении артикля
- Повелительное наклонение.
- Наречие. Наиболее употребительные наречия. Степени сравнения наречий.
- Местоимение. Личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные и указательные местоимения
- .Имя числительное. Количественные и порядковые числительные.
- Предлог. Наиболее употребительные предлоги.
- Союз. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы.

Социокультурная компетенция

Типы культур и особенности бизнес культуры, релевантные для ведения международного бизнеса (различия в понимании вежливости, иерархия деловых отношений и методы работы, отношение ко времени, особенности работы в команде и пр.)

УМЕТЬ:

в области говорения

Диалог

Уметь общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности. Уметь поддерживать предельно краткий разговор на бизнес темы. Количество инициативных и ответных реплик с каждой стороны 5-7.

Монолог

Уметь, используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес ситуации. Объем высказывания 10-12 предложений.

в области понимания (чтение и аудирование):

Аудирование

Понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем (например, основную информацию о продукте, о работе, о путешествии и т.д.). Понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях. Длительность звучания сообщения 2-4 минуты.

Чтение

Понимать аутентичные тексты объемом до 2000 знаков. Уметь найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах бизнес общения: в рекламах, документах, проспектах, меню, расписаниях. Понимать простые письма делового характера. Совершенствовать навыки в ознакомительном и поисковом чтении.

В области письма*:*

Уметь писать простые короткие деловые записки и сообщения. Уметь написать несложное личное или деловое письмо (например, выразить кому-либо свою благодарность или недовольство).

ВЛАДЕТЬ:

- навыками правильного артикуляционно-акустического и просодического оформления речи);
- навыками правильного грамматического оформления речи;
- основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка;
- достаточно необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках соответствующего стиля выражать мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания;
- навыками и приемами работы с текстами различной стилевой принадлежности; различными стратегиями чтения.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ЗФО).

4 курс

4 курс

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		Установ. сесс.	Зимняя сесс	Летняя сесс	
Контактная работа, в том числе:					

Аудиторные занятия (всего):		**12**		**4**	**8**	
Занятия лекционного типа		-			-	-
Лабораторные занятия		4		4	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8		-	8	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-		-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3		-	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:		123		104	19	
Курсовая работа		-		-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		60		50	10	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к тестам)		36		30	6	-
Реферат		-		-	-	-
Подготовка к текущему контролю		27		24	3	-
Контроль:		**8,7**		**-**	**8,7**	
Подготовка к экзамену		8,7		-	8,7	
Общая трудоемкость	**час.**	**144**		**108**	**36**	**-**
	в том числе контактная работа	**12,3**		**4**	**8,3**	
	зач. ед	**4**		**3**	**1**	

2.2 Структура дисциплины:
Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	4	5	6	7
1.	Грамматика	34	-	-	2	32
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	33	-	-	2	31
3.	Говорение и тематический словарь	34	-	4	-	30
4.	Письмо	34	-	4		30
	Итого по дисциплине:			8	4	123

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:
2.3.1 Занятия лекционного типа. Не предусмотрены.
2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Место иностранного языка	Место иностранного языка в системе гуманитарного знания	Реферат
2.	Особенности английского языка	Особенности грамматического строя английского языка	Реферат

2.3.3 Лабораторные занятия.

№	Наименование раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Грамматика	• Имя существительное. Образование множественного числа. • Имя прилагательное. Образование степеней сравнения. • Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном). • Образование Active Voice. • Образование Passive Voice. • Модальные глаголы. • Сослагательное наклонение. Типы реальных и нереальных условных предложений в английском языке. • Артикль. Общее понятие об употреблении артикля • Повелительное наклонение. • Наречие. Наиболее употребительные наречия. Степени сравнения наречий. • Местоимение. Личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные и указательные местоимения • .Имя числительное. Количественные и порядковые числительные. • Предлог. Наиболее употребительные предлоги. • Союз. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы.	Тест
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	аутентичные тексты объемом до 2000 знаков	Тест
3.	Говорение и тематический словарь	Introduce yourself; Your perfect job; One day in the life of a businessman; Codes of behaviour in business; Some helpful tips for business trips abroad; How to select the best candidates – and avoid the worst; The consumer society; Sales strategies; How cultural differences affect business communication; How to become a successful businessman/ businesswoman. Pastime and cultural life. Means of travel. Shopping. Science and technology. Competition. Advertising. The Internet.	Тест
4.	Письмо	несложное личное или деловое письмо	Тест

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов) Не предусмотрено

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 рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой английской филологии, протокол № 9 от 20 февраля 2018 г.
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к тестам и реферату)	
3	Подготовка к текущему контролю	

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,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

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,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- Проектная методика
- Обучение в сотрудничестве
- Интернет-технологии (тестирование в режиме онлайн, работа с интернет-программами),
- Электронная почта для рассылки дополнительного материала для аудиторной и самостоятельной работы,

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.

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

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

ИНТЕРАКТИВНАЯ ФОРМА РАБОТЫ

Самостоятельная контролируемая работа
(Текущий контроль)

1. Отработка лексики и грамматики посредством раздела Interactive

2. Выполнение тестов с последующим самоконтролем
3. Создание и выполнение, отправка и получение e-mail упражнений посредством раздела Interactive Email exercises в приложении Interactive Workbook (работа с преподавателем посредством электронных сообщений)
4. Самостоятельная тренировка изученной лексики в разделе Interactive Phrasebank в приложении Interactive Workbook (возможность студентам создавать индивидуальные Phrasebooks)

Требования к экзамену:

1. Чтение, перевод и подробный пересказ экономического текста (в рамках изученной тематики)
2. Сообщение по заданной теме
3. Сообщение по грамматической теме

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Видом **итогового контроля** является экзамен.

Экзамен по дисциплине «Разговорный практикум первого иностранного языка (английский)» выставляется по результатам работы за 1-3-ий курсы на основании выполненных работ по изученному материалу.

Экзаменационная работа включает три вида тестирования, контролирующих различные языковые аспекты:

1. Лексико-грамматический тест
2. Устный грамматический тест
3. Устный и письменный отчет о проделанной самостоятельной работе

Основные разговорные темы курса, выносящиеся на экзамен:

Зимняя сессия:

1. Introduce yourself
2. Your perfect job
3. One day in the life of a businessman
4. Codes of behaviour in business

Летняя сессия: экзамен

1. Some helpful tips for business trips abroad
2. How to select the best candidates – and avoid the worst
3. The consumer society
4. Sales strategies

Грамматические темы курса, выносящиеся на экзамен:

Зимняя сессия:

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

Летняя сессия: экзамен

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

Предэкзаменационные требования

1. Учебник - Беляк Н.Б., Дедюхин А.А., Зиньковская А.В., Катермина В.В., Мартыненко Н.Л. – Proficiency Business Course‖, 2009, параграфы 5-8.
    - Сдача рабочего словаря (поурочная лексика)
    - Письменный (устный) перевод текстов из каждого параграфа
    - Выполнение упражнений по параграфам

Экзамен

1. Сдача Useful Language из четырех уроков наизусть
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
    1. Introduce yourself
    2. Your perfect job
    3. One day in the life of a businessman
    4. Codes of behaviour in business
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)
    1. Present Simple
    2. Present Progressive
    3. Past Simple
    4. Types of questions

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

38.03.02 – Менеджмент

«Международный менеджмент»

(прикладной бакалавриат)

Кафедра английской филологии

«Разговорный практикум первого иностранного языка (английский)» (Year 4)

Экзаменационный билет № 1

1. Чтение, перевод и пересказ текста.
2. Сообщение по заданной теме (устно).
3. Сообщение по грамматической теме.

Заведующий кафедрой_____В.И.Тхорик

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.

Критерии оценки по промежуточной аттестации.

Оценка «**Отлично**» предполагает:

- Свободное владение языком в рамках указанных тем.
- Понимание устной речи и умение адекватно реагировать на поставленный вопрос.
- Использование при подготовке как обязательной, так и дополнительной литературы.
- Речь на английском языке лексически и грамматически грамотная.
- Прочитанный текст понят и пересказан логично, грамматически грамотно с высказыванием своего мнения.
- Финальная грамматическая контрольная работа выполнена на оценку «хорошо» или «отлично»
- Речь без фонетических и интонационных неправильностей.

Оценка «**Хорошо**» предполагает:

- Хорошее владение языком в рамках указанных тем.
- Незнакомая лексика не обременяет понимание устной речи и позволяет адекватно реагировать на поставленный вопрос.
- Использование при подготовке как обязательной, так и дополнительной литературы.
- Мелкие оговорки или грамматически ошибки тут же исправляются и не мешают восприятию речи и смысла высказывания.
- Финальная грамматическая контрольная работа выполнена на оценку «хорошо» или «удовлетворительно».
- Мелкие фонетические и интонационные недочеты не портят смысла высказывания и общего впечатления.

Оценка «**Удовлетворительно**» предполагает:

- Слабое владение языком в рамках указанных тем. Незнание лексики препятствует пониманию устной речи, затрудняет формирование высказывания и не всегда позволяет адекватно реагировать на поставленный вопрос.
- Использование при подготовки только обязательной литературы.
- Допускаются грамматически ошибки, мешающие восприятию речи.
- Финальная грамматическая контрольная работа выполнена на оценку «неудовлетворительно» или «удовлетворительно».
- Допускаются фонетические и интонационные недочеты, неточно передающие смысл высказывания и портящие общее впечатление.

Оценка «**Неудовлетворительно**» предполагает:

- Плохое владение языком в рамках указанных тем. Незнание лексики не позволяет понимать устную речь, затрудняет формирование высказывания и не позволяет адекватно реагировать на поставленный вопрос.
- Допускаются грубые грамматически ошибки, мешающие восприятию речи.
- Финальная грамматическая контрольная работа выполнена на оценку «неудовлетворительно».
- Допускаются грубые фонетические и интонационные ошибки, неточно передающие смысл высказывания.
- Смысл аутентичного текста не понят или понят неправильно и не передан в пересказе.
- Неумение вести диалогическую речь.

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

5.1 Основная литература:

1. Беляк Н.Б., Дедюхин А.А., Зиньковская А.В., Катермина В.В., Мартыненко Н.Л. – Proficiency Business Course‖, 2009 (66)

2. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 182 с. http://urait.ru/uploads/pdf_review/7728F94A-AC25-4944-B844-9A6A104ED41B.pdf

3.Business english guide: лингвистический практикум. Ч. 1 / Н. Б. Беляк, Н. Л. Мартыненко, В. И. Тхорик, И. В. Хречко ; под общ. ред. Н. В.Красновой ; Кубанский гос. ун-т, Фак. романо-германской филологии, Эконом. фак. - Краснодар : [КубГУ], 2004. - 221 с. (97)

4. Business english guide: лингвистический практикум. Ч. 2 / Н. Б. Беляк, Н. Л. Мартыненко, В. И. Тхорик, И. В. Хречко ; под общ. ред. Н. В. Красновой ; Кубанский гос. ун-т, Фак. романо-германской филологии, Эконом. фак. - Краснодар : [КубГУ], 2004. - 210 с. (107)

5.2 Дополнительная литература:

1. Market Leader intermediate business English : [Текст] : course book / /David Cotton, David Falvey, Simon Kent. - 9th impression. - [Harlow (Essex, U.K.)] : [Longman/Pearson Education] , 2006. - 176pp. (20)

2. Английский на продвинутом этапе = Upgrade English : учебное пособие / Н. Б. Беляк и др. ; под ред. В. И. Тхорика ; М-во образования и науки Рос. Федерации ; КубГУ, Фак. романо-германской филологии, Эконом.фак. - Краснодар : [КубГУ], 2005. - 277 с. (112)

3. Английский язык [Текст] : методические указания и контрольные задания для студентов экономического факультета и факультета управления / [сост. З. И. Гурьева, О. П. Демьянова] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2011. - 55 с. (100)

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

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 (модуля).

1. Academic Press: http://www.academicpress.com/
2. Bank of English: http://titania.cobuild.collins.co.uk/boe_info.html
3. Britannica On-Line: http://www.eb.com
4. British National Corpus: http://info.ox.ac.uk/bnc/
5. Free Internet Encyclopedia: http://clever.net/cam/encyclopedia.html
6. On-line Dictionaries: http://www.facstaff.bucknell.edu/rbeard/
7. Oxford Dictionaries: http://www.oup.com
8. Oxford Text Archive: http://sable.ox.ac.uk/ota
9. Официальный сайт Научной электронной библиотеки URL: http://znanium.com/
10. BBC News Site: http://news.bbc.co.uk/
11. Britannica On-Line: http://www.eb.com .
12. British National Corpus: http://info.ox.ac.uk/bnc/
13. CNN News Site: http://www.cnn.com/
14. Dictionary.Com: http://www.dictionary.com .

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

Учебно-методическое обеспечение СКР (самостоятельной контролируемой работы) студентов.

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 формы самостоятельной работы:

- самостоятельная домашняя работа;
- внеаудиторное чтение;
- самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий;
- индивидуальная и групповая творческая работа;
- выполнение заданий по пройденным грамматическим темам с использованием справочной литературы;
- письменный перевод информации профессионального характера с английского языка на русский.

Результаты самостоятельной творческой работы могут быть представлены в форме рефератов, или иного проекта.

Самостоятельная работа студента с преподавателем: направления и содержание

1) Проведение предэкзаменационных консультаций с группой.
2) Выбор тем, подбор основной и дополнительной литературы, составление плана и выполнение реферативных переводов. Оказание помощи студентам в подготовке докладов, выступлений по теме реферативных переводов. Подготовка студентов к участию в студенческих конференциях, конкурсах.
3) Изучение основной и дополнительной литературы, рекомендуемой по темам рабочей программы специальности.
4) Подготовка кратких текущих обзоров по газетным и журнальным статьям для небольшого выступления на языке оригинальной заметки, статьи или текста.
5) Перевод общественно – политической литературы и редактирование переводов, выполненных студентами.

Самостоятельная работа студента без преподавателя: направления и содержание

1) Выбор темы, подбор основной и дополнительной литературы, составление плана и выполнение реферативного перевода. Подготовка выступлений по теме реферативного перевода.
2) Изучение основной и дополнительной литературы, рекомендуемой по рабочей программе.
3) Повторение грамматических блоков тем и практическая грамматика.
4) Подготовка кратких текущих обзоров по статьям СМИ на родном языке и языке оригинала.
5) Перевод, реферирование, написание сообщений по темам рабочей программы.

6) Увеличение профессионального и специально-терминологического вокабуляра посредством подготовки и участия в обсуждении тем повышенной сложности.
7) Реферирование на английском языке; реферативные переводы.

Типы заданий для самостоятельной работы

1. Выполнить фонетические, грамматические и лексические упражнений по темам модулей.
2. Написать сочинения по предложенным темам.
3. Прослушать и выполнить задания по экстенсивному аудированию.
4. Прочитать тексты по экстенсивному чтению, ответить на вопросы к текстам, выполнить выборочно письменный перевод, подготовить краткий пересказ прочитанного.
5. Индивидуальная работа студентов с интерактивными Интернет- ресурсами.

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). (при необходимости)

8.1 Перечень информационных технологий.

В процессе организации занятий по дисциплине применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего занятия проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, выполнения текущих заданий и т.д.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

При изучении дисциплины «Иностранный язык» используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам.

Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» (http://www.biblioclub.ru)

Электронная библиотечная система «Лань» (https://e.lanbook.com)

Электронная библиотечная система «Юрайт» (http://www.biblio-online.ru)

Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (https://znanium.com)

Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru (http://www.book.ru)

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия семинарского типа	АудиторииА208Н, 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	Кафедра мировой экономики и менеджмента а. 236

	индивидуальные консультации	
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	Кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные 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

10. Перечень необходимых информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

1. **Консультант Плюс - справочная правовая система http://www.consultant.ru;**
2. **База данных международных индексов научного цитирования Web of Science (WoS) http://webofscience.com/;**
3. **База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;**
4. **Базы данных компании «Ист Вью» http://dlib.eastview.com;**
5. **База открытых данных Росстата http://www.gks.ru/opendata/dataset;**