

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
_____ Т.А. Хагуров
подпись
«28» мая 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

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

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 Иностранный язык составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программу составил(и):
С.Х. Липириди, ассистент




Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 Иностранный язык утверждена на заседании кафедры английской филологии протокол №10 «27» апреля 2021г.

Заведующий кафедрой английской филологии Зиньковская А.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии протокол №5 «18» мая 2021г.

Председатель УМК факультета романо-германской филологии Бодоньи М.А.



Рецензенты:

Кулинцева Н.А., канд. филол. наук, доцент кафедры западноевропейских языков и культур ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет»

Хутыз И.П., д-р филол. наук, профессор кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины Иностранный язык формирование и развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи дисциплины направлены на:

- расширять знания о нормах и требованиях к устной и письменной деловой коммуникации, принятых в стране изучаемого языка;
- развивать умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации;
- развивать способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина «Иностранный язык» наряду с такой дисциплиной как Русский язык и основы деловой коммуникации направлена на формирование универсальной компетенции (УК-4), обеспечивающей формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

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 следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
	Умеет применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации
	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает языковые средства (грамматические, лексические) необходимые для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	Умеет использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц (360 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

1 курс

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		заочная		
	Итого за курс	Установ.сессия	Зимняя сессия	Летняя сессия
Контактная работа, в том числе:				
Аудиторные занятия (всего):				
лабораторные занятия	12	4	4	4
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,4	-	0,2	0,2
Контактные часы	12,4	4	4,2	4,2
Самостоятельная работа, в том числе:	124	32	64	28
Контрольная работа	32	8	17	7
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	62	16	32	14
Подготовка к текущему контролю	30	8	15	7
Контроль:	7,6	-	3,8	3,8
Подготовка к зачету	7,6	-	3,8	3,8
Общая трудоёмкость	час.	144	36	72
	в том числе контактная работа	12,4	4	4,2
	зач. ед	4	1	2

2 курс

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		заочная		
	Итого за курс	Установ.сессия	Зимняя сессия	Летняя сессия
Контактная работа, в том числе:				
Аудиторные занятия (всего):				
лабораторные занятия	12	4	4	4
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5	-	0,2	0,3
Контактные часы	12,5	4	4,2	4,3
Самостоятельная работа, в том числе:	191	68	100	23
Контрольная работа	61	18	20	7
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	72	32	60	9
Подготовка к текущему контролю	58	18	20	7

Контроль:	12,5	-	3,8	8,7
Подготовка к зачету		-	3,8	-
Подготовка к экзамену		-	-	8,7
Общая трудоемкость	час.	216	72	108
	в том числе контактная работа	12,5	4	4,2
	зач. ед	6	2	3
			3	1

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (ЗФО) (установ.сессия + зимняя сессия)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	UNIT 1. Companies	26			2	24
2.	UNIT 2. Contacts	26			2	24
3.	UNIT 3. Visitors	26			2	24
4.	UNIT 4. New products	26			2	24
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104			8	96
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к промежуточному контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре (ЗФО)(летняя сессия)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	UNIT 5. Employment	8			1	7
2.	UNIT 6. Customer service	8			1	7
3.	UNIT 7. Travel	8			1	7
4.	UNIT 8. Orders	8			1	7
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	32			4	28
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к промежуточному контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (ЗФО) (установ.сессия + зимняя сессия)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	UNIT 9. Selling	44			2	42
2.	UNIT 10. New ideas	44			2	42
3.	UNIT 11. Entertaining	44			2	42
4.	UNIT 12. Performance	44			2	42
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	176			8	168
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к промежуточному контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	180				

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (ЗФО) (летняя сессия)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	UNIT 13. Future trends	6			1	5
2.	UNIT 14. Time	6			1	5
3.	UNIT 15. Training	6			1	5
4.	UNIT 16. Your career	9			1	8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	27			4	23
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к промежуточному контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа. В соответствии с учебным планом лекционные занятия не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа (лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	UNIT 1. Companies	Companies. Company facts. Present Simple. How to make polite requests. Introducing yourself and others.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
2.	UNIT 2. Contacts	Contacts. Describing your job and job contacts. Present Continuous. How to say phone numbers and spell names. Making and receiving telephone calls.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
3.	UNIT 3. Visitors	Visitors. Company structure. Asking questions. How to welcome visitors. Visual information.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
4.	UNIT 4. New products	New products. The development process. Past Simple. How to show interest. Giving a report.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
5.	UNIT 5. Employment	Employment. Job benefits and employment procedures. Present Perfect (1). How to delegate work. Discussing progress.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
6.	UNIT 6. Customer service	Customer service. Customer satisfaction. Comparisons. How to respond to complaints. Asking for and giving opinions.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
7.	UNIT 7. Travel	Travel. Countable and uncountable nouns. How to report to a company reception. Making small talk and developing a conversation.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
8.	UNIT 8. Orders	Orders. Orders and deliveries. Present continuous, going to, will, for plans, arrangements, and decisions. How to make arrangements. Making and responding to suggestions.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
9.	UNIT 9. Selling	Selling. Sales and advertising. Modal verbs for obligation, necessity, and permission. How to interrupt and avoid interruption. Controlling the discussion.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
10.	UNIT 10. New ideas	New ideas. Green initiatives. The passive. How to ask for clarification. Giving a formal presentation.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.

11.	UNIT 11. Entertaining	Entertaining. Corporate entertainment. First conditional. How to talk about food and drink. Invitations and offers.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
12.	UNIT 12. Performance	Performance. Evaluating performance. Present perfect (2). How to say numbers. Describing trends.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
13.	UNIT 13. Future trends	Future trends. Global issues. Future predictions. How to respond to ideas. Predicting.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
14.	UNIT 14. Time	Time. Managing time. Second conditional. How to use time expressions. Negotiating conditions.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
15.	UNIT 15. Training	Training. Personal development and training. Modal verbs for giving advice. How to say thank you and respond. Showing understanding and suggesting solutions.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.
16.	UNIT 16. Your career	Your career. Revision of grammar and tenses. How to say goodbye. Giving a personal presentation.	Устный опрос, словарный диктант, коммуникативная ситуация, тестирование, доклад, дискуссия.

2.3.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

В соответствии с учебным планом курсовые работы (проекты) 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.	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным занятиям и т.д.)	<i>Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английской филологии, протокол № 10 от 27.04.2021 г.</i>

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.

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, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые в процессе реализации курса Иностранный язык направлены на активизацию познавательной деятельности студентов, развитие способов продуктивной деятельности, расширение стратегий, обучающихся при работе с информационными текстами, стимулирование критического и творческого подхода к решению учебных задач и моделированию профессиональной деятельности, активизация сотрудничества, развитие умений работать в команде.

При освоении дисциплины применяются следующие образовательные технологии:

1) Дифференцированное обучение – организация образовательного процесса на основе учета индивидуально-типологических особенностей обучающихся и вариативного построения учебного процесса в выделенных группах. Реализуется путем включения в учебный процесс заданий различного уровня сложности (репродуктивный, продвинутый, творческий). При использовании дифференцированного подхода используется метод малых групп, метод проектов.

2) Интерактивное обучение как способ организации учебного процесса, при котором студенты и преподаватель активно взаимодействуют друг с другом. Каждый участник взаимодействия вносит свой вклад, в ходе работы происходит обмен идеями, знаниями, выработка совместных способов действия. Интерактивное обучение реализуется в ходе фронтальной, групповой и парной работы. Признаки интерактивного обучения: комфортная психологическая атмосфера занятий, позволяющая студенту чувствовать свою интеллектуальную состоятельность, психологическую защищенность; самостоятельный поиск обучающимися вариантов решения поставленной учебной задачи; при этом исключается доминирование какого-либо участника учебного процесса или какой-либо идеи, превосходство активности обучающихся над активностью преподавателя, активное воспроизведение ранее полученных теоретических знаний в новых условиях, наличие обратной связи.

3) Проблемное обучение как технология, основанная на структуре учебного процесса, предполагающего разрешение последовательно создаваемых учебных проблемных ситуаций. Проблемная ситуация – осознанное интеллектуальное затруднение, порожаемое несоответствием между имеющимися знаниями и теми, которые необходимы для решения возникшей ситуации. Учебная проблема направляет мыслительный поиск, пробуждает интерес к исследованию. Проблема выражается в форме проблемного вопроса или проблемного задания.

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

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык».

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.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Тест №1-16	Задание 1 к зачету (семестр 1, 2, 3), итоговый лексико-грамматический тест (семестр 4), вопрос 3 экзаменационного билета (семестр 4)
2	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Умеет применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации	Коммуникативная ситуация №1-16, написание деловых писем №1-16 (письмо-жалоба, резюме, письмо-заявления о приеме на работу и др.), подготовка и представление докладов и презентаций по разделам №1-16	Задание 2, 3 к зачету (семестр 1, 2, 3), вопрос 1, 2 экзаменационного билета (семестр 4)
3	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.	Участие в дискуссиях и деловых играх по изучаемым темам №1-16	Задание 2, 3 к зачету (семестр 1, 2, 3), вопрос 1, 2 экзаменационного билета (семестр 4)
4	Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знает языковые средства (грамматические, лексические) необходимые для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	Перевод текстов по темам №1-16, тест №1-16	Задание 1 к зачету (семестр 1, 2, 3), итоговый лексико-грамматический тест (семестр 4), вопрос 1 экзаменационного билета (семестр 4)
5	Демонстрирует способность к реализации деловой	Умеет использовать языковые средства для реализации	Коммуникативная ситуация №1-16, написание деловых писем №1-16,	Задание 3 к зачету (семестр 1, 2, 3),

	коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	подготовка и представление докладов и презентаций по разделам №1-16	вопрос 1 экзаменационного билета (семестр 4)
6	Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Участие в дискуссиях и деловых играх по изучаемым темам №1-16	Задание 3 к зачету (семестр 1, 2, 3), вопрос 1 экзаменационного билета (семестр 4)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовой текст № 1 (UNIT 1. Companies)

Fill the gaps with a suitable word or phrase.

Consists of, extensive renovations, goods, business segment, multinational, equipment, division, variety, business domains, provide services, launched, home appliances, respond to.

1. The shop sells a large of from TV-sets to washing machines to electronic clocks.
2. Having 30 % of the market, the company is the leader in its
3. Panasonic is a large corporation operating all over the world.
4. The corporation 630 companies which a number of according to their main activities.
5. The advertising has a new brand of breakfast cereals onto the market. The brand is a big success.
6. The company's head office is located in an old historical building which needs extensive
7. We produce industrial for car manufacturers and after-sale
8. The retailer offers a 25% discount on all electrical until the end of the week.

Критерии оценки теста

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:
90-100% – оценка «отлично»
75-89% – оценка «хорошо»
60-74% – оценка «удовлетворительно»
менее 60% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно»

Типовое практическое задание 1 (UNIT 2. Contacts)

Fill in the gaps

1. Journalists and writers usually work as ...
2. helps staff to deal with their psychological problems at work.
3. The head researcher of the company invented a new medicine.
4. I can spend a lot of time with my family, because I have ... working hours
5. You need special ... if you want to work in this area.
6. Installing new equipment is our ... now.

7. ... is more important for men than for women.
8. The elevator was so we had to take the stairs.

Критерии оценки выполнения практического задания	
Работа выполнена полностью. Ошибки отсутствуют. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющихся следствием незнания или непонимания учебного материала. Студент показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.	5
Работа выполнена полностью. Допущена одна-две ошибки или два-три недочета.	4
Работа выполнена, но допущены три – пять ошибок и/ или более четырех недочетов.	3
Работа выполнена не полностью. Допущены грубые ошибки (более четырех). Работа выполнена не самостоятельно или работа не сдана.	2

Типовая коммуникативная ситуация 1 (UNIT 3. Visitors)

Do you agree that personal assistants “*play a crucial part in the lives of their bosses*”? Why/ why not? Can directors work without PAs? Why is a company compared with a human body? Do you agree with this comparison? Which department do you hope to work in and in which position?

Критерии оценки выполнения коммуникативной ситуации	
Дан полный, развернутый ответ на поставленный(е) вопрос(ы), показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в соответствии с нормами и требованиями к устной и письменной деловой коммуникации, при использовании языковых средств отсутствуют ошибки, ответ логичен, доказателен, демонстрирует позицию студента.	5
Дан полный, развернутый ответ на поставленный(е) вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Ответ изложен в соответствии с нормами и требованиями к устной и письменной деловой коммуникации, но допускаются некоторые неточности в соблюдении норм и требований, которые не влияют на смысловое содержание, при использовании языковых средств присутствуют незначительные ошибки (1-3), ответ в целом достаточно логичен, демонстрирует позицию студента.	4
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен. Но не всегда соблюдаются нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации. Допущено 4-7 ошибок в использовании языковых средств.	3
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Допущено более 8 ошибок. Нормы и требования к устной и письменной	2

деловой коммуникации не соблюдаются. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента на поставленный вопрос.	
--	--

Типовое задание на перевод 1 (UNIT 4. New products)

Translate the following sentences.

1. Владельцы этой компании часто организуют пробное использование товара, поэтому (вследствие) их марка становится все более популярной у молодежи и у людей среднего возраста.
2. Я был разочарован в новом цифровом радио, потому что оно не было функциональным и компактным, и я не смог найти инструкции по эксплуатации.
3. В прошлом месяце я купил настольный компьютер, он являлся самым продаваемым предметом в магазине.
4. Спонсоры вложили много денег в исследование, целью которого была разработка нового электронного приспособления («наворота»). Но этот проект был провальным.
5. Этот магазин игрушек был всемирно знаменитым, но его разрушили.
6. Население России было расстроено тем, что цены на бензин стали выше.
7. Производители игрушек роботов не напечатали инструкцию по сборке, и выпуск этого товара на рынок не был успешным
8. Новые контактные линзы отлично ему подходили.
9. В прошлом тысячелетии люди намного меньше заботились (to care about) о красоте и здоровье.
10. Очень функциональная и компактная палатка была нашим жильем во время похода (walking tour).

Критерии оценки выполнения задания на перевод	
Перевод выполнен полностью. Ошибки отсутствуют. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющихся следствием незнания или непонимания учебного материала. Студент показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.	5
Перевод выполнен полностью. Допущена одна-две ошибки или два-три недочета в переводе.	4
Перевод выполнен, но допущены три – пять ошибок и/ или более четырех недочетов.	3
Перевод выполнен не полностью. Допущены грубые ошибки (более четырех). Работа выполнена не самостоятельно или работа не сдана.	2

Типовое задание с развернутым ответом 1 (UNIT 5. Employment)

Are picnics good for socializing or team building? Why/why not? Are office picnics popular in our country? Do you think employees come to picnic just to have free food or they want to spend time with their colleagues in an informal situation? Should family members be invited to office picnics and other social events or only employees of the company should take part in it?

Критерии оценки выполнения задания с развернутым ответом
Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Критерии оценивания: 1) полнота и аргументированность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично»	студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм языка.
Оценка «хорошо»	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
Оценка «удовлетворительно»	студент обнаруживает понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
Оценка «неудовлетворительно»	студент обнаруживает непонимание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Типовое задание на подготовку и презентация доклада (UNIT 9 Selling)

- 1 Topics for the report
- 2 Sales and advertising
- 3 A global retailer
- 4 Promoting to the youth market
- 5 Market share
- 6 Green initiatives
- 7 Corporate entertaining

Критерии оценки подготовки и презентации докладов	
Каждый из предложенных показателей оценивается по критериям выполнен – 2 балла частично выполнен – 1 балл не выполнен – 0 баллов	
Показатели оценки	Критерии оценивания
1	Структура (количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления, например: для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов, включая титульный слайд и слайд с выводами)
2	Наглядность (иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, например: используются средства наглядности информации в виде таблиц, схем, графиков и т. д.)
3	Дизайн и настройка (оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления)

4	Содержание (презентация отражает основные этапы исследования – проблему, цель, гипотезу, ход выполнения работы, выводы, т.е. содержит полную, понятную информацию по теме доклада при наличии орфографической и пунктуационной грамотности)
5	Требования к выступлению (выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, выступающий точно укладывается в рамки регламента).

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Видами промежуточной аттестации являются зачет (1, 2, 3 семестр) и экзамен (4 семестр).

Список разговорных (лексических) тем курса (сообщений), выносящихся 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

Четвертый семестр:

1. Future Ideas
2. Time
3. Training
4. Your Career

Список грамматических тем курса, выносящихся 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 1
4. Present Perfect with *for* and *since*

Четвертый семестр:

1. Future predictions
2. Conditional 2
3. Modal verbs for giving advice
4. Revision of tenses

1, 2, 3 семестр. Форма промежуточного контроля – зачет.

Зачет предусматривает проверку уровня сформированности универсальной компетенции УК-4, а именно:

1) знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Предзачетные требования:

I семестр

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) – уроки (темы) 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.

II семестр

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” (уроки (темы) 5 – 8).

- сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
- письменный (устный) перевод текстов из каждого урока (темы).
- выполнение упражнений из каждого урока.

2. Вводно-коррективный курс (ВКК) – уроки (темы) 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.

III семестр

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” (уроки (темы) 9 – 12).
 - сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
 - письменный (устный) перевод текстов из каждого урока (темы).
 - выполнение упражнений из каждого урока.
2. Вводно-коррективный курс (ВКК) – уроки (темы) 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.

Задания к зачету:

1. Успешное выполнение лексико-грамматического теста (минимум на оценку «удовлетворительно»).
2. Сообщение по заданной теме (разговорная тема).
3. Чтение, перевод и подробный пересказ с элементами анализа экономического текста (в рамках изученной тематики).

Пример лексико-грамматического теста для промежуточной аттестации (на примере урока (темы) 2:

Test

I. Match the words (1-10) with the definitions (a-j)

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. department | a. within each other's sight or presence |
| 2. workforce | b. a person working physically rather than mentally. |
| 3. subcontractor | c. a business that helps people to find work and employers to find workers |
| 4. to make up | d. the total number of workers employed by a company on a specific job, project, etc |
| 5. to improve | e. to put together |
| 6. part-time worker | f. the total amount of money gained from selling some goods or services |
| 7. face-to-face | g. to (cause something to) get better |
| 8. manual worker | h. someone who works for only some of the day or week |
| 9. total market | i. a part of an organization which deals with a particular area of study or work |
| 10. employment agency | j. a person or company that is paid to do part of the work given to another person or company |

II. Fill in the gaps

1. Journalists and writers usually work as ...
2. helps staff to deal with their psychological problems at work.
3. The head researcher of the company invented a new medicine.
4. I can spend a lot of time with my family, because I have ... working hours
5. You need special ... if you want to work in this area.
6. Installing new equipment is our ... now.
7. ... is more important for men than for women.

8. The elevator was so we had to take the stairs.

III. Answer the questions

1. If you need a job, will you use an employment agency to help you find it or you will try to find it by yourself? Why?
2. What does your job involve? What are your working hours?
3. Do you want to work all your life for the same company? Why/why not?
4. Are training organizations important? How do they help workers?
5. When you retire would you like to work? What kind of worker would you like to be?

READING

IV. Read the article. What sort of company is Manpower? What type of workers does the article mention?

Manpower. The world of work.

Manpower is a successful employment agency, which supplies temporary workers to companies. Two lawyers started a company when they couldn't find temporary help with a project. Today it is a global company with offices all around the world and it's becoming more and more popular because many people don't want to be permanent workers anymore.

Employment agencies supply companies with different types of workers. These include professional and administrative full-time workers in offices and manual part-time workers in factories. Temporary workers (also called "temps") now make up between one and three percent of the total workforce in most countries. Both multinational and small companies are using temps for a long time. People want to be temporary workers to have flexible working hours so that they can spend more time with their families.

Have careers changed very much since the 1990s? A decade ago, people expected to work for the same company until they retired. Today, nobody expects a job for life anymore. There are a lot of freelance workers and people are moving from job to job, working in different companies or in different departments. Training is important because it improves workers' skills. These can help employees to find better jobs or get a promotion.

In some jobs there aren't enough skilled workers that is why some companies want retired people with skills to return to work. Japan, Australia and Italy are starting to employ older workers. Companies need organizations like Manpower to arrange training for older employees, for example to use computer software or to work with a younger boss.

V. Checking understanding. Match the words 1-7 with the descriptions (a-g)

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Full-time worker | a. has a job for a long period of time |
| 2. Temporary worker | b. workers choose when they work |
| 3. Permanent worker | c. works a few days/hours a week |
| 4. Part-time worker | d. a better job in the same company |
| 5. Freelance worker | e. has a job for a short period of time |
| 6. Promotion | f. work for self, not for the company |
| 7. Flexible hours | g. usually works 35-40 hours a week |

VI. Read the article again and answer the questions:

1. How did Manpower start?
2. What do employment agencies do?
3. What is another word for “temporary workers”?
4. What did people expect in their careers ten years ago?
5. What can help workers who want to improve their career opportunities?
6. What is Japan, Italy and Australia are starting to do?

VII. Form questions and answers about what these companies are doing at the moment. Use the notes given.

Example: What is your company doing at the moment?
Our company is designing computer games for children.

- Company 1 – design computer games/ children
- Company 2 – take part/ projects
- Company 3 – work / subcontractors
- Company 4 – buy clothes/ local suppliers
- Company 5 – deal with / pharmaceutical company
- Company 6 – sell/cosmetics

VIII. Complete the sentences with the correct form of the verbs *in italics*.

1. *I work* / ***am working*** for Corus plc. I started here seven years ago.
2. What *do you do* / *are you doing* at the moment?
3. I *organize* / ***am organizing*** a project in Rotterdam this month.
4. What time *do they have* / *are they having* breakfast in the morning?
5. Martina *finishes* / ***is finishing*** a report at the moment.
6. They *know* / ***are knowing*** that talking face-to-face is really hard.
7. How do you usually *get* / ***are getting*** to work?
8. I *am driving* / ***drive*** at the moment, but usually I *am taking* / ***take*** the train.
9. Are they *send* / ***sending*** the report now?
10. At this moment thousands of retail customers *buy* / ***are buying*** goods online.
11. The company *wants* / ***is wanting*** to increase its total market.

IX. Translate from Russian into English

1. Установка нового программного обеспечения поможет избежать сбоев в системе
2. Я работаю полный рабочий день, и в отличие от внештатных сотрудников у меня очень мало свободного времени.
3. В пятницу мы проводим встречу с поставщиками косметики.
4. Что вы делаете? Не входите туда, идет собрание.
5. Я всегда стараюсь поддерживать хорошие отношения с коллегами.
6. Он уходит на пенсию через год.
7. Я хочу поговорить с ним лицом к лицу.
8. Если вы хотите приобрести наш новый увлажняющий крем, позвоните по телефону 236-00-99
9. Я иду в агентство по трудоустройству. Я хочу быть агентом по продаже в фармацевтической компании.
10. Я не отрицаю, что компании по обучению персонала помогают работникам организаций справляться с различными проблемами.

11. Я розничный покупатель и я отдаю приоритет качеству товара, а не его стоимости.
12. Сейчас журналисты очень много пишут о том, что связи с общественностью важны для любой компании.
13. Местный магазин продает зараженные товары.
В данный момент работники физического труда принимают участие в забастовке (strike).

Критерии оценки выполнения теста
Оценка выставляется пропорционально доле правильных ответов: 85-100% – оценка «отлично» 70-84% – оценка «хорошо» 50-69% – оценка «удовлетворительно» менее 50% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно»

Критерии оценивания выполнения заданий к зачету:

Оценка «зачтено» ставится, если студент:

- демонстрирует знание норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знание языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

- демонстрирует умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

- реализует устную и письменную деловую коммуникацию с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент:

- не демонстрирует знание норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знание языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

- не демонстрирует умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

- не способен реализовать устную и письменную деловую коммуникацию с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

4 семестр. Форма промежуточного контроля – экзамен.

Экзамен предусматривает проверку уровня сформированности универсальной компетенции УК-4, а именно:

- 1) знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Предэкзаменационные требования:

IV семестр

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate” - уроки (темы) 13-16.

- Сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
- Письменный (устный) перевод текстов из каждого урока.
- Выполнение упражнений по урокам.

2. Вводно-Коррективный Курс (ВКК) – уроки (темы) 13-16.

- Отработка Useful Language из каждого урока в лексических упражнениях.
- Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений из каждого урока.
- Промежуточная сдача грамматических тем по урокам.
- Успешное выполнение итогового лексико-грамматического теста (минимум на оценку «удовлетворительно»).

Вопросы (задания) к экзаменационному билету:

1. Чтение, перевод и подробный пересказ с элементами анализа экономического текста (в рамках изученной тематики).
2. Сообщение по заданной теме (разговорная тема).
3. Сообщение по заданной теме (грамматическая тема).

Пример итогового лексико-грамматического теста для промежуточной аттестации:

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 below.

- 1. cheap
- 2. colleague
- 3. competitor
- 4. customer
- 5. functional
- 6. Quality Control
- 7. Sales
- 8. staff
- 9. subsidiary
- 10. well-designed

- a) a company that is part of a larger group
- b) the department which sells products

- c) a person who works in the same company as you
- d) useful with little decoration
- e) doesn't cost very much
- f) all the people who work for a company
- g) planned and made well
- h) a person or company that buys your product
- i) a company that operates in the same market as you
- 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 correct option:

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 выполнения итогового теста
Оценка выставляется пропорционально доле правильных ответов: 85-100% – оценка «отлично» 70-84% – оценка «хорошо» 50-69% – оценка «удовлетворительно» менее 50% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно»

Пример текста профессиональной тематики для чтения и перевода на экзамене

Worry for retailers as web shopping clicks into the place.

(1) For traditional stores, online shopping has become a cause of concern in a difficult retail environment. The internet is accounting for more spending than ever. In addition it also makes it easier for consumers to compare prices across a far bigger selection of items than the trip to the high street.

(2) “The way the Internet encourages people to shop about is having a big impact on the market,” says Nick Gladding of Verdict research, a consultancy. Internet retailers have been able to offer cut-throat prices because they do not have to bear the cost of running a physical shop.

(3) Price-comparison website, such as Kelkoo, where a shopper can compare prices on any product from DVDs to Prada perfume to get the best deal, make the market even more competitive. “It is always a lot more competitive online because you are just one click away from the rival” says a CEO.

(4) Retailers selling electrical goods have been particularly hit by the Internet, as items such as televisions and DVDs become much more common purchases. This creates dilemma for retailers who sell products both online and in shop.

(5) Some brick-and-mortar retailers are adopting a model of dual pricing in order to keep their position online while maintaining margins in their shops. Mr. Gladding says dual pricing will become harder to practice as consumers become better at surfing the internet.

(6) To be successful in operating in the online and offline world, retailers should probably try to integrate those two as much as possible. Some businesses have set up their operation to allow customers to shop online, over the telephone or in stores.

Образец экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»

38.03.01 – Экономика (Экономика предприятий и организаций)

«Иностранный язык»
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 А.В. Зиньковская

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	Студент безошибочно и полно отвечает на все вопросы, представленные в билете, а также продемонстрирует свободное владение материалом при ответе на дополнительные вопросы. Ответ студента оформлен грамотно с точки зрения грамматики, лексики, фонетики, интонации. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «хорошо» или «отлично». Студент освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал по дисциплине без пробелов. Все задания, предусмотренные учебным планом, выполнены на высоком качественном уровне. Практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	Студент правильно отвечает 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. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «хорошо» или «удовлетворительно». Студент практически полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал по дисциплине. Учебные задания выполнены, но не оценены максимальным числом баллов. Практические навыки профессионального применения освоенных знаний почти полностью сформированы.
Пороговый уровень «3» (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». Студент частично освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал по дисциплине. Многие учебные задания либо не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному. Некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (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 «неудовлетворительно». Студент не освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал по дисциплине. Учебные задания не выполнены, практические навыки не сформированы.

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Business result pre-intermediate (incl. video Interactive workbook + audio) : Student's book / David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . — Oxford : Oxford University Press, 2014. - 158 pp. : ill. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). — Interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. — ISBN 9780194739382 : 812.83.

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

5.2. Периодическая литература

Использование периодической литературы не предусмотрено.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. ScienceDirect www.sciencedirect.com

Ресурсы свободного доступа:

1. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

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

Самостоятельная работа обучающихся по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку. Самостоятельная работа охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык». Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента служит получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений.

Цели и задачи самостоятельной работы обучающихся:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;

- самостоятельность овладения новым учебным материалом;

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;

- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;

- развитие самостоятельности мышления;

- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

Самостоятельная работа включает следующие формы работ:

- подготовка к текущему контролю;

- подготовка к лабораторным занятиям;

- подготовка домашнего задания, включая подготовку сообщений, докладов, презентаций и т.п.;

- проработка и повторение материала учебников и учебных пособий;

- самостоятельное изучение тем дисциплины.

Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины «Иностранный язык»

1. Работа над техникой чтения

Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется систематическое чтение текстов на иностранном языке вслух, прослушивание и просмотр аутентичных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

2. Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом. Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного. Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе над статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. Просмотровое чтение – беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными. Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы. Аналитическое чтение – более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливать их структурно-семантические и функциональные соответствия.

3. Работа с лексическим материалом

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса полезно использовать следующие упражнения: составление несложных предложений на иностранном языке с использованием новых слов (устно и письменно); письменный перевод предложений, содержащих новые слова, на иностранный язык; составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы; составление списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме.

4. Работа с грамматическими формами и конструкциями

Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике, изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило. Необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Windows 8, 10
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ.	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Windows 8, 10

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10