

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования,
первый проректор


_____ Катуров Т.А.
подпись

«28» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.В.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Специальность	38.05.01. Экономическая безопасность
Специализация	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Форма обучения	Заочная
Квалификация	Экономист

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/ специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Программу составила:
М.Б. Лазарева, преподаватель



Рабочая программа дисциплины ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» утверждена на заседании кафедры английской филологии
протокол №10 «27» апреля 2021 г.
Заведующий кафедрой Зиньковская А.В.



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



Рецензенты:

Плаксин В.А., канд. филол. наук, доцент кафедры «Философия, история, право» Фин. университета при Правительстве РФ

Крючкова Н.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры немецкой филологии
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Основной практической целью обучения по дисциплине «Иностранный язык» является формирование компетенций учащихся, предусмотренных ФГОС ВО, и включающих их способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков, а также способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами обучения по данной дисциплине, в соответствии с поставленными целями, являются:

- развивать умения и навыки учащихся к реализации делового общения и профессиональной коммуникации на иностранном языке;
- развивать способность учащихся планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

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 специалитета. То есть в системе обучения студентов по данному направлению курс тесно связан с базовой частью специальных дисциплин в гуманитарном, социальном и экономическом учебном цикле. Это обеспечивает **практическую направленность** в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

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

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
---	-----------------------------------

ОК-11. Характеризуется способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Знает основные значения лексических единиц деловой лексики в рамках изученной тематики; значения реплик-клише речевого этикета, характерных для делового общения; нормы грамматики, необходимые и достаточные для профессиональной коммуникации на иностранном языке.
	Умеет общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых профессиональных тем и деловой активности, понимать тексты профессиональной тематики и простые письма делового характера; писать короткие деловые записки и сообщения, несложное деловое письмо.
	Владеет необходимым спектром языковых навыков и речевых умений для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; культурными особенностями делового общения на иностранном языке для выполнения профессиональных задач в сфере обеспечения экономической безопасности.
ПК-42. Характеризуется способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Знает значения реплик-клише деловой коммуникации, позволяющих организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов на иностранном языке (проведение собраний, переговоров, презентаций); типы культур и особенности иноязычной бизнес-культуры (социокультурная компетенция), которые необходимо учитывать для эффективного планирования и организации профессиональной деятельности подчиненных (иерархия деловых отношений и методы работы, отношение ко времени, различия в понимании вежливости, особенности работы в команде и пр.)
	Умеет адекватно использовать реплики-клише деловой коммуникации для организации служебной деятельности подчиненных, учета и контроля ее результатов на иностранном языке; применять социокультурную компетенцию при планировании и организации профессиональной деятельности подчиненных.
	Владеет навыками проведения собраний, переговоров, презентаций на иностранном языке при организации и планировании профессиональной деятельности подчиненных; средствами контроля и учета профессиональной деятельности подчиненных на иностранном языке.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)	
			Установ. сессия	Зимняя сессия
Контактная работа, в том числе:				
Аудиторные занятия (всего):		8	4	4
Занятия лекционного типа		4	4	-
Лабораторные занятия		-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	-	4
		-	-	-
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		60	32	28
Курсовая работа		-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		-	17	14
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		-	15	14
Реферат		-	-	-
Подготовка к текущему контролю		-	-	-
Контроль:		3,8	-	3,8
Подготовка к экзамену		-	-	-
Общая трудоемкость	час.	72	36	36
	в том числе контактная	8,2	4	4,2

	зач. ед	2		
--	---------	---	--	--

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (году обучения для ЗФО):

№ разд ела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Economic Security	22	1	1	-	20
2.	Contract Law	23	1	2	-	20
3.	Mutual Agreement	23	2	1	-	20
№ разд ела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
	<i>Всего:</i>	68	4	4	-	60

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Economic Security	What is economic security? Small businesses in Russia. Economic security in America. Types of presentations, preparation, techniques. A few tips for public speaking.
2.	Contract Law	Nature of contracts. Negotiation: types of negotiations, preparation, techniques; how to win negotiations.
3.	Mutual Agreement	Mutual agreement: offer and acceptance. Types of meeting, running a meeting, attending a meeting.

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/ работ	Форма текущего контроля
---	--------------------------------	-------------------------	-------------------------

1.	Economic Security	Изучение и отработка тематической лексики, чтение текстов по теме и выполнение заданий к ним, проект: формулирование вопросов для проведения опроса социологической службой и проведение интервью в ходе опроса.	Устный опрос, дискуссия, презентация проекта в малых группах
2.	Contract Law	Изучение и отработка тематической лексики, чтение текстов по теме и выполнение заданий к ним, составление пересказа-анализа текста.	Словарный диктант, дискуссия, устное представление пересказа-анализа текста
3.	Mutual Agreement	Изучение и отработка тематической лексики, чтение текстов по теме и выполнение заданий к ним, ролевая игра: проведение совещания с целью выбрать наиболее перспективное предложение по улучшению обслуживания клиентов	Устный опрос, дискуссия, ролевая игра

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

В соответствии с учебным планом курсовые работы 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, подготовка к промежуточному контролю	<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,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые в процессе реализации курса направлены на активизацию познавательной деятельности студентов, развитие способов продуктивной и аналитической 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.

Для реализации целей дисциплины широко используются различные формы проведения занятий, включая активные и интерактивные формы взаимодействия, предусмотренные учебным планом: подготовка и представление презентаций; деловые игры; коммуникативные ситуации; метод малых групп; использование Интернет-технологий (тестирование в режиме онлайн, работа с интернет-ресурсами) и электронной информационно-образовательной среды вуза (для рассылки дополнительного материала для аудиторной и самостоятельной работы).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты и электронной информационно-образовательной среды университета.

Таким образом, вышеперечисленные технологии способствуют реализации личностно-ориентированного подхода в обучении, обеспечивающего индивидуализацию и дифференциацию обучения с учётом способностей студентов и их уровня подготовки.

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 в профессиональной сфере». Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устного опроса, словарного диктанта, презентации по проблемным вопросам, деловой игры и дискуссии и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

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 и презентаций по изучаемым разделам.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ОК-11. Способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Знает основные значения лексических единиц деловой лексики в рамках изученной тематики; значения реплик-клише речевого этикета, характерных для делового общения; нормы грамматики, необходимые и достаточные для профессиональной коммуникации на иностранном языке.	Опрос, словарный диктант по основным единицам деловой лексики изучаемого раздела, лексический тест № 1-3 для текущего контроля успеваемости	Итоговый лексический тест для промежуточного контроля, задание 1 к зачету
	ОК-11. Способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Умеет общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых профессиональных тем и деловой активности, понимать тексты профессиональной тематики и простые письма делового характера; писать короткие деловые записки и сообщения, несложное деловое письмо.	Участие в дискуссиях, подготовка докладов и/или презентаций по изучаемым разделам	Задание 1, 2 к зачету
	ОК-11. Способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Владеет необходимым спектром языковых навыков и речевых умений для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; культурными особенностями делового общения на иностранном языке для выполнения профессиональных задач в сфере обеспечения экономической безопасности.	Реализация деловых игр и коммуникативных ситуаций №1-3	Задание 3 к зачету

2	ПК-42. Способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Знает значения реплик-клише деловой коммуникации, позволяющих организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов на иностранном языке (проведение собраний, переговоров, презентаций); типы культур и особенности иноязычной бизнес-культуры (социокультурная компетенция), которые необходимо учитывать для эффективного планирования и организации профессиональной деятельности подчиненных (иерархия деловых отношений и методы работы, отношение ко времени, различия в понимании вежливости, особенности работы в команже и пр.)	Опрос, словарный диктант по основным единицам реплик-клише деловой лексики изучаемого раздела, лексический тест № 1-3 для текущего контроля успеваемости	Итоговый лексический тест для промежуточного контроля, задание 1 к зачету
		Умеет адекватно использовать реплики-клише деловой коммуникации для организации служебной деятельности подчиненных, учета и контроля ее результатов на иностранном языке; применять социокультурную компетенцию при планировании и организации профессиональной деятельности подчиненных.	Участие в дискуссиях, подготовка докладов и/или презентаций по изучаемым разделам	Задание 1, 2 к зачету
		Владет навыками проведения собраний, переговоров, презентаций на иностранном языке при организации и планировании профессиональной деятельности подчиненных; средствами контроля и учета профессиональной деятельности подчиненных на иностранном языке.	Реализация деловых игр и коммуникативных ситуаций №1-3	Задание 3 к зачету

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

Примерные темы для подготовки докладов и презентаций:

1. What is economic security?
2. Types of economic security.
3. Traditional sources of economic security.
4. Economic security in Russia.
5. Small businesses in Russia.
6. Economic security in America.
7. History of the stock market crash.
8. Why is economic security critical to victim safety?
9. Nature of contracts.
10. Negotiations: types of negotiations, preparation.
11. How to win negotiations: best techniques.
12. Mutual agreement: offer and acceptance.
13. Presentations: types of presentations.
14. Presentations: preparation and techniques.
15. A few tips for public speaking.

Критерии оценки подготовки и представления 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).

Примерные вопросы к обсуждению по пройденной теме (на примере вопросов к разделу 3):

Unit 3. Economic Security

I. Ask for and give opinions:

1. What is economic security?
2. What are the types of economic security?
3. What are traditional sources of economic security?
4. What is financial security for you? How can it be achieved?
5. Douglas McArthur said: "There is no security on the earth. Only opportunity". Do you agree with this? Why/ why not?
6. What would life be like with little security?
7. Franklin Delano Roosevelt once said: "True individual freedom cannot exist without economic security and independence". How do you understand this expression? Do you agree? Why/ why not?
8. There is a common belief that a well-educated workforce is a vital component of national and economic security. Do you agree with this statement? Why/ why not? What role does a well-educated workforce play in the economy of a country?

II. Give a 5-minute final presentation according to the following outline:

- a) Introduction (State the problem)
- b) Arguments "for"
- c) Arguments "against"
- d) Conclusion

Критерии оценки участия учащихся в обсуждении	
Дан полный, развернутый ответ на поставленный(е) вопрос(ы), показана совокупность осознанных знаний о теме обсуждения, 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 иностранного языка, 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 о теме обсуждения, 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	2

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 деловой коммуникации не соблюдаются. Уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа на поставленный вопрос.	
---	--

Образец презентации для текущего контроля успеваемости

Economic Security: Presentation

Тема презентации:

перевод бухгалтерии на полный электронный документооборот.

Цель презентации:

представить плюсы и минусы такого шага для компании, убедить коллег в его необходимости.

Задание для студентов:

You work for the Accounts Department of your company. Your company has decided to switch to 100% e-billing. Present this idea to the department, using the ideas below.

Subject: switching completely to e-billing.

Advantages:

- Customers can view bill at any time of day or night
- Faster and cheaper than post
- Helps environment – saves paper + plastic bags for collecting waste paper

Disadvantages:

- Some customers may not have access to Internet
- Some customers are worried about security

Conclusion

Критерии оценки выполнения презентации
Оценка «зачтено» выставляется, если студент демонстрирует знание тематической лексики и реплик-клише для презентаций; типов презентаций, структуры презентации, социокультурные особенности презентаций на английском языке; умеет подготовить и представить презентацию публике; владеет языковыми навыками и речевыми умениями, навыками и техниками, необходимыми для подготовки и проведения презентаций, а также контроля данной деятельности подчиненных. Допускаются негрубые фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.
Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не знает тематическую лексику и реплики-клише для презентаций, не использует изученные приемы подготовки и представления презентации публике, а также контроля данной деятельности подчиненных; представленная презентация не имеет требуемой структуры и не соответствует стилю; многочисленные фонетические, интонационные, грамматические ошибки затрудняют понимание.

Образец ролевой игры

Ролевая игра Mutual Agreement: Meetings

Тема (проблема): обсуждение предложений по улучшению обслуживания клиентов.

Концепция игры: сотрудники компании проводят собрание, чтобы обсудить предложения по улучшению обслуживания клиентов и выбрать наиболее

перспективное.

Роли:

Студент А – предлагает внедрить новую карту лояльности: клиенты получают 1 бесплатный литр бензина за каждые оплаченные 200 литров.

Студент В – предлагает улучшить качество еды в кафе на заправочных станциях компании.

Студент С – предлагает нанять новых заправщиков.

Студент D – предлагает 50% скидку на мойку автомобиля клиентам, купившим 40 литров топлива.

Студент Е – ведет собрание.

Ожидаемый(е) результат(ы): демонстрация студентами сформированности навыков и умений, предусмотренных программой курса по данной теме независимо от результатов собрания.

Ролевые карточки для студентов

Student A: you work for Pan-European Oil (PEO), which has petrol stations in your country. PEO wants to improve customer service in its petrol stations. Have a meeting to discuss the proposals and decide which one is best. Your proposal: to introduce a new loyalty card – customers get 1 free litre of petrol for every 200 litres bought.

Student B: you work for Pan-European Oil (PEO), which has petrol stations in your country. PEO wants to improve customer service in its petrol stations. Have a meeting to discuss the proposals and decide which one is best. Your proposal: to improve the quality of the food in petrol station cafes.

Student C: you work for Pan-European Oil (PEO), which has petrol stations in your country. PEO wants to improve customer service in its petrol stations. Have a meeting to discuss the

proposals and decide which one is best. Your proposal: to employ new staff to operate the petrol pumps for customers.

Student D: you work for Pan-European Oil (PEO), which has petrol stations in your country. PEO wants to improve customer service in its petrol stations. Have a meeting to discuss the proposals and decide which one is best. Your proposal: to offer a half-price car wash when customers buy 40 litres of petrol.

Student E: you work for Pan-European Oil (PEO), which has petrol stations in your country. PEO wants to improve customer service in its petrol stations. Have a meeting to discuss the proposals and decide which one is best. Chair the meeting.

Критерии оценки выполнения презентации
Оценка «зачтено» выставляется, если студент демонстрирует знание тематической лексики и реплик-клише для ведения и участия в собраниях, видов собраний; умеет общаться в простых типичных ситуациях, адекватно использовать реплики-клише по теме; владеет понятием «деловая этика», языковыми навыками и речевыми умениями, стратегиями и навыками проведения и участия в собраниях, культурными особенностями ведения и участия в собраниях на английском языке. Допускаются негрубые фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.
Оценка «не зачтено» выставляется, если не знает тематическую лексику и реплики-клише для ведения и участия в собраниях; не общаться в простых типичных ситуациях, адекватно использовать реплики-клише по теме; не владеет понятием «деловая этика», речевыми умениями, стратегиями и навыками проведения и участия в собраниях, культурными особенностями ведения и участия в собраниях на английском языке. Многочисленные фонетические, интонационные, грамматические

**Пример лексико-грамматического теста для текущего контроля успеваемости
(на примере теста по разделу 3):**

Economic Security. 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 |
| | B Secondly | |
| 3 A Seconds | | C Seconded |
| | B lost | C least |

4 A last

5 A questions B answers C information

6 A position B place C pointer

7 A Thank B Thanks C Thanking

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»

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

Форма промежуточного контроля – зачет.

Зачет предусматривает проверку уровня сформированности универсальной компетенций ОК-11 и ПК-42, а именно:

1) способность учащихся к реализации делового общения и профессиональной коммуникации на иностранном языке;

2) способность учащихся планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Список лексических тем курса, выносящихся на зачет:

1. What is economic security?
2. Types of economic security.
3. Traditional sources of economic security.
4. Economic security in Russia.
5. Small businesses in Russia.
6. Economic security in America.
7. History of the stock market crash.
8. Why is economic security critical to victim safety?
9. Nature of contracts.
10. Negotiations: types of negotiations, preparation.
11. How to win negotiations: best techniques.
12. Mutual agreement: offer and acceptance.
13. Presentations: types of presentations.
14. Presentations: preparation and techniques.
15. A few tips for public speaking.

Предзачетные требования:

1. сдача рабочего словаря (поурочная лексика).
2. отработка основных лексических единиц и реплик-клише из каждого урока в лексических упражнениях.
3. письменный перевод текстов из каждого раздела.
4. подготовка докладов/ презентаций по изучаемым темам.
5. подготовка деловых игр по изучаемым разделам в малых группах

Задания к зачету:

1. Успешное выполнение лексико-грамматического теста (минимум на оценку «удовлетворительно»).
2. Сообщение по заданной теме (лексическая тема).
3. Подготовка и представление деловой игры по заданной теме.

Пример итогового лексико-грамматического теста для промежуточной аттестации

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	contac
irreconcilabl	t
e eleventh	negotiation
eye	s ground
	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 ground and I learnt a lot.
3. I thought the group discussions were particularly useful.....
4. Tania chaired our group and really kept things moving along.
5. People always want to regress and that wastes time.
6. A few got quite excited but no one lost their temper.

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.

Критерии оценки выполнения итогового лексического 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 тематической лексики и реплик-клише для ведения и участия в собраниях, видов собраний; умеет общаться в простых типичных ситуациях, адекватно использовать реплики-клише по теме; владеет понятием «деловая этика», языковыми навыками и речевыми умениями, стратегиями и навыками проведения и участия в собраниях, культурными особенностями ведения и участия в собраниях на английском языке. Допускаются негрубые фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает тематическую лексику и реплики-клише для ведения и участия в собраниях; не общаться в простых типичных ситуациях, адекватно использовать реплики-клише по теме; не владеет понятием «деловая этика», речевыми умениями, стратегиями и навыками проведения и участия в собраниях, культурными особенностями ведения и участия в собраниях на английском языке. Многочисленные фонетические, интонационные, грамматические ошибки затрудняют понимание.

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. Буркеева, К.В. Английский язык в сфере экономической безопасности: учебное пособие / К.В. Буркеева; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург: ОГУ, 2014. - 109 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330483>. (дата обращения: 04.07.2021).

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)

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.

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	Мебель: учебная мебель	

проведения лабораторных занятий (ауд. 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н)	Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кафедра мировой экономики и менеджмента ауд. 236)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

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)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н)	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)	

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

(составитель программы – преподаватель Лазарева М.Б.)

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.05.01 и предназначена для студентов экономического факультета, обучающихся по профилю «Экономическая безопасность».

Рецензируемая программа имеет целью методическое обеспечение учебной работы студентов заочной формы обучения. Содержание рабочей учебной программы включает в себя следующие разделы: цели и задачи освоения дисциплины; место дисциплины в структуре ООП; требования к результатам освоения дисциплины; объем дисциплины и виды учебной работы; содержание дисциплины; библиотечно-информационные ресурсы; оценочные средства; материально-техническое обеспечение дисциплины. Образовательные технологии и материально-техническое обеспечение способствуют планомерному и качественному освоению всех дидактических единиц, установленных в качестве целей и задач рабочей программы. Указывается объем часов обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, перечислены виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» отвечает нормативным требованиям федерального и локального уровня. Изучение дисциплины формирует необходимый перечень профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, и рекомендуется для изучения студентами экономического факультета Кубанского государственного университета по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, так как полностью соответствует компетентностной модели выпускника.

Рецензент:

доцент каф. «Философия, история, право» Фин. университета при Правительстве РФ
канд. филол. наук В.А. Плаксин

В.А. Плаксин
Лазарева М.Б.
Смирнова
В.А. Лазарева
И.И. Лазарева

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»
(составитель программы – преподаватель Лазарева М.Б.)

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта к подготовке студентов направления ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» экономического факультета по программе специалитета (заочная форма обучения).

Рабочая программа отражает место дисциплины в структуре ОПОП. Раскрываются основные цели и задачи изучаемой дисциплины, а также требования к результатам освоения дисциплины. В структуре и содержании учебной дисциплины определены темы и количество часов на их изучение, указан объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Структура учебной программы включает все необходимые компоненты: перечислены компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины, указан тематический план освоения дисциплины, виды подготовки, формы организации занятий, количество часов аудиторной и самостоятельной работы, материально-техническое обеспечение дисциплины.

Также в программе приводятся образцы оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля, указаны требования к результатам освоения дисциплины, представлены методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

Рабочая программа составлена квалифицированно, демонстрирует высокий уровень методической подготовки и может быть рекомендована для организации учебной работы со студентами Кубанского государственного университета по направлению подготовки ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» экономического факультета заочной формы обучения.

Рецензент:

доцент каф. немецкой филологии Кубанского государственного университета
канд. филол. наук Н.Н. Крючкова

