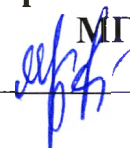


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
ТАШКЕНТСКИЙ ФИЛИАЛ**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор Ташкентского филиала  
МГИМО МИД России**

 **М.Т. Бакоев**  
«31» мая 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)**

**Модуль 5**

**Направление подготовки  
38.03.05 Бизнес-информатика**

**Направленность (профиль) подготовки  
Анализ и моделирование социально-экономических процессов**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения - очная**

**Ташкент – 2021**

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык (английский)» (модуль 5) составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Мустанова Шахноза Рустамовна, старший преподаватель

Заманова Диана Анатольевна, преподаватель

Борисова Елена Викторовна, старший преподаватель

Бабаев Владимир Яндашевич, преподаватель

Библиотекарь:  С.К. Атаханова

## Содержание

	стр.
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	8
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	14
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	16
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	30
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	32
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	33
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	34
11. Иные сведения и (или) материалы	35
12. Лист регистрации внесенных изменений	36

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Индикаторы достижения компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))</i>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами (реализуется частично)	<b>Знания:</b> -Знает суть содержания понятий «деловая коммуникация», «вербальные средства и невербальные средства делового общения», «социокультурный контекст делового общения». <b>Умения:</b> - умеет выбирать на иностранном языке необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения <b>Навыки:</b> Демонстрирует этически корректное поведение на иностранном языке при взаимодействии с работодателем в бизнес-сфере, написании бизнес-предложений, выступлении с бизнес-презентациями (информативного характера), сопряженных со сферой подготовки
		ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	<b>Знания:</b> - Знает суть понятий «жанр письменной коммуникации» и типы жанров письменной коммуникации в деловой коммуникации <b>Умения:</b> - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном языке. <b>Навыки:</b> -воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и

			письменную информацию на иностранном языке.
		<p><b>ИУК-4.3</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах (реализуется частично)</p>	<p><b>Знания:</b> -сути содержания понятий «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».</p> <p><b>Умения:</b> -коммуникативно и культурно приемлемо вести устные телефонные разговоры на иностранном языке.</p> <p><b>Навыки:</b> - способен налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов)</p>
		<p><b>ИУК-4.4</b> Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>	<p><b>Знания:</b> Знает способы перевода диалогической и монологической речи на русский язык; понимает принципы грамматических и лексических трансформаций для сохранения семантической и стилистической адекватности переводимых текстов.</p> <p><b>Умения:</b> Понимает учебные и аутентичные тексты информационного и описательного характера на английском языке по проблемам предметного содержания курса.</p> <p><b>Навыки:</b> Владет навыками устного и письменного перевода, может грамотно подбирать лексический, грамматический и прагматический эквивалент при переводе высказывания и текстового сообщения на русский и на английский языки</p>
ДОПК-12	Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной	ИДОПК-12.1 Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для	<p><b>Знания:</b> -лексические средства и понятийный ряд английского языка, использующийся в соответствующих областях англоязычного дискурса;</p> <p><b>Умения:</b> - адекватно цели и ситуации</p>

	сфере, так и в профессиональной деятельности.	свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности	коммуникации использовать языковые средства с соблюдением языковой корректности, произносительной нормы и стилистических норм английского языка; <b>Навыки:</b> - создания высказываний, соответствующих требованиям различных типов устной и письменной коммуникации на английском языке для общекультурного общения и осуществления профессиональной деятельности
		ИДОПК-12.2 Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> - понятия: «функциональный стиль», «жанр», «регистр» (формальный, неформальный) языка; функциональные стили и жанры в современном английском языке, с целью их корректного употребления в соответствии с ситуацией общения (в общекультурной сфере и профессиональной деятельности); употребление политкорректной лексики, язык эвфемизмов; <b>Умения:</b> - строить устную и письменную речь с соблюдением требований, предъявляемых в различных ситуациях общения; <b>Навыки:</b> - создания ясных и аргументированных устных и письменных высказываний с соблюдением требований, предъявляемых в различных ситуациях общения
		ИДОПК-12.3 Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно	<b>Знания:</b> -лексические средства и понятийный ряд английского языка, использующийся в соответствующих областях англоязычного дискурса;

			<p><b>Умения:</b></p> <p>-различать функциональные стили английского языка (средств массовой информации, научной прозы и т.д.), характерные для различных сфер профессионального общения;</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- обработки устных и письменных текстов различных жанров и регистров, такими как: аннотирование, интерпретация, реферирование, реферирование с элементами перевода; создания различного рода иноязычных письменных текстов, в частности – принятых в деловой переписке с целью установления и поддержания профессиональных контактов</p>
ДОПК-13	Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках уровня поставленных задач.	ИДОПК-13.1 Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)	<p><b>Знания:</b></p> <p>-основные лексические средства, необходимые для ведения переговоров, переписки (речевые формулы обращения, средства логической связи и др.);</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- использовать изученный языковой материал для построения грамотных устных и письменных высказываний на английском языке;</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- использования изученного языкового материала для ведения беседы и переписки на профессиональные темы</p>
		ИДОПК-13.2 Осуществляет устный и письменный перевод текстов на иностранном (-ых) языке (-ах), относящихся к профессиональной сфере общения	<p><b>Знания:</b></p> <p>Знает основной лексический материал, распределенный по темам профессиональной коммуникации, понимает принципы грамматических и лексических трансформаций для сохранения семантической и стилистической адекватности переводимых текстов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Владеет навыками устного перевода «с листа» текстов профессиональной тематики и письменного перевода с использованием справочных источников и без них, добиваясь минимизации коммуникативных потерь в процессе перевода текста</p>

			профессиональной направленности <b>Навыки:</b> Умеет грамотно подбирать лексический, грамматический и прагматический эквивалент при переводе высказывания и текстового сообщения на русский язык.
		ИДОПК-13.3 Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)	<b>Знания:</b> - правил построения публичной речи с учетом цели, особенностей аудитории и ситуации выступления; - стилистических правил и особенностей оформления письменной научной и профессиональной речи на английском языке; <b>Умения:</b> -понимать вопросы, сформулированные на иностранном языке, и формулировать аргументированные ответы, соответствующие вопросу по предмету высказывания и содержанию в устной форме; <b>Навыки:</b> - выступления перед аудиторией с речью на иностранном языке и создания письменных научных и профессиональных текстов на английском языке
ДОПК-15	Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах).	ИДОПК-15.2 Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	<b>Знания:</b> -язык политкорректности, характерный для среды международного общения, необходимый для работы в многоэтнических и интернациональных группах; <b>Умения:</b> понимать устные информационные, повествовательные, описательные, аргументативные учебные и аутентичные устные тексты монологического, и диалогического характера по проблемам предметного содержания курса в зависимости от конкретной коммуникативной задачи; -при решении устных



			<p>коммуникативных задач следить за высказыванием собеседника и реагировать на него.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- ведения переписки, переговоров, дискуссии, предусмотренные соответствующей коммуникативной задачей</p>
		<p><b>ДОПК-15.3</b> Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>Знания:</b> -сути содержания понятий «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».</p> <p><b>Умения:</b> -коммуникативно и культурно приемлемо вести устные телефонные разговоры на иностранном языке.</p> <p><b>Навыки:</b> - способен налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов)</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)», циклу Б1.Б.03. Для изучения дисциплины «Иностранный язык (английский)» (модуль 5) необходимо предварительное успешное освоение модулей 1-4 в течение 1-4 семестра обучения. Необходимый объем теоретических знаний по предметному содержанию курса приобретает в ходе изучения следующих дисциплин в соответствии с учебным планом: «Мировая экономика», «Экономика», «Менеджмент».

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе в 5 семестре.

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ), 180 академических часов.

**3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)**

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>180</b>	<b>5</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b>	<b>140</b>	
<b>в том числе:</b>		
Лекции		
Практические занятия/семинары	140	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b>	<b>40</b>	
<b>в том числе:</b>		
Самоподготовка (самостоятельное изучение материала учебников и практических занятий, выполнение домашних заданий, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю.)	40	
<b>Контроль (подготовка к экзамену)</b>		
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)</b>	зачет	

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоё мкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемо сти
			аудиторные учебные занятия		самостоя тельная работа обучающ	
		всего	лекции и	семинары, практическ		

				<b>ие занятия</b>	<b>ихся</b>	
	<b>Раздел 1 Бизнес и карьера</b>					
1	1.1 Основные понятия бизнеса	24		20	4	Контрольная работа № 1 Зачетная работа
2	1.2 Образование, трудоустройство и карьера	24		20	4	Контрольная работа № 1 Зачетная работа
3	1.3 Интервью с работодателем	8		6	2	Ролевая игра Зачетная работа
4	1.4 Перевод текстов по теме «Бизнес и карьера»	18		14	4	Контрольная работа № 1 по проверке умений перевода Зачетная работа
	<b>Раздел 2 Информационные технологии в бизнесе</b>					
5	2.1 Развитие информационных систем и технологий и их влияние на бизнес	14		10	4	Контрольная работа №2 Зачетная работа
6	2.2 Технические проблемы и службы поддержки	17		14	3	Контрольная работа №2 Зачетная работа
7	2.3 Информационные системы в бизнесе: решение кейса	8		6	2	Ролевая игра Зачетная работа
8	2.4 Перевод текстов по теме «Информационные технологии в бизнесе»	14		10	4	Контрольная работа № 2 по проверке умений перевода Зачетная работа
	<b>Раздел 3 Управление качеством</b>					
9	3.1 Понятие качества. Японский опыт и концепция всеобщего управления качеством (TQM)	14		10	4	Контрольная работа №3 Зачетная работа
10	3.2 Международные стандарты качества	17		14	3	Контрольная работа №3 Зачетная работа

11	3.3 Управление качеством: решение кейса	8		6	2	Ролевая игра Зачетная работа
12	3.4 Перевод текстов по теме «Управление качеством»	14		10	4	Контрольная работа № 3 по проверке умений перевода Зачетная работа
<b>ИТОГО:</b>		180		140	40	

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

### Раздел 1 Бизнес и карьера (Business and career)

#### Тема 1.1 Основные понятия бизнеса

Три сектора экономики и основные отрасли производства. Основные формы организации бизнеса и типы компаний. Понятие бизнес-модели, основные бизнес-модели. Структура компании и уровни менеджмента. Экономический рост и экономический цикл. Инвестиционный цикл и его фазы. Экономика предприятия: прибыли и убытки. Анализ издержек и точка безубыточности.

Данная вводная тема предполагает в первую очередь освоение значительного объема профессионально ориентированной лексики за счет чтения учебных текстов по темам, связанным с общими вопросами экономики и менеджмента, решения простых учебных задач (расчет точки безубыточности) на иностранном языке, обсуждения общих экономических закономерностей, уже известных студентам в результате освоения профессиональных дисциплин, на иностранном языке.

#### Тема 1.2 Образование, трудоустройство и карьера

Образование как бизнес и образование в сфере бизнеса. Финансирование образования: преимущества и недостатки разных способов. Карьерная лестница, начало карьеры. Вопросы трудоустройства, рекрутинг, прием на работу, причины для увольнения. Резюме соискателя и мотивационное письмо: правила написания.

В рамках изучения данной темы происходит дальнейшее расширение словарного запаса по теме образования, трудоустройства и карьеры, ведется работа над повторением и систематизацией знаний о видовременных формах глагола и условных предложений в английском языке, происходит тренировка обучающихся в употреблении этих грамматических форм в речи в ходе выполнения коммуникативных заданий. Ведется работа над развитием коммуникативных умений в области чтения (поисковое чтение, изучающее чтение), аудирования (детальное понимание и интерпретация прослушанных аудиотекстов), устной речи (диалогическая речь: дискуссия, неофициальная беседа), письменной речи (написание резюме и мотивационного письма в соответствии с предложенными образцами и коммуникативным заданием).

### Тема 1.3 Интервью с работодателем

Распространенные вопросы, задаваемые соискателям. Рекомендации по поведению во время интервью и возможные ответы. Ролевая игра: интервью с работодателем.

В рамках изучения данной темы особое внимание уделяется лексическим средствам связности устного текста, которые могут быть использованы в интервью при приеме на работу. Ведется работа над развитием коммуникативных умений в области аудирования (детальное понимание прослушанного текста, анализ его формы и использованных языковых средств) и устной речи (диалогическая речь: официальная беседа).

### Тема 1.4 Перевод текстов по теме «Бизнес и карьера»

Данная тема изучается параллельно с темами 1.1, 1.2 и 1.3. В ходе работы над ней происходит знакомство с основными понятиями, процессами и механизмами перевода, освоение терминологических эквивалентов в рамках изучаемой темы. Студенты получают представление о предпереводческой работе с предъявляемым к переводу текстом, знакомятся с уровнями переводческих лексических и грамматических эквивалентов как на уровне слова, так и на уровне контекста и ситуации. Изучаются такие переводческие приемы как лексические и грамматические трансформации, получают представление о стилистической адекватности переведенного текста, знакомятся со всеми необходимыми этапами переводческой деятельности в процессе устного и письменного перевода текста на русский язык. Знакомятся и учатся соответствовать предъявляемым критериям качества перевода в рамках материалов исследуемой темы.

## Раздел 2 Информационные технологии в бизнесе (IT solutions, IT systems and communication)

### Тема 2.1 Развитие информационных систем и технологий и их влияние на бизнес

Офис прошлого, настоящего и будущего. Увеличение производительности как результат развития технологий. Отрицательные стороны и риски ИТ. Основные компоненты информационных систем предприятия.

В рамках изучения данной темы идет работа над освоением пласта профессионально ориентированной лексики, относящейся к сфере информационных технологий не только на уровне наименований компонентов инфосистем, но и на уровне аргументации за и против дальнейшего внедрения ИТ в деятельность компаний. В области грамматики совершенствуются навыки использования разнообразных сравнительных конструкций в ходе выполнения коммуникативных заданий. Ведется работа над развитием коммуникативных умений в области чтения (понимание основного смысла текста, обобщение, выделение главной мысли), аудирования (понимание общего смысла прослушанного текста, обобщение, выделение главной мысли, перефразирование, детальное понимание прослушанного текста), устной речи (монологическая речь:

устное краткое изложение / реферирование прочитанного текста, диалогическая речь: дискуссия, совместное решение коммуникативного задания), письменной речи (письменное краткое изложение / реферирование прочитанного текста).

### Тема 2.2 Технические проблемы и службы поддержки

Службы технической поддержки и обработка телефонных звонков. Стилиевые регистры общения. Функциональные фразы-клише. Сценарии общения в разных ситуациях. Служебные записки как средство внутренней коммуникации в организации: выбор стилового регистра, правила написания.

В данной теме в центре внимания находится понятие стилового регистра и изучаются языковые средства (лексические, в т.ч. фразы-клише), используемые в функционально заданных ситуациях общения – общение с клиентами компании, с сотрудниками той же компании. Ведется работа по развитию коммуникативных умений в области аудирования (понимание общего смысла и деталей прослушанного аудиотекста, определение стилового регистра текста и интерпретация текста в зависимости от регистра, анализ языкового оформления высказывания и использованных языковых средств), устной речи (диалогическая речь: разговор со службой технической поддержки, решение проблем на рабочем месте), письменной речи (структура и формат служебной записки, написание служебных записок в соответствии с коммуникативным заданием и предложенным образцом).

### Тема 2.3 Информационные системы в бизнесе: решение кейса

Решение кейса (Банк «Метеор»). В рамках данной темы комплексно изучается проблемная ситуация и разрабатывается ее решение. Ведется работа над развитием коммуникативных умений в области чтения (детальное понимание и интерпретация текста, интерпретация числовых и графических данных), аудирования (детальное понимание, интерпретация и конспектирование аудиотекста, устной речи (диалогическая речь: дискуссия и совместная разработка плана действия, монологическая речь: презентация разработанного плана), письменной речи (написание делового письма, представляющего разработанный план действий).

### Тема 2.4 Перевод текстов по теме «Информационные технологии в бизнесе»

Данная тема изучается параллельно с темами 2.1, 2.2 и 2.3. В ходе работы над ней продолжается формирование основных умений устного и письменного перевода текстов профессиональной тематики с английского языка на русский и с русского языка на английский. Продолжается работа с терминологическим словарем по исследуемой теме, особое внимание уделено проблеме выбора контекстуального эквивалента, посредством выполнения переводческих упражнений проводится работа, направленная на освоение необходимых переводческих трансформаций с целью достижения максимально адекватного перевода.

### Раздел 3 Управление качеством (Quality management)

#### Тема 3.1. Понятие качества. Японский опыт и концепция всеобщего управления качеством (TQM)

Составляющие понятия «качество». Управление качеством в бизнесе. Японская система качества. Аудит качества и международные стандарты (ISO). Качество как фактор, влияющий на разработку стратегии компании.

В рамках работы над данной темой изучается профессионально ориентированная лексика, относящаяся к концепции цепочки поставок и управлению качеством. Ведется работа по развитию коммуникативных умений в области чтения (ознакомительное чтение, изучающее чтение, аудирования (прогнозирование содержания текста, детальное понимание прослушанной информации), устной речи (диалогическая речь – дискуссия по проблеме, монологическая речь – презентация результатов обсуждения).

#### Тема 3.2 Международные стандарты качества

Системы контроля качества. Составляющие качества для разных заинтересованных сторон. Проблемы с качеством и пути их решения.

В рамках изучения данной темы продолжается освоение лексических языковых средств, относящихся к теме качества. Рассматриваются функциональные особенности некоторых грамматических языковых средств (пассивного залога), тренируется и закрепляется употребление соответствующих конструкций в речи в ходе выполнения коммуникативных заданий. Идет развитие коммуникативных умений в области чтения (механизм языковой догадки, заполнение пропусков в тексте), аудирования (понимание общего смысла сообщения, детальное понимание сообщения), устной речи (диалогическая речь: дискуссия, совместное принятие решения; монологическая речь: презентация результатов обсуждения), письменной речи (деловая переписка по электронной почте).

#### Тема 3.3 Управление качеством: решение кейса

Решение кейса (Zaluski Strawberries). В рамках данной темы комплексно изучается проблемная ситуация и разрабатывается ее решение. Ведется работа над развитием коммуникативных умений в области чтения (детальное понимание и интерпретация текста, интерпретация числовых и графических данных), аудирования (детальное понимание, интерпретация и конспектирование аудиотекста, устной речи (диалогическая речь: дискуссия и совместная разработка плана действия, монологическая речь: презентация разработанного плана), письменной речи (написание делового письма, представляющего разработанный план действий).

#### Тема 3.4 Перевод текстов по теме «Управление качеством»

Данная тема изучается параллельно с темами 3.1, 3.2 и 3.3. В ходе работы над ней совершенствуются умения устного и письменного перевода текстов профессиональной тематики с английского языка на русский и с русского языка на английский. Расширяется работа не только на уровне словаря, но и на уровнях

стилистики и прагматики перевода предъявляемых текстовых сообщений. Происходит постепенное освоение предпереводческого анализа, получают освоение стратегии и тактики перевода, переводной текст анализируется с целью дальнейшей корректировки и редактуры.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Основная литература:**

- 1) Allison John. The Business. Upper-Intermediate B2 [Текст] : Student\*s Book. - London : Macmillan, 2017. - 160 с.
- 2) Экономический английский: перевод и реферирование: теория и практика [Текст] : учебник / МГИМО МИД. России, каф. англ. языка № 2. - 3-е изд. исп. и доп. - Москва : МГИМО-Университет, 2015. - 525 с. - (Иностранные языки в МГИМО).
- 3) Практикум по переводу экономических текстов с английского языка на русский [Текст] : для студентов III курса бакалавриата по направлению подготовки 100700 "Торговое дело" и 022000 "Экология и природопользование" / сост. О. Г. Гордеева; МГИМО МИД России, каф. англ. языка № 5. - Москва : МГИМО-Университет, 2015. - 147 с.
- 4) MyGrammarLab. Intermediate B1/B2 [Текст] : Book + Online + Mobile [without Key and MyLab Pack]. - England : PEARSON, 2014. - 372 p.

### **Дополнительная литература:**

- 1) Allison J. The Business. Intermediate B1+ [Текст] : Student\*s Book. - London : Macmillan, 2017. - 159 с.
- 2) Allison John. The Business. Advanced C1 [Текст] : Student\*s Book. - London : Macmillan, 2017. - 160 с.
- 3) MyGrammarLab. Advanced C1/C2 [Текст] : Book + Online + Mobile [without Key and MyLab Pack]. - England : PEARSON, 2015. - 384 p.
- 4) Murphy, R. English Grammar in Use [Текст] : A self-study reference and practice book for intermediate learners of English. - : Cambridge university press, 2015. - 370 с.
- 5) Практикум по переводу экономических текстов с английского языка на русский [Текст] : для студентов IV курса бакалавриата по направлению подготовки 100700 "Торговое дело" и 022000 "Экология и природопользование" / сост. О. Г. Гордеева; МГИМО МИД России, каф. англ. языка № 5. - Москва : МГИМО-Университет, 2015. - 149 с.
- 6) Вдовичев А. А. Перевод экономических текстов [Текст] : учебное



пособие . - 2-е изд. ; стер. - Москва : ФЛИНТА : Наука, 2016. - 228 с.

7) Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-направлений (b1–b2). IT-English : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 119 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07038-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433427>.

8) Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-направлений. English for information technology : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 143 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07849-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438794>.

#### **Литература для факультативного чтения:**

1) English for Business Studies. A course Business Studies and Economics students. Student's Book [Текст] . - : Cambridge University Press, 2005. - 208 с.

2) Нехаева, Г. Б. Английский язык для делового общения [Текст] : Учебник. - Москва : Проспект, 2017. - 464 с.

3) Раицкая, Л. К. Деловая коммуникация на английском языке [Текст] : учебное пособие для студентов бакалавриата / Доп. УМО вузов России по образованию в области международных отношений; МГИМО (У) МИД России. - Москва : Аспект-Пресс, 2015. - 525 с.

4) Business Vocabulary in USE. Intermediate [Текст] : book. - England : CAMBRIDGE, 2006 .

5) Business in Context: An Introduction to Business and Its Environment [Текст] = Бизнес в контексте: введение в бизнес и его среду. - 6th edition. - : Gengage Learning, 2016. - 613 p.

6) Словарь современной экономической теории Макмиллана [Текст] : пер. с англ. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 608 с.

7) Longman Dictionary of Contemporary English [Текст] : For advanced learners / Под ред. К. С. Marwick и др. - 6th Edition. - England : Pearson, 2015.

#### **д) Интернет-ресурсы, базы данных:**

<http://www.investopedia.com>

<http://www.ft.com>

<http://www.economist.com>

<https://www.theguardian.com/uk/business>

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

1) *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
		Раздел 1 Бизнес и карьера	
1.	1.1 Основные понятия бизнеса	<p>ДИУК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p>ИУК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИДОПК-12.1 Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p>ИДОПК-12.2 Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ИДОПК-12.3 Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно</p> <p>ИДОПК-13.1 Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на</p>	Контрольная работа № 1 Зачетная работа

		<p>иностранном (-ых) языке (-ах)  ИДОПК-13.3 Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)  ИДОПК-15.2 Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)  ИДОПК-15.3 Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
2.	1.2 Образование, трудоустройство и карьера	<p>ИУК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами  ИУК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках  ИУК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИДОПК-12.1 Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности  ИДОПК-12.2 Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности  ИДОПК-12.3 Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно  ИДОПК-13.1 Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)  ИДОПК-13.3 Владеет навыками публичной, научной и</p>	<p>Контрольная работа № 1  Зачетная работа</p>

		<p>профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.2</b> Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.3</b> Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
3.	1.3 Интервью работодателем	<p><b>ИУК-4.1</b> Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p><b>ИУК-4.2</b> Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>ИУК-4.3</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>ИДОПК-12.1</b> Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.2</b> Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.3</b> Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно</p> <p><b>ИДОПК-13.1</b> Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-13.3</b> Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.2</b> Использует</p>	Ролевая игра Зачетная работа

		различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) ИДОПК-15.3 Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	
4.	1.4 Перевод текстов по теме «Бизнес и карьера»	ИУК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые) ИДОПК-13.2 Осуществляет устный и письменный перевод текстов на иностранном (-ых) языке (-ах), относящихся к профессиональной сфере общения	Контрольная работа № 1 по проверке умений перевода Зачетная работа
Раздел 2 Информационные технологии в бизнесе			
5.	2.1 Развитие информационных систем и технологий и их влияние на бизнес	ИУК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами ИУК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках ИУК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах  ИДОПК-12.1 Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности ИДОПК-12.2 Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности ИДОПК-12.3 Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно ИДОПК-13.1 Ведет	Контрольная работа №2 Зачетная работа

		<p>различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-13.3</b> Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.2</b> Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.3</b> Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
6.	2.2 Технические проблемы и службы поддержки	<p><b>ИУК-4.1</b> Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p><b>ИУК-4.2</b> Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>ИУК-4.3</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>ИДОПК-12.1</b> Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.2</b> Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.3</b> Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно</p> <p><b>ИДОПК-13.1</b> Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на</p>	<p>Контрольная работа №2</p> <p>Зачетная работа</p>

		<p>иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-13.3</b> Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.2</b> Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.3</b> Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
7.	2.3 Информационные системы в бизнесе: решение кейса	<p><b>ИУК-4.1</b> Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p><b>ИУК-4.2</b> Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>ИУК-4.3</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>ИДОПК-12.1</b> Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.2</b> Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.3</b> Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно</p> <p><b>ИДОПК-13.1</b> Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-13.3</b> Владеет навыками публичной, научной и</p>	Ролевая игра Зачетная работа

		<p>профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p>ИДОПК-15.2 Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p>ИДОПК-15.3 Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
8.	2.4 Перевод текстов по теме «Информационные технологии в бизнесе»	<p>ИУК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p> <p>ИДОПК-13.2 Осуществляет устный и письменный перевод текстов на иностранном (-ых) языке (-ах), относящихся к профессиональной сфере общения</p>	<p>Контрольная работа № 2 по проверке умений перевода</p> <p>Зачетная работа</p>
Раздел 3 Управление качеством			
9.	3.1 Понятие качества. Японский опыт и концепция всеобщего управления качеством (TQM)	<p>ИУК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p>ИУК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИДОПК-12.1 Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p>ИДОПК-12.2 Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ИДОПК-12.3 Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно,</p>	<p>Контрольная работа №3</p> <p>Зачетная работа</p>



		<p>аргументированно и ясно</p> <p><b>ИДОПК-13.1</b> Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-13.3</b> Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.2</b> Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.3</b> Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
10.	3.2 Международные стандарты качества	<p><b>ИУК-4.1</b> Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p><b>ИУК-4.2</b> Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>ИУК-4.3</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>ИДОПК-12.1</b> Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.2</b> Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.3</b> Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно</p> <p><b>ИДОПК-13.1</b> Ведет различные виды диалогов,</p>	Контрольная работа №3 Зачетная работа

		<p>осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-13.3</b> Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.2</b> Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>ИДОПК-15.3</b> Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
11.	3.3 Управление качеством: решение кейса	<p><b>ИУК-4.1</b> Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p><b>ИУК-4.2</b> Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>ИУК-4.3</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>ИДОПК-12.1</b> Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.2</b> Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДОПК-12.3</b> Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно</p> <p><b>ИДОПК-13.1</b> Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)</p>	Ролевая игра Зачетная работа

		<p>ИДОПК-13.3 Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p>ИДОПК-15.2 Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p>ИДОПК-15.3 Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	
12.	3.4 Перевод текстов по теме «Управление качеством»	<p>ИУК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p> <p>ИДОПК-13.2 Осуществляет устный и письменный перевод текстов на иностранном (-ых) языке (-ах), относящихся к профессиональной сфере общения</p>	Контрольная работа № 3 по проверке умений перевода Зачетная работа

*2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.*

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольная работа №1, №2, №3	Комплексная работа, которая включает в себя задания на проверку умений во всех видах иноязычной речевой деятельности в соответствии с тематическим содержанием курса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Типовые задания на проверку умений чтения</li> <li>• Типовые задания на проверку умений аудирования</li> <li>• Типовые лексико-грамматические задания</li> <li>• Типовые задания на проверку умений письменной речи</li> <li>• Типовые задания на проверку умений устной монологической речи</li> </ul>
2.	Контрольная работа №1, №2, №3 по проверке умений перевода	Комплексная работа, которая включает в себя задания на проверку умений устного и письменного перевода текстов в соответствии с тематическим содержанием	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пример задания для устного перевода</li> <li>• Пример задания для письменного перевода</li> </ul>

		курса.	
3.	Ролевая игра	Комплексное задание, представляющее собой поэтапное обсуждение и решение проблемной ситуации в соответствии с заданными ролями в рамках тематического содержания курса.	Пример ситуации для ролевой игры
4.	Зачетная работа	Комплексная работа, состоящая из письменной и устной частей и направленная на проверку умений во всех видах речевой деятельности, умений устного и письменного перевода в рамках тем, изученных в течение семестра.	<p>Письменная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Типовые задания на проверку умений чтения</li> <li>• Типовые задания на проверку умений аудирования</li> <li>• Типовые лексико-грамматические задания</li> <li>• Типовые задания на проверку умений письменной речи</li> <li>• Пример задания для письменного перевода</li> </ul> <p>Устная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Типовые задания на проверку умений устной монологической речи</li> <li>• Пример задания для устного перевода</li> </ul>

## 2б) Описание шкал оценивания

Контрольная работа №1, №2, №3 Зачетная работа (письменная часть, тестовая форма)	A (90-100%)	Выполнено от 90% до 100% тестовых заданий
	B (82-89%)	Выполнено от 82% до 89% тестовых заданий
	C (75-81%)	Выполнено от 75% до 81% тестовых заданий
	D (67-74%)	Выполнено от 67% до 74% тестовых заданий
	E (60-66%)	Выполнено от 60% до 66% тестовых заданий

Контрольная работа №1, №2, №3 по проверке умений перевода Зачетная работа	A (90-100%)	Максимальное количество баллов за данный вид задания – 100%
	B (82-89%)	
	C (75-81%)	Ошибки, возникающие при переводе:

(письменная часть, задания на письменный перевод)	D (67-74%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Искажение Dist (неадекватная передача смысла предложения) – вычитается 10%;</li> <li>- Неточность In (неточность в передаче содержания исходного текста)– вычитается 4%;</li> <li>- Лексическая ошибка (неправильный выбор слова, употребление неправильной формы слова) Lex - вычитается 3%;</li> <li>- Грамматическая ошибка Gr (несогласование числа и лица подлежащего и сказуемого, неправильное образование глагольной формы, неправильное употребление временной глагольной формы) – вычитается 2%;</li> <li>Стилистическая ошибка - вычитается St (несоответствие стиля) – вычитается 1%.</li> <li>Пропуск 1 слова или словосочетания приравнивается к одной лексической ошибке Lex - вычитается 3%</li> <li>Незавершенность перевода (от объема текста оригинала):</li> </ul>
	E (60-66%)	
		5% и более – 5 10% и более – 10 15% и более – 15 20% и более – 20 25% и более – 25 30% и более – 30 35% и более – 35 40% и более – выставляется оценка неудовлетворительно (менее 60%)

Ролевая игра Зачетная работа (устная часть)	A (90-100%)	Оценивается в соответствии с критериями оценки монологической и диалогической устной речи, а также критериями оценки устного перевода
	B (82-89%)	
	C (75-81%)	
	D (67-74%)	
	E (60-66%)	

### Критерии оценки устной речи (монологическое высказывание)

ТЕКСТОВЫЕ ПАРАМЕТРЫ ВЫСКАЗЫВАНИЯ						
	отлично А (90-100%)	очень хорошо В (82-89%)	хорошо С (75-81%)	удовлетворительно D (67-74%)	удовлетворительно Е (60-66%)	неудовлетворительно F (59-10%)

<b>I.</b> <b>Адекватность коммуникативному заданию</b>	Устный текст организован в соответствии с коммуникативной задачей и направлен на достижение целей, обозначенных в задании	Устный текст содержит незначительное отступление от коммуникативной задачи	Устный текст содержит несколько незначительных отступлений от коммуникативной задачи	Устный текст содержит несколько значительных отступлений от коммуникативной задачи	Устный текст содержит много значительных отступлений от коммуникативной задачи	Устный текст не соответствует коммуникативной задаче. Цели, обозначенные в задании, не достигнуты.
<b>II. Организация текста</b>						
1) выражение основной позиции	Основная позиция точно выражена	Основная позиция точно выражена	Основная позиция точно выражена	Основная позиция неточно выражена	Основная позиция неточно выражена	Основная позиция не выражена
2) структура высказывания	Речь хорошо структурирована. Для выражения мысли используются развернутые предложения.	Речь хорошо структурирована. Для выражения мысли используются развернутые предложения. Допускается 1-2 нарушения структуры.	Речь хорошо структурирована. Для выражения мысли используются развернутые предложения. Допускаются до 3 нарушений структуры.	Для выражения мысли ограничено используются развернутые предложения. В речи встречаются нарушения структуры высказывания, незначительно затрудняющие понимание.	Для выражения мысли не используются развернутые предложения. В речи встречается много нарушений структуры высказывания, значительно затрудняющих понимание.	Речь плохо структурирована. Предложения не развернуты.
<b>III.</b> <b>Объем высказывания</b>	Задается коммуникативным заданием					
<b>IV.</b> <b>Естественность и плавность потока речи</b>	Поток речи беглый, естественный и плавный. Речь свободная, точная и легкое формулирование мысли.	Темп речи достаточно ровный. Иногда допускаются незначительные паузы при формулировании мысли.	Темп речи достаточно ровный. Иногда делаются заметные паузы при планировании дальнейшего высказывания.	Темп речи замедленный. Часто делаются заметные паузы при планировании дальнейшего высказывания	Темп речи замедленный. Очень часто делаются заметные паузы при планировании дальнейшего высказывания	Поток речи медленный. Делаются длительные паузы. Формулирование мысли затруднено.
<b>V.</b> <b>Логичность и связность речи</b>	Высказывание ясное, непротиворечивое и	Высказывание содержит одно нарушение	Высказывание содержит ряд нарушений	Высказывание содержит ряд нарушений логики или	Высказывание содержит много нарушений	Высказывание содержит много нарушений логики или

	связное. Адекватно используют ся языковые средства, обеспечива ющие связность текста.	логики или связности текста, не затрудняю щие общее понимание высказыван ия	логики или связности текста, не затрудняю щие общее понимание высказыван ия	связности текста, частично затрудняющи е понимание высказывания	логики или связности текста, частично затрудняющи х понимание высказывания	связности текста, препятствующи х пониманию высказывания
<b>ЯЗЫКОВЫЕ ПАРАМЕТРЫ ВЫСКАЗЫВАНИЯ</b>						
<b>I. Адекватность произносительной нормы</b>	Соблюдается адекватность произносительной нормы.	Допускается малое количество нарушений произносительной нормы	Допускается небольшое количество нарушений произносительной нормы	Допускается значительное количество нарушений произносительной нормы	Допускается очень большое количество нарушений произносительной нормы	Допускаются множественные нарушения произносительной нормы
<b>II. Языковая корректность</b>	Лексические единицы используются адекватно контексту. Грамматические средства используются в соответствии с нормой их употребления.	Допускается малое количество лексико-грамматических ошибок	Допускается небольшое количество лексико-грамматических ошибок	Допускается значительное количество лексико-грамматических ошибок	Допускается большое количество лексико-грамматических ошибок	Допускается очень большое количество лексико-грамматических ошибок

### Критерии оценивания устного перевода:

<b>Вид работы</b>	<b>Оценка A-F</b>	<b>Описание</b>
Устный перевод профессионально-ориентированного текста с английского на русский язык	<b>A (100-90%)</b>	<p>Полностью адекватный перевод, в котором точно и полно передано более 90% информации исходного текста. Допустим пропуск не более 1 слова, не ведущий к потере смысла.</p> <p>Перевод не содержит нарушений в передаче содержания, а также правил языкового оформления текста или содержит не более 1 незначительной стилистической ошибки.</p> <p>Перевод выполнен в хорошем темпе без пауз.</p>
	<b>B (89-82%)</b>	<p>Полностью адекватный перевод, в котором точно и полно передано не менее 90% информации исходного текста. Допустимо не более 1-2 небольших неточностей в передаче содержания исходного текста. Допустим пропуск не более 1 слова, не ведущий к потере смысла.</p> <p>Перевод не содержит стилистических ошибок или содержит не более 1-2 незначительных</p>

		<p>стилистических ошибок.</p> <p>Перевод выполнен в хорошем темпе, без пауз или с незначительным количеством (1-2) пауз.</p>
	<i>C</i> (81-75%)	<p>Полностью адекватный перевод корректно и полно передающий основную информацию исходного текста.</p> <p>Допустимо не более 2 небольших неточностей в передаче содержания исходного текста или 1 искажение. Допустим пропуск не более 2 слов, не ведущий к потере смысла.</p> <p>Допускается не более 3 стилистических ошибок.</p> <p>Перевод выполнен в хорошем темпе, допускается небольшое количество непродолжительных пауз, не затрудняющих восприятие.</p>
	<i>D</i> (74-68%)	<p>В целом адекватный перевод корректно передающий основную информацию исходного текста. Допустимо не более 1 искажения и при этом не более 3 неточностей в совокупности. Пропущено 2 слова,</p> <p>Допускается не более 4 стилистических ошибок.</p> <p>Темп перевода несколько замедленный, перевод выполнен с непродолжительными паузами.</p>
	<i>E</i> (67-60%)	<p>Минимально адекватный перевод, корректно передающий более половины основной информации исходного текста.</p> <p>Допустимо не более 2 искажений и не более 2 неточностей в совокупности, или до 4 неточностей, при условии отсутствия искажений.</p> <p>Допускается не более 5 стилистических ошибок. Темп перевода несколько замедленный, перевод выполнен с непродолжительными паузами.</p>
	<i>F</i> (59% и ниже)	<p>Неадекватный перевод, содержит менее 60% исходного текста.</p> <p>Перевод содержит 3 и более искажения или более 4 неточностей.</p> <p>Перевод содержит 6 и более стилистических ошибок. Темп перевода замедленный, перевод выполнен с большим количеством пауз, что вызывает сильное напряжение у слушающего.</p>

*3) Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков в ходе проведения промежуточной аттестации*

### Типовые задания на проверку умений чтения



**1. Read the article and choose the correct answer (A, B, C or D).**

**Прочитайте статью и выберите правильный ответ (А, В, С или D).**

According to the first paragraph, a few years ago companies

- A trusted in technology to improve existing products.
- B chose to focus heavily on marketing activities.
- C expected that growth would increase steadily.
- D believed they needed to produce new goods.

**2. Read the text and decide if each statement is correct or incorrect. If it is correct, mark 'T', if it is not correct, mark 'F'.**

**Прочитайте текст и отметьте следующие утверждения как правильные или неправильные. (T)/(F)**

- 1) Early adopters are unwilling to take risks. T/F
- 2) Innovators buy when the market is bullish and sell when it's bearish. T/F
- 3) Most investors buy when the prices are rising and sell when they are falling. T/F

**3. Read the article. Match the headings a-h with paragraphs 1-7. There is one extra heading.**

**Прочитайте статью и подберите подходящий заголовок (a-h) к каждому абзацу (1-7). Один заголовок лишний.**

**4. Read the text. Choose the best sentence to fill each of the gaps.**

**Прочитайте текст. Выберите подходящее предложение для каждого пропуска.**

### Типовые задания на проверку умений аудирования

**1. You will hear a conversation between a senior manager, called Sue, and her assistant, called David. For each question mark one letter (A, B or C) for the correct answer.**

**Прослушайте разговор старшего менеджера Сью и ее ассистента Дэвида. Для каждого вопроса выберите правильный ответ А, В или С.**

- 1) Sue is particularly pleased about the company  
A receiving an award.  
B increasing its share price.  
C getting a new client.

**2. Listen to the interview and answer the questions.**

**Прослушайте интервью и ответьте на вопросы.**

- 1) What does Olivia say about benchmarks and feedback?
- 2) What ability has she demonstrated in her previous experience?

**3. Listen to the recording and complete the notes.**

**Прослушайте запись и заполните пропуски.**

- 1 give Ebony Brooks a \_\_\_\_\_ about backup

- 2 give Maurice \_\_\_\_\_ on appointment application  
 3 get in \_\_\_\_\_ with Martha re. laptops

### Типовые лексико-грамматические задания

**1. Choose the right answer. Only one answer is correct.**

**Выберите правильный ответ. Только один ответ правильный.**

1. Clearly, identifying \_\_\_\_\_ point is essential.  
 a. profitable  
 b. breakthrough  
 c. breakeven  
 d. manufacturing

**2. Fill in the gaps with suitable words or phrases.**

**Заполните пропуски подходящими по смыслу словами или словосочетаниями.**

Take a random \_\_\_\_\_ of views on \_\_\_\_\_ education in almost any country and you'll find that almost everyone believes that sending as many young people to university as possible is a good thing. What's more difficult to agree on is who should pay. The debate is a \_\_\_\_\_ one.

**3. Match the term with the definition.**

**Соедините понятие с определением.**

1 dividend	a) The sale of goods directly to the public for their own use
2 retail	b) A share of the profits of a company, paid once or twice a year to the people who own the company's shares

**4. Give your own definitions for the following terms.**

**Дайте ваше определение следующим терминам.**

Bear market

Recession

Value investor

**5. Fill in the gaps with suitable words or phrases.**

**Заполните пропуски подходящими по смыслу словами или словосочетаниями.**

Take a random \_\_\_\_\_ of views on \_\_\_\_\_ education in almost any country and you'll find that almost everyone believes that sending as many young people to university as possible is a good thing. What's more difficult to agree on is who should pay. The debate is a \_\_\_\_\_ one.

**6. Put the verbs in brackets into the correct form.**

**Поставьте глагол в скобках в правильную форму.**

We \_\_\_\_\_ (go through) some big changes in the market at the moment, as you \_\_\_\_\_ (know).

## Типовые задания на проверку умений письменной речи

### **1 Read the following information and complete the task. Write about 120–140 words.**

Write an assertive letter to your phone company provider. You changed to them three months ago because of a special offer regarding overseas calling charges, and they are also providing you with your ASDL high-speed internet connection.

However, since changing, your phone line is often unreachable by outside callers. The internet connection is very slow, and often freezes completely. There is also an underlying static sound on the handset. Trying to get any help from the helpline number is useless. The call centre is based in India, and you often have trouble understanding the call centre workers. You want an immediate improvement in the service, or you will have no option but to change provider.

## Типовые задания на проверку умений устной монологической и диалогической речи

**1. Прочитайте статью и изложите ее содержание на английском языке.**

**2. Ответьте на вопросы экзаменатора по тематике статьи.**

### Пример задания для устного перевода

#### **Translate the text into Russian**

Renault, the French carmaker, and its Japanese partner Nissan have expressed interest in buying a former Daewoo car factory in Romania from the government.

Renault wants to use the plant, in Craiova, to expand production of its Dacia Logan saloon, after the Romania-built car proved an unexpected success.

The two companies signed a joint letter of intent on Wednesday with the Romanian privatisation agency, giving them access to more data on the factory.

### Пример задания для письменного перевода

#### **Translate the text into Russian**

GIVEN how easy it has been to find something to worry about, be it the plummeting dollar, war in Iraq or the crookedness of so many corporate bosses, it has been easy to miss one extraordinarily positive economic trend: for companies around the world, on average, business has never been better. Profits tend to grow fastest in the early part of a recovery, when firms use spare capacity to raise output at little extra cost. As America's economy began to grow again, profits duly shot up. But, ordinarily, profit growth slows as the cycle matures, firms hire more workers and costs rise. Intriguingly, this has not yet happened in America, despite three years of strong growth. Last year, the operating profits of the big, publicly-listed firms that make up the S&P 500 stockmarket index grew by an estimated 20%. From tech firms such as Google to industrial and financial behemoths such as General Electric, America's bosses continue to spring pleasant surprises on grateful shareholders. With most results announced, profits for the fourth

quarter ought comfortably to beat the 15.1% growth, year-on-year, which the market has been expecting, says Thomson Financial, a research firm. Things are similarly positive across the Atlantic. In Britain, the huge profits of two oil firms, BP and Royal Dutch/Shell—Shell's \$18.5 billion beat the previous British record set last year by HSBC, a bank. On the continent, Puma, Europe's third-biggest maker of sportswear, reported a 44% increase in net profit. Then Renault, France's second-biggest carmaker, reported a 43% rise in net profits to €3.6 billion (\$4.6 billion). France's two big luxury-goods conglomerates, Moët Hennessy, Louis Vuitton and Pinault-Printemps-Redoute, have also had a good year. Together, the operating profits of the big firms tracked by the S&P Europe 350 index rose by a striking 78% last year; they are forecast to grow by a further 30% this year. A survey this week of chief executives by Goldman Sachs found European bosses even more upbeat than their peers in America.

### Пример ситуации для ролевой игры

**Work in groups of three. Take the roles of Alex, Serge and David and read the appropriate role card. Hold a meeting to discuss the points on the agenda and remember to clarify your position if necessary.**

#### Agenda

#### New accounting procedures

1. Introduction
2. Definition of new procedures
3. Schedule for implementation
4. Extra staffing requirements
5. Training on the new accounting procedures
6. Installation of the new accounting software

*4) Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Виды работы	Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
Контрольная работа №1	1.1 Основные понятия бизнеса 1.2 Образование, трудоустройство и карьера УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3	от 0% до 15%
Контрольная работа №1 по проверке умений перевода	1.4 Перевод текстов по теме «Бизнес и карьера» УК-4.4; ДОПК 13.2	от 0% до 10%
Ролевая игра (1)	1.3 Интервью с работодателем	от 0% до 5%

	<b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3</b>	
Контрольная работа №2	2.1 Развитие информационных систем и технологий и их влияние на бизнес 2.2 Технические проблемы и службы поддержки  <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3</b>	от 0% до 15%
Контрольная работа №2 по проверке умений перевода	2.4 Перевод текстов по теме «Информационные технологии в бизнесе» <b>УК-4.4; ДОПК 13.2</b>	от 0% до 15%
Ролевая игра (2)	2.3 Информационные системы в бизнесе: решение кейса <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3</b>	от 0% до 5%
Контрольная работа №3	3.1 Понятие качества. Японский опыт и концепция всеобщего управления качеством (TQM) 3.2 Международные стандарты качества  <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3</b>	от 0% до 15%
Контрольная работа №3 по проверке умений перевода	3.4 Перевод текстов по теме «Управление качеством» <b>УК-4.4; ДОПК 13.2</b>	от 0% до 15%
Ролевая игра (3)	3.3 Управление качеством: решение кейса  <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3</b>	от 0% до 5%
Итог (зачет)	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом по результатам работы в семестре (выставляется на основании результатов контрольных работ и ролевых игр), проставленная преподавателем в ведомости текущей успеваемости и зачетной ведомости, если достигнутый результат находится в пределах 70-100%. В случае если достигнутый результат меньше 70%, студент выполняет зачетную работу, включающую письменную и устную часть.	от 70% до 100%
Зачетная работа (письменная часть)	Все темы <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК 13.2; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3</b>	от 0% до 34%
Зачетная работа (устная часть)	Все темы  <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; ДОПК-12.1; ДОПК-12.2; ДОПК-12.3; ДОПК-13.1; ДОПК 13.2; ДОПК-13.3; ДОПК-15.2; ДОПК-15.3</b>	от 0% до 35%

## 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой

## **для освоения дисциплины (модуля)**

### **Основная литература:**

- 1) Allison John. The Business. Upper-Intermediate B2 [Текст] : Student\*s Book. - London : Macmillan, 2017. - 160 с.
- 2) Экономический английский: перевод и реферирование: теория и практика [Текст] : учебник / МГИМО МИД. России, каф. англ. языка № 2. - 3-е изд. исп. и доп. - Москва : МГИМО-Университет, 2015. - 525 с. - (Иностранные языки в МГИМО).
- 3) Практикум по переводу экономических текстов с английского языка на русский [Текст] : для студентов III курса бакалавриата по направлению подготовки 100700 "Торговое дело" и 022000 "Экология и природопользование" / сост. О. Г. Гордеева; МГИМО МИД России, каф. англ. языка № 5. - Москва : МГИМО-Университет, 2015. - 147 с.
- 4) MyGrammarLab. Intermediate B1/B2 [Текст] : Book + Online + Mobile [without Key and MyLab Pack]. - England : PEARSON, 2014. - 372 p.

### **Дополнительная литература:**

- 1) Allison J. The Business. Intermediate B1+ [Текст] : Student\*s Book. - London : Macmillan, 2017. - 159 с.
- 2) Allison John. The Business. Advanced C1 [Текст] : Student\*s Book. - London : Macmillan, 2017. - 160 с.
- 3) MyGrammarLab. Advanced C1/C2 [Текст] : Book + Online + Mobile [without Key and MyLab Pack]. - England : PEARSON, 2015. - 384 p.
- 4) Murphy, R. English Grammar in Use [Текст] : A self-study reference and practice book for intermediate learners of English. - : Cambridge university press, 2015. - 370 с.
- 5) Практикум по переводу экономических текстов с английского языка на русский: для студентов 4 курса бакалавриата по направлениям подготовки 100700 "Торговое дело" и 022000 "Экология и природопользование" / сост. О.Г. Гордеева ; МГИМО (У) МИД России, Кафедра английского языка № 5. – Москва : МГИМО-Университет, 2015. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493618>
- 6) Вдовичев А. А. Перевод экономических текстов [Текст] : учебное пособие . - 2-е изд. ; стер. - Москва : ФЛИНТА : Наука, 2016. - 228 с.
- 7) Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-направлений (B1–B2). IT-English : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 119 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07038-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio->

online.ru/bcode/433427.

8) Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-направлений. English for information technology : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 143 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07849-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438794>.

#### **Литература для факультативного чтения:**

1) English for Business Studies. A course Business Studies and Economics students. Student's Book [Текст] . - : Cambridge University Press, 2005. - 208 с.

2) Нехаева, Г. Б. Английский язык для делового общения [Текст] : Учебник. - Москва : Проспект, 2017. - 464 с.

3) Раицкая, Л. К. Деловая коммуникация на английском языке [Текст] : учебное пособие для студентов бакалавриата / Доп. УМО вузов России по образованию в области международных отношений; МГИМО (У) МИД России. - Москва : Аспект-Пресс, 2015. - 525 с.

4) Business Vocabulary in USE. Intermediate [Текст] : book. - England : CAMBRIDGE, 2006 .

5) Business in Context: An Introduction to Business and Its Environment [Текст] = Бизнес в контексте: введение в бизнес и его среду. - 6th edition. - : Gengage Learning, 2016. - 613 p.

6) Словарь современной экономической теории Макмиллана [Текст] : пер. с англ. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 608 с.

7) Longman Dictionary of Contemporary English [Текст] : For advanced learners / Под ред. К. С. Marwick и др. - 6th Edition. - England : Pearson, 2015.

#### **д) Интернет-ресурсы, базы данных:**

1. <http://www.investopedia.com>

2. <http://www.ft.com>

3. <http://www.economist.com>

4. <https://www.theguardian.com/uk/business>

5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

6. ЭБС «Юрайт» [http:// biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

#### **8. Методические указания для обучающихся по освоению**

## дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>● выполнение тренировочных лексических и грамматических упражнений (письменно);</li> <li>● рефлексия и коррекция ошибочных действий по лексико-грамматическому оформлению высказываний на английском языке;</li> <li>● выполнение коммуникативных заданий, направленных на автоматизацию умений лексико-грамматического оформления высказывания;</li> <li>● использование англо-английских словарей (виды: толковый, тезаурус, синонимы-антонимы, лексическая сочетаемость) в бумажной и электронной версиях, и другой справочной литературы (энциклопедии и др.);</li> <li>● организация самостоятельной работы с лексикой раздела (использование стратегий ее организации и освоения);</li> <li>● использование справочной литературы по грамматике английского языка (бумажных и электронных источников);</li> <li>● чтение текстов на английском языке с выполнением сопровождающих заданий на мониторинг и проверку понимания текста;</li> <li>● прослушивание аудиозаписей на английском языке с выполнением сопровождающих заданий на мониторинг и проверку понимания текста;</li> <li>● подготовка устного монологического высказывания информативного характера, с использованием граф-схем, записей и др., включающая организацию смыслового плана устного текста, отбор лексических и грамматических средств его оформления, самостоятельную практику его представления;</li> <li>● подготовка презентаций. Поиск информации в бумажных и электронных источниках, отбор и организация информации для презентации, выбор лексико-грамматических способов оформления высказывания, а также выбор визуально-вербальных способов представления информации, самостоятельная практика ее устного представления.</li> </ul>
Подготовка к зачету	<ul style="list-style-type: none"> <li>● выполнение тренировочных лексических и грамматических упражнений (письменно);</li> <li>● рефлексия и коррекция ошибочных действий по лексико-грамматическому оформлению высказываний на английском языке;</li> <li>● выполнение коммуникативных заданий, направленных на автоматизацию умений лексико-грамматического оформления высказывания;</li> <li>● использование англо-английских словарей (виды: толковый, тезаурус, синонимы-антонимы, лексическая сочетаемость) в бумажной и электронной версиях, и другой справочной литературы (энциклопедии и др.);</li> <li>● организация самостоятельной работы с лексикой раздела (использование стратегий ее организации и освоения);</li> <li>● использование справочной литературы по грамматике английского</li> </ul>



	<p>языка (бумажных и электронных источников);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● чтение текстов на английском языке с выполнением сопровождающих заданий на мониторинг и проверку понимания текста;</li> <li>● прослушивание аудиозаписей на английском языке с выполнением сопровождающих заданий на мониторинг и проверку понимания текста;</li> <li>● подготовка устного монологического высказывания информативного характера, с использованием граф-схем, записей и др., включающая организацию смыслового плана устного текста, отбор лексических и грамматических средств его оформления, самостоятельную практику его представления;</li> <li>● подготовка презентаций. Поиск информации в бумажных и электронных источниках, отбор и организация информации для презентации, выбор лексико-грамматических способов оформления высказывания, а также выбор визуально-вербальных способов представления информации, самостоятельная практика ее устного представления.</li> </ul>
--	--

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) операционная система Windows;
- 2) пакет Microsoft Office;
- 3) антивирус Nod32;
- 4) Справочная информационная система «Консультант +»

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Технические средства обучения:

компьютер преподавательский – 1 шт

LCD экран для демонстрации презентаций – 1 шт

Специализированная мебель:

Доска-1шт

Стол преподавателя-1шт.

Стол студенческий двухместный-12 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Стулья студенческие -24 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор-1шт.

Экран-1шт.

Монитор преподавателя- 1 шт.

Системный блок-1шт.

Комплект аудио колонок для воспроизведения аудио файла-1шт.

Специализированная мебель:

Доска-1шт

Стол преподавателя-1шт.

Стол студенческий двухместный-6 шт.

Стулья студенческие -12 шт.

## **11. Иные сведения и (или) материалы**

*Лист регистрации внесенных изменений*