

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

---

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор Ташкентского филиала  
МЦИМО МИД России  
\_\_\_\_\_ М.Т. Бакоев  
«31» мая 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(английский)**

**Направление подготовки  
38.04.05 Бизнес-информатика**

**Направленность (профиль) программы  
Системный анализ в международном бизнесе**

**Квалификация - *магистр***

**Форма обучения – очная**

**Ташкент - 2021**

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки «38.04.02 Менеджмент».

Автор(ы) программы: Ирмухаммедова Г.Н.

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	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	25
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	33
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	87
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	88
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	89
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	90
11. Иные сведения и (или) материалы	90
12. Лист регистрации внесенных изменений	91

# **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><b>Коды компетенции*</b></i>	<i><b>Содержание компетенций**</b></i>	<i><b>Индикаторы достижения компетенций</b></i>	<i><b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))</b></i>
УК – 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК – 4.1 Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий ИУК - 4.2 Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных	Знания: Обучающийся знает основные принципы деловой, профессиональной, академической этики, меру социальной и этической ответственности, возникающей в случае принятия неверных решений в академической, профессиональной и деловой сферах; основной лексический материал, распределенный по темам экономического, технического, бытового, духовно-нравственного и др. характера; правила графико-орфографического, лексического, грамматического и стилистического оформления письменной и устной речи в рамках официально-делового, академического и профессионального взаимодействия в том

		<p>вопросов;  редактировать и  корректировать  официально-  деловые, научные и  профессиональные  тексты на русском  и иностранном (-  ых) языках;  использовать  современные  информационно-  коммуникационные  технологии для  академического и  профессионального  взаимодействия  ИУК – 4.3 Владеет  навыками  эффективной  устной и  письменной  коммуникации в  процессе  академического и  профессионального  взаимодействия на  русском и  иностранном (-ых)  языках, в том числе  с использованием  современных  информационно-  коммуникационны  х технологий</p>	<p>числе с использованием  ИКТ.  Умения:  Обучающийся умеет  действовать,  руководствуясь  принципам деловой,  профессиональной,  академической этики;  поддержать беседу в  рамках предусмотренных  программой тем,  правильно используя  лексико-грамматический  материал; передавать  содержание прочитанного  / прослушанного текста  или просмотренного видео  с учетом  коммуникативной сферы и  коммуникативной  ситуации; правильно  графически и  орфографически оформить  письменную речь, в том  числе с использованием  ИКТ; правильно  использовать языковую  норму во всех видах  речевой деятельности  применительно к  различным  функциональным стилям;  понимать устную  (монологическую и  диалогическую)  иностранную речь,  произнесенную в темпе,  являющимся нормой для  носителей данного языка.  Навыки:  Обучающийся владеет  навыками организации  деловой, академической и  профессиональной  деятельности с учетом</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>морально-этических принципов; создания подготовленной и неподготовленной монологической речи в виде доклада, сообщения, презентации, диалогической речи в ситуациях профессионального и бытового общения в пределах изученного материала, в том числе с использованием ИКТ; порождения диалогической и монологической речи на основе самостоятельного отбора языковых средств и глубокого лингвистического осмысления изучаемого материала; чтения и говорения в естественном темпе со смысловой и структурной завершенностью, выразительностью, эмоциональностью; продуцирования сложных устных и письменных форм коммуникации и видов дискурса как характеристика, объяснение, анализ, аргументирование, реферирование и др.</p>
УК – 5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК - 5.1 Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»	<p><b>Знания:</b></p> <p>Обучающийся знает понятия «культура» и «коммуникация»; компоненты культуры: нормы, ценности, традиции и разнообразие культур; проблемы диалога культур;</p>

		<p>ИУК – 5.2 Коммуницирует и создает официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории, собеседника, оппонента</p> <p>ИУК- 5.3 Владет навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур</p>	<p>коммуникативные помехи; типы межкультурного взаимодействия; воспринимает межкультурную компетенцию как неотъемлемую часть профессиональной компетенции.</p> <p><b>Умения:</b> Обучающийся умеет: понимать связь между культурой и коммуникацией; характеризовать компоненты культуры: нормы, ценности, обычаи, традиции; понимать разнообразие культур; анализировать проблемы диалога культур; предупреждать коммуникативные помехи; выбирать технологии межкультурного взаимодействия; анализировать типы межкультурного взаимодействия и межкультурной адаптации; объяснять особенности межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере;</p> <p><b>Навыки:</b> Обучающийся владеет навыками объяснения связи между культурой и коммуникацией; характеристики компонентов культуры: нормы, ценности, обычаи, традиции; объяснения разнообразия культур; характеристики</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			межкультурной коммуникации; анализа межкультурной компетенции как части профессиональной компетенции.
ПК-1	Способен готовить аналитические материалы для экспертной оценки бизнес-процессов, вариантов архитектуры информационных систем и выработки стратегических решений в области ИКТ международного бизнеса	ИПК-1.2 Способен проводить бизнес-аналитику и вести деловые переговоры, ИПК-1.6 Умеет анализировать современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности	Знания: Обучающийся знает основные принципы деловой, профессиональной, академической этики, меру социальной и этической ответственности, возникающей в случае принятия неверных решений в академической, профессиональной и деловой сферах. Умения: Обучающийся умеет действовать, руководствуясь принципам деловой, профессиональной, академической этики; поддержать беседу в рамках предусмотренных программой тем, правильно используя лексико-грамматический материал; передавать содержание прочитанного / прослушанного текста или просмотренного видео с учетом коммуникативной сферы и коммуникативной ситуации; правильно графически и орфографически оформить письменную речь; правильно использовать языковую норму во всех видах речевой

			<p>деятельности применительно к различным функциональным стилям; понимать устную (монологическую и диалогическую) иноязычную речь, произнесенную в темпе, являющимся нормой для носителей данного языка.</p> <p>Навыки:</p> <p>Обучающийся владеет навыками организации деловой, академической и профессиональной деятельности; создания подготовленной и неподготовленной монологической речи в виде доклада, сообщения, презентации, диалогической речи в ситуациях профессионального общения; порождения диалогической и монологической речи на основе самостоятельного отбора языковых средств и глубокого лингвистического осмысления изучаемого материала; чтения и говорения в естественном темпе со смысловой и структурной завершенностью, выразительностью, эмоциональностью; продуцирования сложных устных и письменных форм коммуникации и видов дискурса как характеристика, объяснение, анализ,</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			аргументирование, реферирование и др.
--	--	--	------------------------------------------

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для освоения дисциплиной (Б1.О.01).

Дисциплина (модуль) изучается обучающимися, успешно освоившими курс дисциплины «Иностранный язык (английский)» в бакалавриате и владеющими английским языком на уровне не ниже A2+

Дисциплина (модуль) изучается на первом и втором курсах в течение четырех семестров в соответствии с учебным планом.

Пререквизитом данной дисциплины выступает курс дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)» и «Иностранный язык» уровень бакалавриат. Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплины «Иностранный язык» и при подготовке к сдаче и сдаче итогового экзамена по иностранному языку и итогового государственного экзамена по иностранному языку и государственного междисциплинарного экзамена, которые выступают кореквизитом дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)».

## **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:

1 семестр - 4 зачетных единицы (ЗЕ), 144 академических часа, из них 90 академических часа контактной работы обучающихся с преподавателем и 54 академических часа самостоятельной работы обучающихся.

2 семестр - 4 зачетных единиц (ЗЕ), 144 академических часов, из них 96 академических часов контактной работы обучающихся с преподавателем и 48 академических часов самостоятельной работы обучающихся.

3 семестр - 5 зачетных единиц (ЗЕ), 180 академических часов, из них 80 академических часа контактной работы обучающихся с преподавателем и 64

академических часа самостоятельной работы обучающихся, 36 академических часов контроля.

### 3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>468</b>	<b>13</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b> <b>в том числе:</b>		
Лекции	-	
Практические занятия/семинары	266	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b> <b>в том числе:</b>	<b>166</b>	
<i>Внеаудиторные самостоятельные работы; Самоподготовка (самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)</i>	166	
<b>Контроль (подготовка к экзамену)</b>	36	
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)</b>	зачет и / или экзамен	

### Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) в четырех семестрах

#### 1 семестр

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	144	4
<b>Аудиторная работа, всего:</b> <b>в том числе:</b>	90	
Практические занятия/семинары, в том числе:	90	
Аудиторная контрольная работа		
<b>Самостоятельная работа, всего:</b> <b>в том числе:</b>	54	
Внеаудиторные самостоятельные работы	-	
Самоподготовка (самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к	54	

практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)		
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>	Зачет	

## 2 семестр

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	144	4
<b>Аудиторная работа, всего: в том числе:</b>	96	
Практические занятия/семинары, в том числе:	96	
<b>Самостоятельная работа, всего: в том числе:</b>	48	
Внеаудиторные самостоятельные работы	-	
Самоподготовка (самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)	48	
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>	Зачет	

## 3 семестр

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	180	5
<b>Аудиторная работа, всего: в том числе:</b>	80	
Практические занятия/семинары, в том числе:	80	
<b>Самостоятельная работа, всего: в том числе:</b>	64	
Внеаудиторные самостоятельные работы	-	
Самоподготовка (самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)	64	
Контроль	36	
<b>Вид промежуточной аттестации (экзамен)</b>	Экзамен	

--	--	--

#### 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 трудоем кость <i>(в часах)</i>	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоя тельная работа обучающ ихся	
		всего	лекции	семинар ы,  практич еские занятия		
<u>Уровень A2+</u> <u>1 семестр</u>						
1.	Входящий контроль: письменное тестирование.	2		2		
2.	Устное тестирование. Self- presentations.	2		2		
3.	<b><u>Раздел1.</u></b> <b>Тема 1</b> Деловые поездки. (Travelling for business)	40		20	18	Письменная рейтинговая работа №1 Устное рейтинговое задание №1 Письменная зачетная работа
4.	Профессионально- ориентированный текст по теме раздела 1	6		10		Устное реферативное изложение текста Устная часть зачета №1
5.	<b><u>Раздел 2.</u></b> <b>Тема 2</b> Местоположение компании. (Business location)	40		20	18	Письменная рейтинговая работа №2 Устное рейтинговое задание №2 Письменная зачетная работа

6.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 2	6		10		Устное реферативное изложение текста Устная часть зачета №1
7.	<b>Раздел 3.</b> <b>Тема 3</b> Розничная торговля. (Retail)	40		20	14	Устная презентация Письменная рейтинговая работа №3 Устное рейтинговое задание №3 Письменная зачетная работа
8.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 3	8		10		Устное реферативное изложение текста Устная часть зачета №1
9.	<b>ИТОГО</b>	144		90	54	
10.	<b><u>Уровень А2+</u></b> <b><u>2 семестр</u></b>					
11.	<b>Раздел 4.</b> <b>Тема 4</b> Модели режима работы (Work patterns)	42		26	16	Письменная рейтинговая работа №1 Устное рейтинговое задание №1 Письменная зачетная работа
12.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 4	6		6		Устное реферативное изложение текста Устная часть зачета №1
13.	<b>Раздел 5.</b> <b>Тема 5</b> Деньги (Money)	42		26	16	Письменная рейтинговая работа №2 Устное рейтинговое задание №2 Письменная зачетная работа
14.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 5	6		6		Устное реферативное изложение текста Устная часть зачета №1
15.	<b>Раздел 6.</b> <b>Тема 6</b> Работа в команде (Teamwork)	42		26	16	Устная презентация Письменная рейтинговая работа №3 Устное рейтинговое задание №3 Письменная зачетная работа
16.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 6	6		6		Устное реферативное изложение текста Устная часть зачета №1
17.	<b>ИТОГО:</b>	144		96	48	
18.	<b><u>Уровень В1</u></b>					

	<b><u>3 семестр</u></b>					
19.	<b><u>Раздел 7.</u></b> <b>Тема 1</b> Отрасли промышленности и секторы экономики. (Business sectors)	44		24	20	Письменная рейтинговая работа №1 Устное рейтинговое задание №1 Письменная экзаменационная работа №2
20.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела	4		4		Устное реферативное изложение текста Устная часть итогового экзамена
21.	<b><u>Раздел 8.</u></b> <b>Тема 2</b> Проекты. (Projects)	44		24	20	Письменная рейтинговая работа №2 Устное рейтинговое задание №2 Письменная экзаменационная работа №2
22.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела	2		2		Устное реферативное изложение текста Устная часть итогового экзамена
23.	<b><u>Раздел 9.</u></b> <b>Тема 3</b> Мировые рынки. (Global markets)	48		24	24	Письменная рейтинговая работа №3 Устное рейтинговое задание №3 Письменная экзаменационная работа №2
24.	Профессионально-ориентированный текст по теме раздела	2		2		Устное реферативное изложение текста Устная часть итогового экзамена
25.	<b>Контроль</b>	36				
26.	<b>ИТОГО:</b>	180		80	64	

#### **4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам**

(темам)

**Уровень A2+**

**1 семестр**

**Раздел 1.**

**Тема 1: Деловые поездки. (Travelling for business)**

Лексическая тема: Слова и выражения, для обсуждения поездок, размещения и видов транспорта.

Аудирование: Событийный менеджмент.

Грамматическая тема: Степени сравнения прилагательных.

Навыки делового общения: как начать беседу с незнакомыми или малознакомыми деловыми партнерами.

Деловые навыки: Обсуждение различных вариантов решения проблем на рабочем месте.

Бизнес-семинар: Ролевая игра конференц-звонок для обсуждения предстоящего визита делового партнера.

Тематика функциональных речевых актов: решение проблем, связанных с использованием интернета и информационных технологий.

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Ведущие авиакомпании планируют расширяться».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

**Раздел 2.**

**Тема 2: Местоположение компании. (Business location)**

Лексическая тема: Слова и выражения для обсуждения мест для работы и местоположения компаний.

Чтение: Посещение Сингапура.

Грамматическая тема: Употребление наречий *enough, too*

Навыки делового общения: Обсуждения этикета делового общения.

Деловые навыки: Обсуждение причин удачных и неудачных деловых встреч.

Бизнес-семинар: Ролевая игра собрания по вопросу выбора места для размещения компании.

Тематика функциональных речевых актов: Обсуждение важности правильного места для расположения компании, этикета делового общения.

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Азиатско-Тихоокеанский регион приближается к тому, чтобы быть лучшим местом для ведения бизнеса».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

### **Раздел 3.**

#### **Тема 3: Розничная торговля. (Retail)**

Лексическая тема: Слова и выражения, относящиеся к теме посещения магазинов и совершения покупок.

Чтение: Чудеса розничной торговли в Лиссабоне.

Грамматическая тема: Употребление простого прошедшего (The Past Simple) и продолженного прошедшего времен (The Past Continuous).

Навыки делового общения: обсуждения способов решения рабочих проблем.

Деловые навыки: Обсуждение структуры презентации.

Бизнес-семинар: Презентация своего магазина и его реклама.

Тематика функциональных речевых актов: обсуждение различных способов совершения покупок.

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Розничная торговля столкнулась с растущей проблемой возврата товара».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

### **Уровень A2+**

#### **2 семестр**

### **Раздел 4.**

#### **Тема 4: Модели режима работы (Work patterns)**

Лексическая тема: Слова и выражения для описания профессий и контрактов.

Чтение: Женщины, занимающиеся бизнесом.

Грамматическая тема: Употребление Настоящего совершенного времени (The Present Perfect Simple).

Навыки делового общения: обсуждения различных подходов к принятию решений.

Деловые навыки: Навыки достижения договоренности по телефону.

Бизнес-семинар: Ролевая игра по обсуждению новой модели работы для компании Holsted.

Тематика функциональных речевых актов: обсуждение обычного дня рабочей недели, различных режимов работы, существующих в нашей стране, обсуждение переноса времени встречи по телефону.

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Идти ли вслед за мечтой?».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

## **Раздел 5.**

### **Тема 5: Деньги (Money)**

Лексическая тема: Слова и выражения, относящиеся к теме экономики, личных средств и денег.

Чтение: Что лучше для твоего кармана?

Грамматическая тема: Употребление условных предложений первого типа (The First Conditional).

Навыки делового общения: обсуждения навыков, необходимых для работы хорошей команды.

Деловые навыки: Различные способы представления данных и сведений.

Бизнес-семинар: Ролевая игра по обсуждению трех предложенных общественных проектов и выбор лучшего из них.

Тематика функциональных речевых актов: обсуждение различных способов безналичной оплаты и привычек, связанных с совершением покупок.

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Это же данные, о чем тут спорить?».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.

5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

## **Раздел 6.**

### **Тема 6: Работа в команде (Teamwork)**

Лексическая тема: Слова и выражения, относящиеся к теме работы в команде.

Чтение: Приведите себя в форму или будете уволены, развитие спорта на работе.

Грамматическая тема: Употребление неопределенных местоимений с some и every.

Навыки делового общения: обсуждения способов предложения поддержки.

Деловые навыки: Фразы для поддержания, развития и оспаривания идей в команде.

Бизнес-семинар: Групповое обсуждение перераспределения ролей и обязанностей в команде.

Тематика функциональных речевых актов: обсуждение параллелей между спортом и работой.

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Приведите себя в форму или будете уволены, развитие спорта на работе».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

## **Уровень B1**

### **3 семестр**

## **Раздел 10 Уровень B1.**

### **Тема 1: Отрасли промышленности и секторы экономики. (Business sectors)**

Лексическая тема: Отрасли промышленности и секторы экономики.

Чтение: Энергетический сектор: от ископаемых источников энергии к экологически чистым

Грамматическая тема: Прошедшее простое и длительное время

Навыки делового общения: Обсуждение способов корректно прервать собеседника и реагировать на прерывания  
Деловые навыки: Сообщения на автоответчик.  
Тематика функциональных речевых актов: оставляем сообщения на автоответчике.

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Производители мотоциклов в Индии».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

## **Раздел 11 Уровень B1.**

### **Тема 2: Проекты. (Projects)**

Лексическая тема: Управление проектами.

Аудирование: Крупномасштабные проекты

Грамматическая тема: Степени сравнения прилагательных

Навыки делового общения: Выражения для отстаивание своей точки зрения, работы с инструкциями

Деловые навыки: Совещания: обсуждение новых данных и последующих действий.

Тематика функциональных речевых актов: получение и обсуждение новых данных во время совещания

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Когда управление проектом превращается в ссору».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

## **Раздел 12 Уровень B1.**

### Тема 3: Мировые рынки. (Global markets)

Лексическая тема: Мировые рынки: устойчивые выражения и словообразование.

Чтение: Онлайн рынки

Грамматическая тема: Пассивный залог: настоящее простое и прошедшее простое время

Навыки делового общения: Управление ходом общения, смена темы или продолжение начатой

Деловые навыки: достижение консенсуса в ходе дискуссии.

Тематика функциональных речевых актов: обсуждение средств и способов достижения соглашения

Обсуждение профессионально-ориентированного текста «Компании адаптируются на рынках Африки».

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

#### **1. Коммуникативные умения (составляющие коммуникативной компетентности)**

##### **2.1 В области чтения:**

Целью обучения в рамках данных разделов является развитие умений понимать письменные тексты информационного характера.

Конкретная рецептивная коммуникативная задача в рамках данных разделов – понимание основного смысла публицистического текста на заданную тему (просмотровое чтение); детальное понимание текста (изучающий вид чтения): понимание основного смысла текста, деталей, отношений. Объем текста — до 500 слов; полнота понимания — от 50% и выше в зависимости от поставленной задачи.

##### **2.2. В области аудирования:**

основной целью обучения в рамках данных разделов в области умений аудирования является дальнейшее развитие умений понимать информационные, учебные устные аудиотексты монологического и диалогического характера в зависимости от конкретной коммуникативной

задачи -детальное понимание устного высказывания: основного содержания звучащего текста, деталей, логических и смысловых связей (время звучания — 2,0-2,5 минуты, полнота понимания — не ниже 80%);

### **2.3. Устная речь и умения общения:**

базовыми коммуникативными умениями в области устной речи на данном этапе выступают умения решать коммуникативные задачи информирования в личностно-ориентированном общении (межличностном общении). Таким образом, основной задачей обучения на данном этапе является формирование умений создавать логичные, связные, адекватные жанру по цели, языковым средствам и способам формирования и формулирования мысли устные высказывания по проблемам предметного содержания курса в ситуациях непосредственного общения.

### **Коммуникативные умения:**

а) в коммуникативных актах диалогического характера умение создавать логичное и связное устное высказывание, адекватное ситуации общения, с целью обмена фактической информацией и выражения собственного мнения, а также умение формулировать вопросы с целью выяснения недостающей информации;

б) в интерактивных коммуникативных актах диалогического и монологического характера умение вести беседу: умение следить за высказыванием собеседника и реагировать на него, помогая тем самым вести беседу информативного характера;

в) в функциональных коммуникативных актах умение использовать реплики-клише речевого этикета.

### **3. Языковые средства**

Систематизация знаний о системе видовременных форм глагола в английском языке. Основные модели управления глаголов в английском языке. Второй и третий типы условных предложений. Ограничительные и распространительные определительные придаточные предложения. Сострадательное наклонение.

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

Общая продолжительность СРС по дисциплине Б1.О.01 «Иностранный язык (профессиональный)», предусмотренная учебным планом, составляет 162

часа.

Самостоятельная работа студентов представлена в следующем виде:

- подготовка к практическим занятиям;
- работа со справочной литературой и словарями;
- выполнение практических коммуникативных заданий и лексико-грамматических упражнений.

Наименование раздела дисциплины	Общая Трудо емкость (часы)	Форма самостоятельной работы
<b>Раздел 1: Тема 1</b> Деловые поездки. (Travelling for business) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 1	18	<ul style="list-style-type: none"><li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации)</li><li>– Выполнение лексико-грамматических упражнений;</li><li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта <a href="https://quizlet.com">quizlet.com</a></li><li>– составление диалогов по отрабатываемой теме</li><li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и ответов</li><li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме</li><li>– отработка тематической лексики на материалах сайта <a href="https://www.britishcouncil.org/learn-english">British Council/Learn English</a>.</li></ul>
<b>Раздел 2: Тема 2</b> Местоположение компании. (Business location) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 2	18	<ul style="list-style-type: none"><li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации)</li><li>– Выполнение лексико-грамматических упражнений;</li><li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта <a href="https://quizlet.com">quizlet.com</a></li><li>– составление диалогов по отрабатываемой теме</li><li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и</li></ul>

		<p>ответов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме</li> <li>– отработка тематической лексики на материалах сайта British Council/Learn English.</li> </ul>
<p><b>Раздел 3:</b> <b>Тема 3.</b> Розничная торговля. (Retail) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 3</p>	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка презентации своего магазина и его реклама</li> <li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации)</li> <li>– Выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта quizlet.com</li> <li>– составление диалогов по отрабатываемой теме</li> <li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и ответов</li> <li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме</li> <li>– отработка тематической лексики на материалах сайта British Council/Learn English.</li> </ul>
<p><b>Раздел 4.</b> <b>Тема 4</b> Модели режима работы (Work patterns) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 4</p>	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации)</li> <li>– Выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта quizlet.com</li> <li>– составление диалогов по отрабатываемой теме</li> <li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и ответов</li> <li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме</li> <li>– отработка тематической лексики на</li> </ul>

		материалах сайта British Council/Learn English.
<b>Раздел 5.</b> <b>Тема 5</b> Деньги (Money) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 5	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации)</li> <li>– Выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта quizlet.com</li> <li>– составление диалогов по отрабатываемой теме</li> <li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и ответов</li> <li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме</li> </ul> <p>отработка тематической лексики на материалах сайта British Council/Learn English.</p>
<b>Раздел 6.</b> <b>Тема 6</b> Работа в команде (Teamwork) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 6	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации);</li> <li>– выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта quizlet.com;</li> <li>– составление диалогов по отрабатываемой теме;</li> <li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и ответов;</li> <li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме;</li> </ul> <p>отработка тематической лексики на материалах сайта British Council/Learn English.</p>
<b>Раздел 7.</b> <b>Тема 1</b> Отрасли промышленности и	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации);</li> <li>– выполнение лексико-грамматических</li> </ul>

<p>секторы экономики. (Business sectors) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела</p>		<p>упражнений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта quizlet.com;</li> <li>– составление диалогов по отрабатываемой теме;</li> <li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и ответов;</li> <li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме;</li> <li>– отработка тематической лексики на материалах сайта British Council/Learn English.</li> </ul>
<p><b>Раздел 8.</b> <b>Тема 2</b> Проекты. (Projects) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации);</li> <li>– выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта quizlet.com;</li> <li>– составление диалогов по отрабатываемой теме;</li> <li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и ответов;</li> <li>– написание письменной работы (топик) по отрабатываемой теме;</li> <li>– отработка тематической лексики на материалах сайта British Council/Learn English.</li> </ul>
<p><b>Раздел 9.</b> <b>Тема 4</b> Мировые рынки. (Global markets) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела</p>	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отработка диалогической речи в рамках самостоятельного аудирования текста (с целью понимания общего смысла высказывания и детальной информации);</li> <li>– выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>– освоение новой лексики посредством интерактивной программы сайта quizlet.com;</li> <li>– составление диалогов по отрабатываемой теме;</li> <li>– реферирование текста, подготовка к беседе по проблеме текста: составление вопросов и</li> </ul>

		<p>ответов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– написание письменной работы (топик) по отработываемой теме;</li> <li>– отработка тематической лексики на материалах сайта British Council/Learn English.</li> </ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Рекомендуемая литература:**

#### **а) основная литература:**

- 1) O'Keefe, M. Business Partner A2+ [Текст] : Coursebook with Digital Resources / Margaret O'Keefe [и др.]. - England : Pearson, 2019. - 161p.
- 2) Williamson, M. Business Partner A2+ [Текст] : Workbook / Madeleine Williamson [и др.]. - England : Pearson, 2019. - 64p.
- 3) O'Keefe, M. Business Partner B1 [Текст] : Coursebook with Digital Resources / O'Keefe Margaret [и др.]. - England : Pearson, 2018. - 161p.
- 4) McLarty, R. Business Partner B1 [Текст] : Workbook / Robert McLarty [и др.]. - England : Pearson, 2018. - 64p.

#### **б) дополнительная литература:**

- 1) Foley, M. MyGrammarLab. B1-B2. Intermediate [Текст]: Grammar Course Book. /M. Foley. - England : Longman Pearson Education Limited, 2014. - 372 p.
- 2) Murphy, R. English Grammar in Use [Текст]: A self-study reference and practice book for intermediate learners of English / R. Murphy. - Cambridge: Cambridge university press, 2015.

#### **в) онлайн ресурсы**

- 1) Учебный сайт <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
- 2) Учебный сайт <https://quizlet.com/live>
- 3) Учебный сайт <https://www.native-english.ru/>
- 4) ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru/>
- 5) Учебная библиотека On-line <http://biblioclub.ru/>

## **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	Код контролируемой компетенции*	Индикаторы достижения компетенции*	Наименование оценочного средства
-------	------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	----------------------------------

	(результаты по разделам)			
1.	<b>Раздел 1.</b> Деловые поездки. (Travelling for business) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 1	<b>УК – 4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия	Устное реферативное изложение текста  Письменная рейтинговая работа №1 Устное рейтинговое задание №1 Письменная зачетная работа Устная часть зачета №1

			<b>ИУК– 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	
2.	<b>Раздел 2.</b> Местоположение компании. (Business location) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 2	УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального	Устное реферативное изложение текста  Письменная рейтинговая работа №2 Устное рейтинговое задание №2 Письменная зачетная работа Устная часть зачета №1

			о взаимодействия <b>ИУК– 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	
3.	<b>Раздел 3. Розничная торговля. (Retail)</b> Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 3	УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и	Устная презентация  Устное реферативное изложение текста  Письменная рейтинговая работа №3 Устное рейтинговое задание №3 Письменная зачетная работа Устная часть зачета №1

			профессионального взаимодействия <b>ИУК – 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	
	<b>Контроль (зачет)</b>	<b>ИУК – 4.2, ИУК – 4.3</b>		
4.	<b>Раздел 4. Модели режима работы (Work patterns)</b> Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 4	УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии	Устное реферативное изложение текста  Письменная рейтинговая работа №1 Устное рейтинговое задание №1 Письменная экзаменационная работа №1 Устная часть экзамена

			<p>для академического и профессионального взаимодействия</p> <p><b>ИУК– 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий</p>	
5.	<p><b>Раздел 5. Деньги (Money)</b></p> <p>Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 5</p>	<p>УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p><b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационн</p>	<p>Устное реферативное изложение текста</p> <p>Письменная рейтинговая работа №2 Устное рейтинговое задание №2 Письменная экзаменационная работа №1 Устная часть экзамена</p>

			ые технологии для академического и профессионального взаимодействия <b>ИУК– 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	
6.	<b>Раздел 6. Работа в команде (Teamwork)</b> Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 6	УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные	Устное реферативное изложение текста  Письменная рейтинговая работа №3 Устное рейтинговое задание №3 Письменная экзаменационная работа №1 Устная часть экзамена

			информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия <b>ИУК– 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	
	<b>Контроль (экзамен)</b>	<b>ИУК – 4.2, ИУК – 4.3</b>		
7.	<b>Раздел 7.</b> Отрасли промышленности и секторы экономики. (Business sectors) Профессионально-ориентированный текст по теме раздела	УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия. УК – 5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>ИУК – 4.1</b> Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий <b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию	Устное реферативное изложение текста  Письменная рейтинговая работа №1 Устное рейтинговое задание №1 Письменная экзаменационная работа №2 Устная часть итогового экзамена

			<p>на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия</p> <p><b>ИУК – 4.3</b></p> <p>Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием</p>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>современных информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><b>ИУК - 5.1</b> Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»</p> <p><b>ИУК – 5.2</b> Коммуницирует и создает официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории, собеседника, оппонента</p> <p><b>ИУК- 5.3</b> Владеет навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур</p> <p><b>ИПК-1.2</b> Способен проводить бизнес-</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>аналитику и вести деловые переговоры</p> <p><b>ИПК-1.6</b></p> <p>Умеет анализировать современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности</p>	
8.	<p><b>Раздел 8. Проекты.</b> (Projects)</p> <p>Профессионально-ориентированный текст по теме раздела 8</p>	<p>УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК – 5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p><b>ИУК – 4.1</b> Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий</p> <p><b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении</p>	<p>Устное реферативное изложение текста</p> <p>Письменная рейтинговая работа №2 Устное рейтинговое задание №2 Письменная экзаменационная работа №2 Устная часть итогового экзамена</p>

			<p>профессиональн ых вопросов; редактировать и корректировать официально- деловые, научные и профессиональн ые тексты на русском и иностранном (- ых) языках; использовать современные информационно- коммуникацион ные технологии для академического и профессиональн ого взаимодействия</p> <p><b>ИУК – 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессиональн ого взаимодействия на русском и иностранном (- ых) языках, в том числе с использованием современных информационно- коммуникацион ных технологий.</p> <p><b>ИУК - 5.1</b> Знает</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»</p> <p><b>ИУК – 5.2</b></p> <p>Коммуницирует и создает официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории, собеседника, оппонента</p> <p><b>ИПК-1.2</b></p> <p>Способен проводить бизнес-аналитику и вести деловые переговоры</p> <p><b>ИПК-1.6</b></p> <p>Умеет анализировать современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности</p>	
9.	<p><b>Раздел 9.</b> Мировые рынки. (Global markets)</p> <p>Профессионально-ориентированный текст</p>	<p>УК – 4 Способен применять современные коммуникативные</p>	<p><b>ИУК - 4.2</b> Умеет грамотно, четко и доступно</p>	<p>Устное реферативное изложение текста</p>

	по теме раздела 9	технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия. УК – 5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия <b>ИУК – 4.3</b> Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в	Письменная рейтинговая работа №3 Устное рейтинговое задание №3 Письменная экзаменационная работа №2 Устная часть итогового экзамена
--	-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><b>ИУК - 5.1</b> Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»</p> <p><b>ИУК – 5.2</b> Коммуницирует и создает официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории, собеседника, оппонента</p> <p><b>ИПК-1.2</b> Способен проводить бизнес-аналитику и вести деловые переговоры</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<b>ИПК-1.6</b> Умеет анализировать современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности	
	<b>Контроль (экзамен)</b>	<b>ИУК – 4.1, ИУК – 4.2, ИУК – 4.3, ИУК – 5.1, ИУК – 5.2, ИУК - 5.3, ИПК - 1.2, ИПК - 1.6</b>		

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

<b>№/п</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
1.	Устное реферативное изложение текста	Форма контроля – устная. Проверяет в области монологической речи умение изложить содержание прочитанной статьи профессиональной тематики по проблемам курса	Примеры текстов для устного реферативного изложения
2.	Устная презентация	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных знаний по пройденной теме, в формате устного монологического высказывания.	Примеры заданий для подготовки устной презентации
3.	Письменная рейтинговая работа №1 Письменная рейтинговая работа №2 Письменная рейтинговая работа №3 Письменная зачетная работа Письменная экзаменационная работа	Может включать в себя следующие составные части: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Лексико-грамматическая часть</b> Содержит задания, направленные на проверку сформированности навыков лексико-грамматического оформления высказывания в объеме содержания курса. Может включать следующие виды заданий: множественный выбор, заполнение пропусков, раскрытие скобок, установление соответствия между термином и определением.</li> <li>● <b>Часть письменной работы, направленная на проверку уровня сформированности умений в области чтения</b> Задания на проверку умений просмотрового, изучающего, поискового чтения письменного текста, могут быть следующими:</li> </ul>	Примеры контрольных (тестовых) заданий

		<p>множественный выбор, верные/неверные утверждения, ответы на закрытые вопросы, восстановление логической структуры текста (расстановка абзацев в логическом порядке, определение абзацев, не принадлежащих данному тексту, восстановление пропущенных предложений в тексте).</p> <p>● <b>Часть письменной работы, направленная на проверку уровня сформированности умений в области аудирования</b></p> <p>Состоит в двукратном прослушивании аудиотекстов с одновременным /последовательным выполнением заданий на проверку понимания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● основного смысла звучащего текста;</li> <li>● основных фактов, деталей, логических и смысловых связей;</li> <li>● вычленение и понимание фактов, деталей, определенных коммуникативным заданием.</li> </ul> <p>Задания на проверку умений аудирования могут включать в себя следующие: множественный выбор, верные/неверные утверждения, ответы на открытые и закрытые вопросы, заполнение пропусков.</p>	
4.	<p>Устное рейтинговое задание №1</p> <p>Устное рейтинговое задание №2</p> <p>Устное рейтинговое задание №3</p>	<p>Форма контроля – устная.</p> <p>В области монологической речи проверяет умение изложить содержание прочитанного текста профессиональной направленности по тематике пройденного раздела, умение выделять основной смысл прочитанного, делить текст на логические части и высказывать собственное отношение к проблеме, затронутой в тексте в формате монологического высказывания. Проверяет в области монологической речи умение изложить содержание прочитанной статьи профессиональной тематики по проблемам курса</p>	<p>Примеры текстов для реферирования</p>
5.	Устная часть зачета №1	<p>Форма контроля – устная.</p> <p>В области монологической речи проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● умение изложить содержание прочитанной статьи профессиональной тематики по проблемам курса,</li> </ul>	<p>Примеры текстов для реферирования</p> <p>Пример коммуникативного задания для монологического</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>умение строить монологическое высказывание на основании заданной темы в пределах тематики пройденных в течение семестра разделов.</li> </ul> <p>В области диалогической речи - в коммуникативных актах диалогического характера умение следить за высказыванием преподавателя и адекватно реагировать на него, тем самым поддерживая информативную беседу. Предметное содержание говорения определяется тематикой прочитанной статьи и темами пройденных в течение семестра разделов.</p>	высказывания по одной из пройденных тем и беседы с преподавателем на указанную тему.
6.	Устная часть зачета №2 Устная часть экзамена Устная часть итогового экзамена	<p>Форма контроля – устная.</p> <p>В области монологической речи проверяет умение изложить содержание прочитанной статьи профессиональной тематики по проблемам курса.</p>	Примеры текстов для реферирования

## 2б) Описание шкал оценивания

### Параметры и критерии оценивания устного реферативного изложения

параметры	A (90-100%)	B (82-89%)	C (75-81%)	D (68-74%)	E (60-67%)	F (< 60%)
Содержание (max. 35 баллов)	30-35	25-30	20-25	15-20	10-15	< 10
Языковая корректность (max. 35 баллов)	32-35	28-31	24-27	20-23	15-19	< 15
Логичность высказывания (max. 20 баллов)	18-20	15-17	12-14	9-11	6-8	< 5
Структура (max. 10 баллов)	9-10	7-8	5-6	3-4	3-4	<3

#### Штрафные баллы

##### Содержание (max. 35 баллов)

- Неверно определены основные идеи статьи – 10-15 баллов
- Ответ содержит отступления и искажения – 5-10 баллов
- Неадекватный ответ на вопрос собеседника – 7-10 баллов
- Ответ содержит малозначительную информацию оригинального текста – 5 баллов

##### Языковая корректность (max. 35 баллов)

- Используемая лексика и грамматика не соответствуют заявляемому уровню – 5-7 баллов

- Неадекватная лексическая сочетаемость – 7-10 баллов
- Допускаются грубые грамматические ошибки – 5-10 баллов
- Отсутствие адекватных средств связи при аргументации – 3-5 баллов

**Логичность высказывания (max. 20 баллов)**

- Нарушения логики высказывания – 7-10 баллов
- Необоснованные аналогии или обобщения – 6-8 баллов
- Неадекватное понимание идей текста – 5-10 баллов

**Форма и структура высказывания (max. 10 баллов)**

- Отсутствие четкой структуры высказывания – 3-5 баллов
- Медленный темп речи и длительные паузы – 3-5 балла
- Произношение, затрудняющее понимание – 2-4 балла
- Сообщение < 1 минуты – 3 балла

**Параметры и критерии оценивания устной презентации по пройденной теме**

параметры	A (90-100%)	B (82-89%)	C (75-81%)	D (68-74%)	E (60-67%)	F (< 60%)
Содержание (max. 35 баллов)	30-35	25-30	20-25	15-20	10-15	< 10
Языковая корректность (max. 35 баллов)	32-35	28-31	24-27	20-23	15-19	< 15
Логичность высказывания (max. 20 баллов)	18-20	15-17	12-14	9-11	6-8	< 5
Структура (max. 10 баллов)	9-10	7-8	5-6	3-4	3-4	<3

**Штрафные баллы**

**Содержание (max. 35 баллов)**

- Неверно обозначены ключевые вопросы презентации – 10-15 баллов
- Ответ содержит отступления – 5-10 баллов
- Неадекватный ответ на вопрос собеседника – 7-10 баллов
- Ответ содержит малозначительную информацию по вопросу – 5 баллов

**Языковая корректность (max. 35 баллов)**

- Используемая лексика и грамматика не соответствуют заявляемому уровню – 5-7 баллов

- Неадекватная лексическая сочетаемость – 7-10 баллов
- Допускаются грубые грамматические ошибки – 5-10 баллов
- Отсутствие адекватных средств связи при аргументации – 3-5 баллов

**Логичность высказывания (max. 20 баллов)**

- Нарушения логики высказывания – 7-10 баллов
- Необоснованные аналогии или обобщения – 6-8 баллов
- Нарушение смысла высказывания – 5-10 баллов

**Форма и структура высказывания (max. 10 баллов)**

- Отсутствие четкой структуры высказывания – 3-5 баллов
- Медленный темп речи и длительные паузы – 3-5 балла
- Произношение, затрудняющее понимание – 2-4 балла
- Сообщение < 1 минуты – 3 балла

**Критерии оценки лексико-грамматической работы**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
отлично А (90-100%)	Выполнено от 90 до 100% работы.
очень хорошо В (82-89%)	Выполнено от 82 до 89% работы.
хорошо С (75-81%)	Выполнено от 75 до 81% работы.
удовлетворительно D (67-74%)	Выполнено от 67 до 74% работы.
низкая удовлетворительная оценка Е (60-66%)	Выполнено от 60 до 66% работы.
неудовлетворительно F (менее 59%)	Выполнено менее 59% работы.

### **Критерии оценки письменной части по проверке умений чтения**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
отлично А (90-100%)	Выполнено от 90 до 100% работы.
очень хорошо В (82-89%)	Выполнено от 82 до 89% работы.
хорошо С (75-81%)	Выполнено от 75 до 81% работы.
удовлетворительно D (67-74%)	Выполнено от 67 до 74% работы.
низкая удовлетворительная оценка Е (60-66%)	Выполнено от 60 до 66% работы.
неудовлетворительно F (менее 59%)	Выполнено менее 59% работы.

### **Критерии оценки письменной части по проверке умений аудирования**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
отлично А (90-100%)	Выполнено от 90 до 100% работы.
очень хорошо В (82-89%)	Выполнено от 82 до 89% работы.
хорошо С (75-81%)	Выполнено от 75 до 81% работы.
удовлетворительно D (67-74%)	Выполнено от 67 до 74% работы.
низкая удовлетворительная оценка Е (60-66%)	Выполнено от 60 до 66% работы.
неудовлетворительно F (менее 59%)	Выполнено менее 59% работы.

### **Критерии оценки устной речи (монологическое и диалогическое высказывание)**

<b>ТЕКСТОВЫЕ ПАРАМЕТРЫ ВЫСКАЗЫВАНИЯ</b>						
	<b>отлично</b> А (90-100%)	<b>очень хорошо</b> В (82-89%)	<b>хорошо</b> С (75-81%)	<b>удовлетворительно</b> D (67-74%)	<b>удовлетворительно</b> Е (60-66%)	<b>неудовлетворительно</b> F (59-10%)
<b>I. 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. Допускается 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. Объем высказывания</b>	Задается коммуникативным заданием					
<b>IV. Естественность и плавность потока</b>	Поток речи беглый, естественный и	Темп речи достаточно ровный. Иногда допускаю	Темп речи достаточно ровный. Иногда делают	Темп речи замедленный. Часто делаются заметные	Темп речи замедленный. Очень часто делаются	Поток речи медленный. Делаются длительные паузы.

<b>речи</b>	плавный. Речь свободная, точное и легкое формулирование мысли.	тся незначительные паузы при формулировании мысли.	заметные паузы при планировании дальнейшего высказывания.	паузы при планировании дальнейшего высказывания	заметные паузы при планировании дальнейшего высказывания	Формулирование мысли затруднено.
<b>V. Логичность и связность речи</b>	Высказывание ясное, непротиворечивое и связное. Адекватно используются языковые средства, обеспечивающие связность текста.	Высказывание содержит одно нарушение логики или связности текста, не затрудняющие общее понимание высказывания	Высказывание содержит ряд нарушений логики или связности текста, не затрудняющие общее понимание высказывания	Высказывание содержит ряд нарушений логики или связности текста, частично затрудняющие понимание высказывания	Высказывание содержит много нарушений логики или связности текста, частично затрудняющих понимание высказывания	Высказывание содержит много нарушений логики или связности текста, препятствующих пониманию высказывания
<b>ЯЗЫКОВЫЕ ПАРАМЕТРЫ ВЫСКАЗЫВАНИЯ</b>						
<b>I. Адекватность произношения и 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 компетенций (результатов) промежуточной аттестации - зачета**

а) **Зачет 1 и 2** представляют собой форму контроля знаний, умений и навыков, состоящую из двух частей:

1. Письменная часть включает в себя письменную зачетную работу, в состав которой входит лексико-грамматическая часть, задания на аудирование и чтение

2. Устная часть зачета включает в себя краткое изложение содержания статьи общепрофессиональной направленности и монологическое высказывание по одной из пройденных тем с последующей беседой с преподавателем на указанную тему.

1) Письменная часть зачета:

Максимальная оценка 50%, из них:

лексико-грамматическая часть – 25%

аудирование и/или чтение – 25%

2) Устная часть зачета:

Максимальная оценка 50%, в том числе:

краткое изложение содержания статьи – 25%

монологическое высказывание по одной из пройденных тем с последующей беседой с преподавателем на указанную тему- 25%

Оценка выставляется на основании критериев, приведенных в пунктах 6.1.2

Оценка зависит от доли правильно сделанной работы, выраженной в процентах.

Оценка выставляется на основании критериев, приведенных в пунктах 6.1.2

Оценка зависит от доли правильно сделанной работы, выраженной в процентах.

в) **Экзамен** представляет собой форму контроля знаний, умений и навыков, состоящую из двух частей:

1. Письменная часть включает в себя письменную зачетную работу, в состав которой входит лексико-грамматическая часть, задания на аудирование и чтение

2. Устная часть экзамена включает в себя краткое изложение содержания статьи общепрофессиональной направленности и монологическое высказывание по одной из пройденных тем с последующей беседой с преподавателем на указанную тему.

1) Письменная часть экзамена:

Максимальная оценка 50%, из них:

лексико-грамматическая часть – 25%

аудирование и/или чтение – 25%

2) Устная часть экзамена:

Максимальная оценка 50%, в том числе:

краткое изложение содержания статьи – 25%

монологическое высказывание по одной из пройденных тем с последующей беседой с преподавателем на указанную тему- 25%

Оценка выставляется на основании критериев, приведенных в пунктах 6.1.2

Оценка зависит от доли правильно сделанной работы, выраженной в процентах.

Оценка выставляется на основании критериев, приведенных в пунктах 6.1.2

Оценка зависит от доли правильно сделанной работы, выраженной в процентах.

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

**а) Языковая компетенция.** Форма контроля – письменная.

- Лексико-грамматическая часть в составе письменных рейтинговых работы;
- Лексико-грамматическая часть в составе письменных зачетных работ.
- Лексико-грамматическая часть в составе письменных экзаменационных работ.

**б) Умения в области чтения.** Форма контроля – письменная.

- задания, направленные на проверку уровня сформированности умений чтения, в составе письменных рейтинговых работ;
- задания, направленные на проверку уровня сформированности умений чтения, в составе письменных зачетных работ.
- задания, направленные на проверку уровня сформированности умений чтения, в составе письменных экзаменационных работ.

**в) Умения в области аудирования.** Форма контроля – письменная.

- задания, направленные на проверку уровня сформированности умений аудирования, в составе письменных рейтинговых работ.
- задания, направленные на проверку уровня сформированности умений аудирования, в составе письменных зачетных работ.
- задания, направленные на проверку уровня сформированности умений аудирования, в составе письменных экзаменационных работ.

–

2) **Умения в области говорения и общения.** Форма контроля – устная.

Проверяет в области монологической речи умение создавать несложное логичное и связное устное высказывание информативного характера, адекватное ситуации общения по цели, языковым средствам и способам формирования и формулирования мысли по проблемам предметного содержания курса, в области диалогической - в коммуникативных актах диалогического характера умение следить за высказыванием собеседника и адекватно реагировать на него, помогая тем самым вести информативную беседу.

- устный ответ на занятии;
- устная часть зачета.
- устная часть экзамена.

Письменная рейтинговая работа №1

Письменная рейтинговая работа №2

Письменная рейтинговая работа №3

Письменная зачетная работа

Письменная экзаменационная работа

### **Лексико-грамматическая часть:**

Работа представляет собой тест, который включает в себя задания на проверку пройденного грамматического и лексического материала. В тест включены задания типа: множественный выбор, раскрытие скобок, перефразирование, подстановка, написание дефиниций к словам, заполнение пробелов, поиск соответствий, письменный развернутый ответ на вопрос и т.д.

#### **GRAMMAR**

***Task 1. Read the email and underline the best grammatical choice in each case.***

From: Charles Wellcome

To: Deborah Newton, Stephen Clark, Willem Maes,  
Tatiana Korbutt

Subject: This year's client hospitality event

Dear all,

As you (1) *know/ are knowing*, the annual client hospitality event (2) *is fast approaching / will fast approach*. As of yet, we (3) *did not make / have not made* a final decision on where to hold it this year. One or two of you (4) *already came forward / have already come forward* with suggestions, which (5) *are currently considered / are currently being considered*. However, as we (6) *will have to / are having to* make the necessary arrangements quite soon, I'd like everybody's input on this asap.

What I particularly (7) *want / am wanting* to avoid is a repetition of the fiasco from last year's showjumping event. First, very few of our clients (8) *had / were having* even the remotest interest in the sport. And the atrocious weather (9) *meant / was meaning* that we (10) *walked / were walking* backwards and forwards through the mud between the show ring and the hospitality tent all day. The whole thing (11) *was/has been* a complete disaster. People (12) *still complained / were still complaining* about it six months later!

This year we (13) *have planned / had planned* to do something more cultural like going to the opera or even a musical, but (14) *I've wondered/ I've been wondering* if this is a good idea. A musical event (15) *doesn't seem / isn't seeming* to be the best place to network or to have a quiet, friendly chat!

I (16) *do think / am thinking*, however, that an indoor event (17) *makes / is making* most sense, so can I ask you to (18) *think / be thinking* along those lines over the next few days? (19) *I've scheduled / I'd scheduled* a meeting for next Friday to discuss the matter further. So, (20) *I'm speaking/ I'll speak* to you all then.

**Task 2. Complete the tense quiz.**

1 He leaves at five means

a) *today*    b) *every day*    c) *either*

2 We're having a meeting means

a) *now*    b) *soon*    c) *either*

3 Profits went up. Are profits up now?

a) *yes*    b) *no*    c) *maybe*

4 Profits have gone up. Are profits up now?

a) *yes*    b) *no*    c) *maybe*

5 He's gone. Is he here?

a) *yes*    b) *no*    c) *maybe*

6 I've just been to Paris. Am I back?

a) *yes*    b) *no*    c) *maybe*

7 When I arrived he was just leaving. Was he there when I arrived?

a) *yes*    b) *no*    c) *we don't know*

8 When I arrived he'd just left. Was he there when I arrived?

a) yes      b) no      c) we don't know

9 I've tried to phone her. Am I still trying?

a) probably    b) probably not    c) we don't know

10 I've been trying to contact her all morning. Am I still trying?

a) probably    b) probably not    c) we don't know

#### FUNCTIONAL LANGUAGE

**Task 3. A) Complete the tips on how to master the art of small talk with the words in the box.**

Break	bring	change	compliment
contradict	start		

1. Use what you already know about people to \_\_\_\_\_ up a conversation.

\_\_\_\_\_

2. Try to \_\_\_\_\_ people into conversation with others you know.

\_\_\_\_\_

3. Show enthusiasm; pay people you know well the occasional \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

4. Be careful not to \_\_\_\_\_ people too directly.

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_ the subject smoothly by referring to what others have said.

\_\_\_\_\_

6. Don't \_\_\_\_\_ off the conversation too abruptly at the end.

\_\_\_\_\_

**B) Match two phrases to each of the tips above.**

a I hear you speak Cantonese, is that right?

b Kenichi, there's someone I'd like you to meet.

c Well, it's been really nice talking to you.

d I'm afraid I'll have to be going. But let me give you my card.

e I understand you work for 3M.

f You're looking well. Been on holiday?

g Congratulations on the promotion, by the way!

h Funny you should say that, something very similar happened to me. Well, that's not entirely true, but I know what you mean. On the subject of the merger, have you heard the latest?

k Let's see what Max thinks. Max, we've got a question for you. Actually, it's not as bad as you might think.

## VOCABULARY

### **Task 4. Choose the correct option a, b, c or d.**

1 Can you do a \_\_\_\_ of the design on paper so we can see it clearly?

a prototype    b sketch    c function    d brief

2 We're going to \_\_\_\_ the new clothes designs in the Paris store.

a function    b challenge    c feedback    d launch

3 It's important to read the \_\_\_\_\_. It explains what the customer wants.

a brief    b challenge    c solution    d prototype

4 Jon made some \_\_\_\_ so the product is much better.

a sketches    b feedback    c briefs    d improvements

5 The best \_\_\_\_ to a problem is not always the cheapest one.

a launch    b solution    c purchase    d designer

6 Maria made a \_\_\_\_ of her design to show to customers.

a function    b solution    c prototype    d brief

7 Can you read my ideas and give me some \_\_\_\_ ?

a function    b feedback    c improvement    d solution

8 The \_\_\_\_ of designing good products is knowing what customers want and this isn't always easy.

a feedback    b solution    c challenge    d function

9 Technology companies \_\_\_\_ apps to make our lives easier.

a create    b purchase    c sketch    d challenge

10 Some people \_\_\_\_ products because of the design not the price.

a sketch    b function    c improve    d purchase

**Task 5. Your colleague is doing a presentation on changing your company website. Look at these two slides and write your colleague a short feedback on what to change in them to make them better.**

**Website - Customer feedback**

Customer survey results:

- ▶ **LIKES:**
  - ▶ Ease of use
  - ▶ Clarity of text
- ▶ **DISLIKES:**
  - ▶ Payment process
  - ▶ Design
  - ▶ Chat boxes

**Next steps**

- ▶ Asking for more opinions on the design
- ▶ Getting budget approval
- ▶ Find a new designer
- ▶ Thinking about the payment process
- ▶ Deleting chat boxes

**Write about 60–80 words.**

**Часть письменной работы, направленная на проверку уровня сформированности умений в области аудирования:**

## SKILLS

**Task 6. Short listening. [BP\_A2+\_Test\_07\_02.mp3] You will hear eight short recordings twice. For questions 1–8 choose the correct answer.**

1 What do all hotel guests need to do?

- a hand in their passports
- b get a reservation number
- c book in advance

2 What is the new product?



3 What did they discover in their product feedback?

- a People didn't like the design.
- b It was difficult to use.
- c It didn't always work well.

4 Why can't the woman attend the meeting?

- a She's going to the doctor's.
- b She must complete some work.
- c She has another meeting.

5 What do people need to bring to the meeting?

- a the budget details
- b new ideas

c initial designs

6 What is the next stage of the project?

a make the final product

b test the product

c make more designs

7 What is the final stage of the payment process?

a email the recipient

b enter the amount

c save as a PDF document

8 What is the problem with the presentation?

a The sound is cutting out.

b The slides aren't showing.

c There is background noise.

**Часть письменной работы, направленная на проверку уровня сформированности умений в области чтения:**

READING

***Task 7. Read an article about mobile phones. For sentences 1–7 choose RIGHT, WRONG or DOESN'T SAY.***

How to reduce phone time

Smartphones are a great innovation, but how much time do you spend on your phone? Be honest! Perhaps everyone today uses their mobile phone too much. Most people spend over two hours a day on them. This is time we should spend with people or doing other things. So, what can we do about this?

Some big tech companies like Google LLC and Apple Inc. have recently promoted features to help people use their phones less. For example, apps that remind you to stop watching YouTube videos when you could be doing some exercise! This is good, but they haven't promoted them very much. Probably because they make money from people using phones!

Perhaps we have to do something about it ourselves. Here are some simple ideas to get you started. Firstly, put your phone on silent at night. It is difficult to stop looking at your phone when it is next to you in bed, making noises and lighting up. Try charging your phone at night in another room. If you use your phone as an alarm, don't! Buy an alarm clock. Secondly, switch off notifications. Do you need to know about every comment on Facebook or Instagram immediately? Probably not. Thirdly, try to give yourself a particular time of the day to look at your social media. For example, a half hour in the morning and in the evening. If you limit these times, you will feel less distracted in the real world. And lastly, if you are

watching a film or socialising, put your phone away! This will help you focus on what you are really doing, and you'll also keep your friends!

1 All people with smartphones spend more than two hours a day on them.

RIGHT      WRONG      DOESN'T SAY

2 Some big tech companies are trying to help people to use smartphones less.

RIGHT      WRONG      DOESN'T SAY

3 There are many mobile apps that help you do exercise.

RIGHT      WRONG      DOESN'T SAY

4 People should try to control how often they use their phone.

RIGHT      WRONG      DOESN'T SAY

5 It's good to use your phone to time all your activities.

RIGHT      WRONG      DOESN'T SAY

6 It's necessary to always stay up to date with social media sites.

RIGHT      WRONG      DOESN'T SAY

7 It's a good idea to use your smartphone while socialising with people.

RIGHT      WRONG      DOESN'T SAY

Устное реферативное изложение текста

Устное рейтинговое задание №1

Устное рейтинговое задание №2

Устное рейтинговое задание №3

**Пример текста для устного реферативного изложения:**

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

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

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Укажите основную идею текста.
2. Опишите основные события текста.
3. Охарактеризуйте основных героев текста.
4. На сколько логических частей текст может быть разделен.
5. Какие новые слова, языковые реалии вы встретили в тексте.
6. Какой вывод делает автор?
7. Как прочитанный текст связан с вашим направлением подготовки.

### From teamwork to soft skills

The speed of change in modern business is fast. These days you will need other skills besides the operational skills related to the job itself.

5 So what are these other skills? Well, the first is definitely teamwork. You will be working with people on a variety of projects, from different departments, and from different cultures. You might be working across different time zones, and meeting your colleagues via the internet rather than face to face. So you will need things like emotional intelligence and communication. These qualities are often referred to as 'soft skills' because they relate to your personality. Other soft skills include creative thinking, analytical abilities, decision-making, staying positive under pressure, problem solving and flexibility.

10 One feature of soft skills is that they are very difficult to identify and test in a job interview. This presents a problem to the interviewer on the other side of the desk. For example, many of the CVs and résumés that she receives will include the phrase 'good team player', but from her point of view she needs some evidence. She is very likely to ask a job candidate to talk about some concrete examples. She might ask: 'Can you give me an example of when you solved a problem  
15 as part of a team?' Or perhaps: 'Can you give me an example of conflict with another team member? How did you handle it?' You will need to have stories ready to demonstrate your soft skills, not simply say that you have them.

Theresa McHenry, a director of Human Resources at Microsoft, puts soft skills in another context – whether a candidate's personality fits with the company's values. In a *Financial Times* article,  
20 she says: 'Everyone we hire is Microsoft first and the job second.' Although their jobs change, an employee might stay at Microsoft for years. She identifies the core Microsoft values as a can-do attitude, optimism, interpersonal awareness and collaboration.

The lesson is clear: go to a job interview prepared with stories that show your personal qualities in action, and don't just talk about your background and experience.

#### Устная презентация

**Пример задания для подготовки устной презентации по пройденной теме:**

***Work in pairs. Prepare main parts for your presentation.  
Presenter 1 Introduction and overview***

1. Introduce yourself and Presenter 2.
2. Introduce the subject of your talk: 'A comparison of customer visits to our e-commerce website before and after technical improvements made in Q2.'
3. Say who will talk about Parts 1, 2, 3 and 4.

*Part 1: No. of visits we were getting in Q1*

Industry average: 35,000/day

Our target figure: 40,000/day

Actual figure: 23,000/day (why so low?)

*Part 2: Technical problems with site*

1 Slow access speed (customers getting bored and leaving site without a purchase)

2 Not user-friendly (too complicated?)

3 Website down in Feb (lost business!)

*Close and hand over to Presenter 2.*

**Presenter 2** Thank Presenter 1 and move on.

*Part 3: Technical improvements in Q2*

1 Moved website to a new host (faster, more reliable)

2 Redesigned site (easier to use)

3 Installed a better website optimisation tool (made us easier to find online)

*Part 4: No. of visits we got in Q3–4*

Q3: 39,000/day (the good news)

Q4: 45,500/day (even better news!)

*Summary and conclusion*

1 Customer visits doubled from Q1 to Q4!

2 We beat our Q1 target by 13%

3 We're now ahead of all our main competitors in this market!

*Close and thank the audience.*

### Пример билета (зачет, письменная часть) 1,2 семестр

«Московский государственный институт международных отношений  
(университет)

Министерства иностранных дел Российской Федерации»

Ташкентский филиал

Магистратура

(Событийный менеджмент)

\_\_ курс, 20\_\_-20\_\_ уч. год

Билет №1

1. Письменная экзаменационная работа, включающая лексико-грамматическую часть
2. Задание на чтение и/или аудирование

Подпись руководителя

**Пример билета (зачет №1, устная часть)  
1,2 семестр**

**«Московский государственный институт международных отношений  
(университет)  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»  
Ташкентский филиал  
Магистратура  
(Событийный менеджмент)  
1 курс, 2021-2022 уч. год**

Билет №1

1. Краткое изложение содержания статьи общепрофессиональной направленности.  
Ответы на дополнительные вопросы преподавателя по содержанию прочитанного.  
Объем 2450-2500 печ.зн. Время на подготовку – 20 минут
2. Монологическое высказывание по одной из пройденных в течение семестра тем.  
Ответы на дополнительные вопросы преподавателя в рамках предложенной темы.  
Общий объем высказываний в монологической речи – 3–5 минут. Время на подготовку – 10 минут.

Подпись руководителя

**Пример билета (экзамен, письменная часть)  
3 семестр**

**«Московский государственный институт международных отношений  
(университет)  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»  
Ташкентский филиал  
Магистратура  
(Событийный менеджмент)  
\_\_ курс, 20\_\_-20\_\_ уч. год**

Билет №1

1. Письменная экзаменационная работа, включающая лексико-грамматическую часть
2. Задание на чтение и/или аудирование

Подпись руководителя

**Пример билета (экзамен, итоговый экзамен устная часть)  
3 семестр**

«Московский государственный институт международных отношений  
(университет)  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»  
Ташкентский филиал  
Магистратура  
(Событийный менеджмент)  
\_\_ курс, 20\_\_-20\_\_ уч. год

Билет №1

1. Краткое изложение содержания статьи общепрофессиональной направленности.  
Ответы на дополнительные вопросы преподавателя по содержанию прочитанного.  
Объем 2450-2500 печ.зн. Время на подготовку –20 минут
2. Монологическое высказывание по одной из пройденных в течение семестра тем.  
Ответы на дополнительные вопросы преподавателя в рамках предложенной темы.  
Общий объем высказываний в монологической речи – 3–5 минут. Время на подготовку – 10 минут.

Подпись руководителя

**Устная часть зачета №1**

**Устная часть зачета №2**

**Устная часть экзамена**

**Устная часть итогового экзамена**

Задания, направленные на проверку умений устной речи монологического и диалогического характера

**Пример текста для устного реферативного изложения:**

- 1. Прочитайте статью и изложите ее содержание на английском языке.***
- 2. Ответьте на вопросы экзаменатора по тематике статьи.***

**Understand your team and the rest is easy**

By Richard Donkin

Mark Gerzon, author of «Leading Through Conflict: How Successful Leaders Transform Differences into Opportunities», has noticed that most things in life involve conflict.

As our world grows smaller, opportunities for conflict multiply. Ethnic, religious, political, and personal differences drive people apart—with potentially disastrous consequences—and it's the task of perceptive leaders to bring them together again. But most leaders have failed to rise to this challenge. Our

organisations, schools, and governments remain filled with divisive dictators and everyday managers, instead of what is called mediators - leaders who transform conflict so that everyone can move forward together.

Conflict can occur when people work together. Twentieth-century leaders rarely accepted responsibility for their mistakes. People who disagree with management feared they will lose their jobs. Good mediators are likely to be respected by staff. Using mediation to resolve conflict takes time. A competitive team needs one good leader.

Some of these conflicts emerge when people come together from different backgrounds where views, cultures and beliefs may not be shared by their colleagues. Today some 63,000 companies are operating internationally, employing 90 million people and responsible for a quarter of the world's gross national product.

'We simply cannot manage a whole company, a whole community, and certainly not a whole planet, with leaders who identify with only one part.' he writes. He therefore believes that future corporate leaders will need to be experts in mediation rather than the controlling style of leaders which was apparent during the 20th century.

These controlling leaders always blamed someone else for failures and achieved success only because employees were frightened of losing their jobs. Sadly, such methods still exist in some companies. Similarly, people who question management in companies where employee morale is very low are seen as troublemakers and are often dismissed by the company. But suppose they have a point? Troublemakers are likely to respect a leader with good mediation skills because they feel that someone is listening to their complaints.

One problem with mediation in leadership is that it takes time, something this highly competitive world has little of. That is why the most competitive teams need individuals who are all capable of leadership. People need to talk all the time about their various tasks and work towards the same objective, and any conflicts should be managed in a way that does not disrupt the harmony of the team.

FINANCIAL TIMES

### **Примеры вопросов для беседы с преподавателем по тексту:**

- 1) What was the article about?
- 2) Why is it so important to work in a team?
- 3) What is the main problem with mediation in leadership?
- 4) Do you believe that teamwork is overhyped nowadays? Would you prefer to work in a team or on your own?

### **Пример задания для монологического высказывания по одной из пройденных тем**

**3. Подготовьте монологическое высказывание по приведенной ниже теме из пройденного раздела. Ответьте на дополнительные вопросы преподавателя по пройденному материалу.**

Тема 1. Деловые поездки. (Travelling for business)

- 1) What should be considered while preparing to meet a business partner from another country?
- 2) Would you like to go on business trips? Why/Why not? How often would you agree to travel on business?

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

**Модуль 1**  
**1 семестр**

	Виды работы	Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в рейтинговой оценке	Доля вида работы в рейтинговой оценке
<b>р е й т и н г 1</b>	1. Письменная рейтинговая работа №1, включающая лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №1	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 1. <b>УК-4.2; УК-4.3</b>	50%	33%
			50%	
<b>р е й т и н г 2</b>	1. Письменная рейтинговая работа №2, включающая лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №2	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 2. <b>УК-4.2; УК-4.3</b>	50%	33%
			50%	
<b>р е й т и н г 3</b>	1. Письменная рейтинговая работа №3, включающая лексико-грамматическую	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения	50%	33%

<b>н г 3</b>	часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №3	номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 3. <b>УК-4.2; УК-4.3</b>	50%	
	Итог (зачет)	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом по результатам работы в семестре (выставляется на основании результатов рейтинговых работ и работы на семинарских занятиях), проставленная преподавателем в зачетной ведомости.		от 70% до 100%
	Зачет №1	<p>Письменная и устная части зачета по всему пройденному материалу для студентов, чей текущий рейтинг оценивается менее 70%.</p> <p><b>Письменная часть</b> включает в себя: письменную зачетную работу, включающую лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования.</p> <p><b>Устная часть зачета</b> включает в себя: краткое изложение содержания статьи общепрофессиональной направленности; монологическое высказывание по одной из пройденных в течение семестра тем, ответы на дополнительные вопросы преподавателя в рамках предложенной темы (зачет №1).</p> <p>Итоговым результатом по модулю считается оценка, полученная студентом на зачете <b>УК-4.2; УК-4.3</b></p>	<p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p>	от 1% до 69%

## Модуль 2

### 2 семестр

	Виды работы	Знания и компетенции,	Доля вида	Доля вида
--	-------------	-----------------------	-----------	-----------

		<b>проверяемые в процессе выполнения данного вида работы</b>	<b>работы в рейтинговой оценке</b>	<b>работы в рейтинговой оценке</b>
<b>ре е й т и н г 1</b>	1. Письменная рейтинговая работа №1, включающая лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №1	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 4. <b>УК-4.2; УК-4.3</b>	50%	33%
<b>ре е й т и н г 2</b>	1. Письменная рейтинговая работа №2, включающая лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №2	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 5. <b>УК-4.2; УК-4.3</b>	50%	33%
<b>ре е й т и н г 3</b>	1.Письменная рейтинговая работа №3, включающая лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №3	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 6. <b>УК-4.2; УК-4.3</b>	50%	33%
	Итог (экзамен)	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом по результатам работы в семестре (выставляется на основании результатов рейтинговых работ, работы на семинарских занятиях), проставленная преподавателем в зачетной ведомости.		от 0% до 100%
	Экзамен	Письменная и устная части экзамена по всему пройденному материалу. <b>Письменная часть</b> включает в себя:		от 1% до 100%

		<p>письменная экзаменационную работу, включающую лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования.</p> <p><b>Устная часть экзамена</b> включает в себя устный ответ студента на 2 вопроса в билете:</p> <p>Краткое изложение содержания статьи общепрофессиональной направленности и монологическое высказывание по одной из пройденных в течение семестра тем, ответы на дополнительные вопросы преподавателя в рамках предложенной темы.</p> <p>Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом на экзамене.</p> <p><b>УК-4.2; УК-4.3</b></p>	<p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	--

### Модуль 3

#### 3 семестр

	Виды работы	Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в рейтинговой оценке	Доля вида работы в рейтинговой оценке
<b>ре е й т и н г 1</b>	<p>1. Письменная рейтинговая работа №1, включающая лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования.</p> <p>2. Устное рейтинговое задание №1</p>	<p>Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 10.</p> <p><b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1, УК-5.2; ИПК-1.2, ИПК-1.6</b></p>	50%	33%
			50%	
<b>ре е й</b>	1. Письменная рейтинговая работа №2, включающая	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических	50%	33%

<b>т и н г 2</b>	лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №2	навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 11. <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1, УК-5.2; ИПК-1.2, ИПК-1.6</b>	50%	
<b>р е й т и н г 3</b>	1.Письменная рейтинговая работа №3, включающая лексико-грамматическую часть, задания на проверку умений чтения и/или аудирования. 2. Устное рейтинговое задание №3	Проверяется уровень сформированности лексико-грамматических навыков, а также навыков чтения, аудирования и говорения номинативно обозначенных в содержании дисциплины в разделе 12. <b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1, УК-5.2; ИПК-1.2, ИПК-1.6</b>	50%	33%
	Итог (экзамен)	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом по результатам работы в семестре (выставляется на основании результатов рейтинговых работ, работы на семинарских занятиях), проставленная преподавателем в зачетной ведомости.		от 0% до 100%

## 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### а) *основная литература:*

- 1) O'Keefe, M. Business Partner A2+ [Текст] : Coursebook with Digital Resources / Margaret O'Keefe [и др.]. - England : Pearson, 2019. - 161p.
- 2) Williamson, M. Business Partner A2+ [Текст] : Workbook / Madeleine Williamson [и др.]. - England : Pearson, 2019. - 64p.
- 3) O'Keefe, M. Business Partner B1 [Текст] : Coursebook with Digital Resources / O'Keefe Margaret [и др.]. - England : Pearson, 2018. - 161p.
- 4) McLarty, R. Business Partner B1 [Текст] : Workbook / Robert McLarty [и др.]. - England : Pearson, 2018. - 64p.

### б) *дополнительная литература:*

- 1) Foley, M. MyGrammarLab. B1-B2. Intermediate [Текст]: Grammar Course

Book. /M. Foley. - England : Longman Pearson Education Limited, 2014. - 372 p.  
 2) Murphy, R. English Grammar in Use [Текст]: A self-study reference and practice book for intermediate learners of English / R. Murphy. - Cambridge: Cambridge university press, 2015.

**в) онлайн ресурсы**

- 1) Учебный сайт <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
- 2) Учебный сайт <https://quizlet.com/live>
- 3) Учебный сайт <https://www.native-english.ru/>
- 4) ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru/>
- 5) Учебная библиотека On-line <http://biblioclub.ru/>

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
практические занятия	<p><i>Самостоятельная работа включает в себя следующие виды самостоятельной деятельности студентов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Выполнение тренировочных лексических и грамматических упражнений (письменно);</li> <li>2) Рефлексия и коррекция ошибочных действий по лексико-грамматическому оформлению высказываний на английском языке.</li> <li>3) Выполнение коммуникативных заданий, направленных на автоматизацию умений лексико-грамматического оформления высказывания.</li> <li>4) 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>5) Организация самостоятельной работы с лексикой раздела (использование стратегий ее организации и освоения);</li> <li>6) Подготовка устного монологического высказывания информативного характера, включающая организацию смыслового плана устного текста, отбор лексических и грамматических средств его оформления, самостоятельную практику его представления.</li> </ol>
Лексико-грамматическая работа	<p><i>Самостоятельная работа включает в себя следующие виды самостоятельной деятельности студентов:</i></p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Выполнение тренировочных лексических и грамматических упражнений (письменно);</li> <li>2) Рефлексия и коррекция ошибочных действий по лексико-грамматическому оформлению высказываний на английском языке.</li> <li>3) 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>4) Организация самостоятельной работы с лексикой раздела (использование стратегий ее организации и освоения);</li> </ol>
Устный ответ на занятии / Устная часть зачета (экзамена)	<p><i>Самостоятельная работа включает в себя следующие виды самостоятельной деятельности студентов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Рефлексия и коррекция ошибочных действий по лексико-грамматическому оформлению высказываний на английском языке.</li> <li>2) Выполнение коммуникативных заданий, направленных на автоматизацию умений лексико-грамматического оформления высказывания.</li> <li>3) Подготовка устного монологического высказывания информативного характера, включающая организацию смыслового плана устного текста, отбор лексических и грамматических средств его оформления, самостоятельную практику его представления.</li> </ol>
Подготовка к зачету (экзамену)	<p><i>Самостоятельная работа включает в себя следующие виды самостоятельной деятельности студентов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Выполнение тренировочных лексических и грамматических упражнений (письменно);</li> <li>2) Рефлексия и коррекция ошибочных действий по лексико-грамматическому оформлению высказываний на английском языке.</li> <li>3) Выполнение коммуникативных заданий, направленных на автоматизацию умений лексико-грамматического оформления высказывания.</li> <li>4) Чтение текстов на английском языке с выполнением сопровождающих заданий на мониторинг и проверку понимания текста.</li> <li>5) Прослушивание аудиозаписей на английском языке с выполнением сопровождающих заданий на мониторинг и проверку понимания текста.</li> <li>6) Организация самостоятельной работы с тематической лексикой раздела</li> </ol>

**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;

#### **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-1 шт

Стол преподавателя-1 шт.

Стол студенческий двухместный-12 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Стулья студенческие -24 шт.

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

*Лист регистрации внесенных изменений*