Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«30» _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ФТД.В.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций, Финансы и кредит, Мировая экономика, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация (степень) бакалавр

Краснодар 2019

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 профессионально-ориентированными лингвострановедческими знаниями, а также основными навыками и умениями речевой деятельности в профессиональной, научной, общественно-политической, административно-правовой 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 деловому 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;
2. научить студентов высказывать собственное мнение по прочитанному либо услышанному материалу, проводить собрания, переговоры, презентации на английском языке с учетом особенностей иноязычной бизнес-культуры;
3. научить студентов воспринимать с достаточной степенью понимания чужую речь, произнесенную в темпе, приближающемся к нормальному для носителей языка;
4. научить студентов письменной речи на английском языке в рамках профессиональной тематики;
5. научить студентов средствам деловой коммуникации, необходимых для организации и контроля служебной деятельности подчиненных.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

«Иностранный язык в профессиональной сфере» является факультативом и относится к вариативной части учебного плана. 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.

«Иностранный язык в профессиональной сфере» опирается на знания, приобретенные студентами при изучении английского языка в 1-4 семестрах по программе «Иностранный язык», а также на весь комплекс параллельно изучаемых теоретических дисциплин бакалавриата. То есть в системе обучения студентов по данному направлению курс тесно связан с базовой частью специальных дисциплин в гуманитарном, социальном и экономическом учебном цикле: история, философия, правоведение, социология, деловые коммуникации. 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 соответствующему направлению. 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

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

Практической целью обучения является достижение обучаемыми квалификации “Среднее владение” (Intermediate User) – уровень B1 (Пороговый 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 следующих общекультурных и профессиональных **компетенций** (ОК, ПК), необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной речевой деятельности, определяемых Государственным образовательным стандартом высшего образования:

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)
1.	**ОК-4**	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
знать	**уметь**	**владеть**
- основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках	навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами,

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;	знакомых бизнес тем и деловой активности для 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; - понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	методами и средствами расширения лексического 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 стилевой принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения

2.	**ПК-9**	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
знать	**уметь**	**владеть**
- основные принципы, а также стратегии и тактики управления малой группой, созданной для внедрения технологических и	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках	- навыками и методами организации, планирования организационно-экономических процессов

продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке - основные правила, тактики и приемы эффективной организации деятельности группы по реализации конкретного экономического проекта; - способы формирования проектных команд для разработки проектов, программ и стратегий развития отраслей экономики	знакомых бизнес тем и деловой активности -профессионально и социально взаимодействовать для того, чтобы участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке профессионально и эффективно организовывать деятельность группы, для успешной реализации экономических проектов - анализировать разделы экономического проекта и его составляющие	и координации малой группы с учетом психологических особенностей ее участников, технических средств и информационных технологий на иностранном языке; - навыками анализа экономического проекта на иностранном языке

2 Содержание и структура дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		6
Контактная работа, в том числе:	**18,2**	**18,2**
Аудиторные занятия (всего):	18	18
Занятия лекционного типа	18	18
Лабораторные занятия	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	-	-
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	**53,8**	**53,8**
Курсовая работа	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	17,8	17,8
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	18	18
Реферат	-	-
Подготовка к текущему контролю	18	18
Контроль:		
Подготовка к экзамену	-	-
Общая трудоемкость час.	**72**	**72**

	в том числе контактная работа	**18,2**	**18,2**
	зач. ед	**2**	**2**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Making Presentations	24	6	-	-	18
2.	Negotiations	24	6	-	-	18
3.	Business Ethics. Competition	23,8	6	-	-	17,8
	Всего:		*18*	-	-	*53,8*

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Making Presentations	A few words about how it all works: types of presentations, preparation, techniques. A few tips for public speaking.	Тестирование, презентация
2.	Negotiations	Negotiation: types of negotiations, preparation, techniques; how to win negotiations.	Тестирование, ролевая игра
3.	Business Ethics. Competition	Ethics in economics, competition, types of meeting, running a meeting, attending a meeting.	Тестирование, ролевая игра

2.3.2 Занятия семинарского типа.

Не предусмотрены.

2.3.3 Лабораторные занятия.

Не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического)	1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + cd : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. И.

	материала	Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01387-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/43C386B7-6A8F-4366-82ED-FABFA7B159BB . 2. Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «20» февраля 2018, протокол № 9. 3. Коноваленко, Ж.Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации: тесты, упражнения, устойчивые выражения. - Санкт-Петербург : КАРО, 2009. - 192 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462138 – Загл. с экрана.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений)	1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + cd : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. И. Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01387-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/43C386B7-6A8F-4366-82ED-FABFA7B159BB . 2. Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «20» февраля 2018, протокол № 9. 3. Коноваленко, Ж.Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации: тесты, упражнения, устойчивые выражения. - Санкт-Петербург : КАРО, 2009. - 192 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462138 – Загл. с экрана.
3.	Подготовка к текущему контролю	1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + cd : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. И. Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01387-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/43C386B7-6A8F-4366-82ED-FABFA7B159BB . 2. Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «20» февраля 2018, протокол № 9. 3. Коноваленко, Ж.Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации: тесты, упражнения, устойчивые выражения. - Санкт-Петербург : КАРО, 2009. - 192 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462138 – Загл. с экрана.

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.

Широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- проектная методика;
- метод малых групп;
- Интернет-технологии (тестирование в режиме онлайн, работа с интернет-программами);
- электронная почта для рассылки дополнительного материала для аудиторной и самостоятельной работы;
- занятие-конференция;
- ролевые и деловые игры.

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 текущей аттестации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения письменных тестов, ролевых игр и презентаций по разделам дисциплины.

Средства проведения текущей аттестации.

1. Контроль освоения языкового материала в виде лексического теста.
2. Контроль сформированности навыков ведения собраний и переговоров на английском языке в виде ролевой игры.
3. Контроль сформированности презентационных навыков в виде подготовки и представления презентации на английском языке.

Самостоятельная контролируемая работа

(Текущий контроль)

1. Отработка профессиональной лексики посредством работы с учебником, выполнения упражнений.
2. Письменный (устный) перевод текстов из каждого раздела.
3. Подготовка ролевых игр / презентаций по каждому разделу.

Образец лексического теста для текущего контроля успеваемости

Presentations: key phrases

1 Write one word in the gap to complete each sentence. The first two or three letters are given.

1. I have planned the str…… of my talk.

2. First I will in…… myself.

3. Then I will out…… what I'm going to talk about.

4. After I've given the presentation, I will invite people to ask qu…… .

2 The statements below were made in a presentation. Write one word in the gap to complete each statement.

1 'OK. To begin with, let's …… at what makes a good leader.'
2 'I'm digressing. Let's get …… to the point that Julie raised.'
3 'That's all I've got time …… now. We'll continue after lunch.'
4 'What does this mean in …… to leadership skills?'
5 'Now I'd like to …… to the issue of bullying at work.'

3 The statements below were made by presenters responding to questions from the audience. Write one word in the gap to complete each statement.

1 That's a fair p _ _ _ _ . This model does assume that inflation is below 2%.
2 'I can't tell you the bid price because that's c_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ information.'
3 'That's not really my f _ _ _ _, but I think that my colleague Sam will be able to help you.'
4 'Ah. That really goes b_ _ _ _ _ the scope of this presentation. Perhaps we can talk afterwards?'
5 'I'm afraid we've run out of t_ _ _ . We can return to that after lunch.'
6 'I'm sorry. I didn't c_ _ _ _ the question. Were you asking about stagflation?'

4 Choose the best word to fill each gap from the alternatives given below. Put a circle around the letter, A, B or C, of the word you choose.

'OK. Let me (1) …… up what we've done today. (2) ……, we looked at what makes a good leader. (3) …… we looked at key leadership skills. Then, last, but by no means (4) ……, we talked about the consultation process. Are there any final (5) …… that you'd like to ask? No? Well then, that's a good (6) …… to stop. (7) …… you for listening.'

1 A run	B add	C sum
2 A Firstly	B Starting	C Openly
3 A Seconds	B Secondly	C Seconded
4 A last	B lost	C least
5 A questions	B answers	C information
6 A position	B place	C pointer
7 A Thank	B Thanks	C Thanking

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.

Видом **промежуточной аттестации** является зачет. Зачет по дисциплине выставляется по результатам выполненных работ в рамках текущего контроля изученного материала, а также по результатам итогового теста. Таким образом, **зачет включает в себя**:

1. Итоговый тест
2. Ролевая игра Meetings
3. Ролевая игра Negotiations
4. Презентация

Критерии оценки на зачете:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он(а) показал владение языковыми навыками и речевыми умениями, соответствующими программным требованиям на данном уровне; знает и умеет применять деловую лексику в рамках изученной тематики и реплики-клише речевого этикета, характерные для проведения собраний, переговоров, презентаций;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если его языковые навыки не соответствуют программным требованиям на данном уровне; если студент не в состоянии строить собственные высказывания в рамках изученных тем, применять деловую лексику и реплики-клише речевого этикета, характерные для проведения собраний, переговоров, презентаций.

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.

Образец итогового лексико-грамматического теста

Критерии оценки:

- 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%.

Final Test

I. For each sentence, choose the best word, A, B, or C, to fill the gap.

1 The directors have called an ..... general meeting to discuss the debt crisis.
A ordinary B external C extraordinary

2 Are there any issues arising from the ..... of the last meeting?
A hours B minutes C seconds

3 Let’s go over the action .....agreed at last week’s meeting.
A points B objectives C tactics

4 I’m sorry, but increasing our bank loan is out of the.....

A question B opinion C solution

5 If we don't find a ..... , then our negotiations will break down.
A position B digression C compromise

6 They announced the merger at a press..... last night.
A workshop B conference C seminar

7 She is a good presenter, but she always runs..... time.
A out B over C into

8 In my ....., we spend too much on corporate hospitality.
A view B thinking C idea

9 They said it was their final offer but we .....their bluff.
A conceded B considered C called

10 I'm pleased to say that we reached a.....late last night.
A settlement B mediation C concession

II. Match each sentence beginning (1-6) with the correct ending. There is one extra ending that you don't have to use.

1	If you give us a discount of 10%,	a	then we both need to make concessions.
2	This has been a very bitter dispute	b	we agreed on a reasonable price.
3	If we are going to break this deadlock,	c	with strong feelings on both sides.
4	I usually start with an anecdote	d	then we'll agree to buy 10,000 units.
5	You may be right there,	e	that covers just about everything.
6	Finally, after a lot of haggling,	f	but I'd need to see last month's figures.
		g	to gain the audience's attention.

III. Choose the best word from the list to complete each sentence. There is one extra word that you don't have to use. *Down, up, over, under, in, out, on, off.*

1.. Can we set.....a meeting for next Tuesday?
2.. It was difficult to follow what Anil was saying because he kept wandering …… the point.
3.. We said their demand was impossible to meet, but they wouldn't back …….. .
4.. Can we move ..... to the next point or are there any other questions?
5.. The union is angry because it says it is being made to negotiate ……. duress.

IV. Match each word on the left to a word on the right to make a word pair. (There is one extra word that you don't have to use.) Then use your word pairs to complete the sentences below. The first one is an example.

~~wage~~	aids
common	tactic
visual	contact
irreconcilable	~~negotiations~~
eleventh	ground
eye	hour
	differences

0 The *wage negotiations* between teachers' unions and their employers have broken down.
1 I've written the notes for my presentation, but I haven't prepared my
2 I try to make..... with members of the audience.
3 There are ..... between the two sides in this dispute.
4 The mediator is looking for .....so he can propose a compromise.
5 We hope that these.....negotiations will break the stalemate.

V. Complete the sentences below by writing one word in each gap. The first letter is given to

help you.

1 A good chairperson will always listen to both s…… of the argument.
2 Will you be at the company's annual g…… meeting next week?
3 I circulated the a…… for the board meeting to all the directors.
4 In my o……., the new model is far too expensive.
5 The meeting was supposed to be today, but it has been g…….. until Friday.
6 Asking people to work at the weekend is out of the g…… .
7 We'll pay your asking price on c…….. that you deliver by April.

VI. In each sentence, there is one word which is wrong. Underline the mistake and write the correct word at the end of the line. The first one is an example.

1. I thought yesterday's seminar was very producing _____*productive*____
2. We covered a lot of groaned and I learnt a lot.....
3. I thought the group discusses were particularly useful.....
4. Tania chaired our group and really kept things moved along. .....
5. People always want to regress and that wastes time.....
6. A few got quite excited but no one lost their temperature.....
7. I'm looking forward to the follow-up workplace next month. .....

VII. For each sentence, find one word to replace the underlined phrase. Write the word at the end of the sentence.

1. I'm also sending a copy of this e-mail to Ruth.
2. When you give a talk, always check the place where the presentation will be held.
3. We spent one hour trying to produce as many ideas as possible.
4. The main thing that we want to achieve today is to set next month's sales targets.
5. The talks finished in a position where neither side would climb down.
6. We hope to find a solution where both sides accept less than they wanted at first.

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

5.1 Основная литература:

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + cd : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. И. Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01387-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/43C386B7-6A8F-4366-82ED-FABFA7B159BB .

5.2 Дополнительная литература:

1. Коноваленко, Ж.Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации: тесты, упражнения, устойчивые выражения / Ж.Ф. Коноваленко. - Санкт-Петербург : КАРО, 2009. - 192 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462138 – 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://www.twirpx.com/

2. http://dic.academic.ru/
3. http://oxforddictionaries.com/
4. http://dictionary.cambridge.org/

7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Важнейшими условиями процесса обучения являются сочетание аудиторной и внеаудиторной работы 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 практических занятиях;
– самостоятельная домашняя работа по подготовке к аудиторным занятиям;
– самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий;
– индивидуальная и групповая творческая работа по подготовке сообщений;
– 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 лексических упражнений по изучаемым темам.
4. Подготовка ролевых игр, презентаций по изучаемым разделам.

5. Расширение профессионального и специально-терминологического вокабуляра посредством индивидуальной работы с рекомендованной основной и дополнительной литературой.

6. 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, презентации, 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 информационных технологий.

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 10.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, включая мультимедийные средства для работы с материалами в аудио- и видео-форматах: 207н-209н, 212н, 214н, 2026л, 2027л, 4033л-4036л, 4038л, 4039л, 5040л-5042л, 5045л, 5046л.
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью: 513а-516а, 5043л, 208на, 210н, 216н, 202а.
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, включая мультимедийные средства для работы с материалами в аудио- и видео-форматах: 207н-209н, 212н, 214н, 2026л,

		2027л, 4033л-4036л, 4038л, 4039л, 5040л-5042л, 5045л, 5046л.
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: 201н-203н, 203на.

РЕЦЕНЗИЯ
на учебную программу
по дисциплине ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»
для студентов направления 38.03.01 – Экономика
экономического факультета
Кубанского государственного университета
Автор-составитель: кандидат филол. наук, преподаватель
Е.С. Червякова

Рецензируемая учебная программа ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» предназначена для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 – Экономика (Мировая экономика). Данная учебная программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Структура рецензируемой программы включает в себя все основные дидактические единицы, а именно цели и задачи преподавания, место курса в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения содержания дисциплины, а также разделы дисциплины, виды учебной работы, количество отводимых часов. Формы организации занятий и формы текущего контроля представлены в виде таблиц.

Для достижения целей дисциплины: Развить начальные навыки письменного перевода с английского языка на русский текстов экономической тематики; дать студентам первоначальное представление о теории перевода как филологической дисциплине, находящейся на пересечении филологии и других наук – гуманитарных и естественных – и изучающей текст в его коммуникативном отношении к другим текстам, курс ставит задачи не только сообщить студентам определенный объем информации, но и помочь аналитически осмысливать и обобщать полученные теоретические знания на практике. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» нацелена на формирование общекультурной компетенции ОК-4 и профессиональной компетенции ПК-9 выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основными понятиями перевода и переводоведения; развития качества личности, способствующих успешной межкультурной коммуникации.

Тестовые задания позволяют адекватно оценивать уровень знаний студентов по дисциплине. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов обеспечивают формирование базовых умений для выполнения исследований в процессе научного познания и теоретического обоснования профессиональных задач.

Рецензируемая учебная программа по курсу «Иностранный язык в профессиональной сфере» соответствует требованиям, предъявляемым к

учебным программам, составлена с учётом современных научно-практических и методологических тенденций и может быть рекомендована для использования в процессе преподавания.

Рецензент:

Зав. каф. лингвистики ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный медицинский университет»
Минздрава России, канд. филол. наук, доцент И.В. Уварова

ПОДПИСЬ ЗАВЕРЯЮ
Специалист по кадрам
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России
«__» _____

РЕЦЕНЗИЯ
на учебную программу
по дисциплине ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»
для студентов направления 38.03.01 – Экономика
экономического факультета
Кубанского государственного университета
Автор-составитель: кандидат филол. наук, преподаватель Е.С. Червякова

Рецензируемая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования 3 поколения и предназначена для студентов 3 курса экономического факультета очной формы обучения по направлению 38.03.01 – Экономика по профилю «Мировая экономика», квалификация (степень) выпускника — Бакалавр.

Структура учебной программы включает все необходимые компоненты: указаны цели и задачи освоения дисциплины, определено ее место в структуре ООП ВО, перечислены общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые у студентов в результате освоения дисциплины, указаны темы и разделы курса, виды подготовки, количество отводимых часов, формы организации занятий.

Цель предлагаемого комплекса – ознакомить студентов с указанной дисциплиной, указать на специфику речевого поведения, дать базовые знания по теории перевода, разобрать этапы переводческого анализа текста, овладеть необходимым терминологическим аппаратом.

Программа включает в себя тематический план преподавания, список рекомендуемой литературы, темы для самостоятельной подготовки, что соответствует методической базе данной дисциплины.

Все разделы рабочей программы составлены в строгом соответствии с государственным образовательном стандартом, а сама структура предлагаемой программы отличается логичностью.

Таким образом, рецензируемая программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» соответствует требованиям, предъявляемым к учебным программам 3 поколения, и может быть рекомендована для использования в процессе преподавания для студентов направления 38.03.01 – Экономика.

Рецензент:

_____ И.П. Хутыз, д-р филол. наук, проф.,
зав. кафедрой прикладной лингвистики ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный университет»

10. Перечень необходимых информационных справочных систем и 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 открытых данных Росстата http://www.gks.ru/opendata/dataset;
3. База открытых данных Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/statistics/krsndStat/db/;
4. Базы данных Министерства экономического развития РФ http://economy.gov.ru;
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/;