

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Р.И. Акмаева

«_____» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой английского языка
для экономических специальностей

_____ Э.И. Глинчевский

«_____» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Составитель

**Варламова Е.В., доцент, кандидат
филологических наук, доцент
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Направление подготовки

Направленность (профиль) ОПОП

«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год приема

2020

Курс

1

Астрахань - 2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются формирование (или углубление и расширение) у студентов базовых знаний иностранного языка, развитие умений и навыков владения иностранным языком (для их практического использования в сфере иноязычной коммуникации).

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- Завершение формирования основ владения английским языком, начатое в средней школе;
- Накопление и активизация лексического вокабуляра;
- Совершенствование нормативного курса грамматики;
- Развитие навыков устной и письменной речи.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной (базовой) части дисциплин, предусмотренных для освоения данного направления подготовки бакалавриата. В соответствии с утверждённым учебным планом, данная дисциплина изучается студентами на I курсе и включает два семестра – 1 и 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет на первом курсе 10 ЗЕ (360 часов, 5 ЗЕ в 1-м семестре и 5 ЗЕ во 2-м семестре), из них аудиторных – 12 часов. На самостоятельную работу выделяется 348 часов.

Дисциплина встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника. Программа курса ориентирована на возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков студентов для успешной профессиональной и социальной деятельности.

2.2. Для освоения дисциплины «Иностранный язык» необходимо успешное освоение курса «Иностранный язык (английский язык)», изучаемой в средних общеобразовательных учреждениях на уровне не ниже B1 (по Общеввропейской Шкале). Для студентов, не изучавших английский язык в качестве иностранного в средней школе, предусмотрено распределение в подгруппы, со специальной программой, предусматривающий овладение курсом «Иностранный язык» с начального уровня. Распределение в подгруппы производится на основании входного тестирования.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые школьной программой английского языка. В 1 и 2 семестрах студенты продолжают изучать английский язык после школьной программы. Преподавание английского языка на I курсе осуществляется в соответствии с задачей формирования начальных навыков аудирования, письменной и устной речи, овладения лексическим и грамматическим минимумами в рамках изучаемого материала.

Знания: английской общеупотребительной лексики, а также грамматики на уровне не ниже Intermediate, позволяющего поддерживать устную и письменную коммуникацию.

Умения и навыки: владеть основообразующими навыками распознавания, систематизации и анализа входящей англоязычной информации так, чтобы содержание входящего коммуникативного сообщения понималось студентом полностью (а не только отдельные слова и выражения); уметь высказывать свои аргументы, умозаключения, идеи своими словами на английском языке, а не просто читая заранее написанную речь.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Дальнейшее изучение английского языка как иностранного по данному направлению подготовки учебным планом не предусмотрено.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

- а) общекультурных (ОК): ОК-5 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия».

Таблица 1
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-5	Принципы и нормы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Изъясняться на английском языке на уровне не ниже разговорного	Четырьмя фундаментальными речевыми навыками при живом общении на английском языке: чтением, письмом, слушанием, говорением на английском языке

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет на первом курсе 10 ЗЕ (360 часов, 5 ЗЕ в 1-м семестре и 5 ЗЕ во 2-м семестре), из них аудиторных – 12 часов. На самостоятельную работу выделяется 348 часов.

Таблица 2
Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/ п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Раздел 1. Путешествия. Тема 1. Путешествия Тема 2. Достопримечательности	1			2			58	Кейс-задача, эссе, вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы
2	Раздел 2. Еда	1			2			58	Кейс-задача,

	Тема 3.Правила поведения за столом Тема 4. Кафе, рестораны								ролевая игра, вопросы для индивидуального собеседования
3	Раздел 3.Магазины Тема 5. Магазины Тема 6. Поход за покупками	1			2			58	Вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы
4	Раздел 4. Банк Тема 7. Типы банков Тема 8. Банковская система Британии	2			2			58	Вопросы для индивидуального собеседования, эссе, устные/письменные ответы на вопросы
5	Раздел 5. Компании Тема 9. Виды объединений и компаний Тема 10. Глобальные компании	2			2			58	Вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы, эссе
6	Раздел 6. Менеджмент Тема 11. Функции менеджера Тема 12. Качества менеджера	2			2			58	Вопросы для индивидуального собеседования, эссе, разбор кейса, устные/письменные вопросы, ролевая игра, проектная работа
ИТОГО					12			348	1-й семестр: ЗАЧЁТ С ОЦЕНКОЙ 2-й семестр: ЗАЧЁТ С ОЦЕНКОЙ

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, семинары,

ЛР – лабораторные работы;

КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Разделы, темы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции											Общее количество компетенций
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	N...	

Раздел 1. Путешествия. Тема 1. Путешествия Тема 2. Достопримечательности	60	ОК-5												1
Раздел 2. Еда Тема 3. Правила поведения за столом Тема 4. Кафе, рестораны	60	ОК-5												1
Раздел 3. Магазины Тема 5. Магазины Тема 6. Поход за покупками	60	ОК-5												1
Раздел 4. Банк Тема 7. Типы банков Тема 8. Банковская система Британии	60	ОК-5												1
Раздел 5. Компании Тема 9. Виды объединений и компаний Тема 10. Глобальные компании	60	ОК-5												1
Раздел 6. Менеджмент Тема 11. Функции менеджера Тема 12. Качества менеджера	60	ОК-5												1
Итого	360													

Краткое описание каждой темы

Тема 1. Путешествия

Студенты знакомятся с видами путешествий. Наземный транспорт, самолет, теплоход или круизный лайнер. Систематизируют преимущества и недостатки каждого вида транспорта. Закрепление новой лексики. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка сообщений по теме. Устный опрос.

Тема 2. Достопримечательности

Чтение и перевод текста. Выполнение упражнений к тексту. Моделирование ситуаций по теме "как пройти к...?" Описание одной или двух достопримечательностей родного города.

Тема 3. Правила поведения за столом

Знакомство с этикетом за столом. Ролевая игра "Гости". Разбор кейса и поиск причины плохого настроения принимающей гостей стороны. выполнение упражнений. Полилог по данной теме.

Тема 4. Кафе, рестораны

Студенты читают и переводят текст. Выполнение лексических упражнений к тексту. Устный опрос. Моделирование ситуаций. Прослушивание аудиозаписи и составление меню.

Тема 5. Магазины

Введение новой лексики. Систематизация типов магазинов. Сообщение по теме "Поход в магазин". Выполнение грамматических упражнений. Составление диалогов.

Тема 6. Поход за покупками

закрепление лексического и грамматического материала по данной теме. Сообщение по теме "Магазины нашего города".

Тема 7. Типы банков

Классификация типов банков. Знакомство с функциями банковской системы.

Моделирование ситуаций "Открытие счета в банке". Лексические упражнения. Устный опрос.

Тема 8. Банковская система Британии

Студенты работают с текстом, выполняют упражнения. Знакомятся с особенностями банковской системы Британии. Разбор кейса.

Тема 9. Виды объединений и компаний

Студенты читают и переводят текст, отвечают на вопросы преподавателя на понимание смысла прочитанного, составляют таблицу по теме, дают краткую характеристику каждого объединения и компании, прослушивают аудио по теме. готовят собственное сообщение.

Тема 10. Глобальные компании

Студенты изучают в интернете глобальные компании, дают их описание(2-3 по выбору). Готовят презентацию (8 слайдов). Выступают с презентацией перед группой, составляют вопросы на понимание содержания презентации, выписывают новую лексику.

Тема 11. Функции менеджера

Студенты знакомятся с текстом, новой лексикой. выполняют упражнения к тексту, пишут небольшую проверочную работу.

Тема 12. Качества менеджера

Студенты знакомятся с новой лексикой. Описание личностных качеств человека. Составление таблицы качеств менеджера. работа с текстом. грамматические упражнения.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

К указываемому в р. 8 настоящей РПД основному учебно-методическому обеспечению относятся следующие вспомогательные материалы, призванные организовать и систематизировать самостоятельную работу учащихся:

1. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учебное пособие для студентов вузов / И.П. Агабекян. – Изд. 8-е, исправ. – Ростов н/Д: Феникс, – 414с. – (Высшее образование).

Данное учебное пособие соответствует государственному образовательному стандарту по специальностям "Экономика и управление".

2. Разработанные Варламовой Е.В. методические рекомендации для студентов заочного отделения по английскому языку для экономических специальностей. В данном пособии приводится ряд заданий по каждой ключевой теме с группировкой по видам самостоятельной работы (лексические задания на повторение пройденной лексики; текстовые материалы для чтения и закрепления пройденной лексики; повторение и закрепление фраз и выражений, которые могут употребляться в той или иной ситуации устного делового общения. Материалы данного пособия предназначены к использованию как в аудитории, так и для самостоятельной работы студентов.

3. Цифровой диск формата CR-R, предназначенный для преподавателя. На нём записаны звуковые файлы. Данный диск является неотъемлемым приложением к учебному пособию. Материалы данного диска предназначены к использованию преимущественно в аудитории.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Наименование форм работы эквивалентно названиям подразделов данных тем, также наглядно представленным в учебном пособии. Эффективность самостоятельной работы студентов прежде всего определяется их умением начать работу с ознакомления с сутью, характером, целью и ожидаемым результатом данного ему задания, равно как и способностью преподавателя при необходимости им это объяснить и проконтролировать, что каждый студент понял, какие цели и задачи перед ним поставлены.

Таблица 4
Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
1	Раздел 1. Путешествия. Тема 1. Путешествия Тема 2. Достопримечательности	58	Кейс-задача, эссе, вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы
2	Раздел 2. Еда Тема 3. Правила поведения за столом Тема 4. Кафе, рестораны	58	Кейс-задача, ролевая игра, вопросы для индивидуального собеседования
3	Раздел 3. Магазины Тема 5. Магазины Тема 6. Поход за покупками	58	Вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы
4	Раздел 4. Банк Тема 7. Типы банков Тема 8. Банковская система Британии	58	Вопросы для индивидуального собеседования, эссе, устные/письменные ответы на вопросы
5	Раздел 5. Компании Тема 9. Виды объединений и компаний Тема 10. Глобальные компании	58	Вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы, эссе
6	Раздел 6. Менеджмент Тема 11. Функции менеджера	58	Вопросы для индивидуального собеседования, эссе, разбор кейса, устные/письменные вопросы, ролевая

	Тема 12. Качества менеджера		игра, проектная работа
--	-----------------------------	--	------------------------

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно:

1. Кейс-задача – письменное аргументированное решение конкретной деловой ситуации.
 2. Ролевая игра – письменная проработка исполняемых ролей (кто именно, что именно, после кого именно и перед кем именно исполняет конкретную роль в рамках конкретной диалоговой (полилоговой) ситуации, имеющей общую легенду (тему) и чёткое ролевое распределение.
 3. Эссе – письменное изложение собственных взглядов на ту или иную проблему, индивидуального видения данной проблемы и способов её решения.
 4. Вопросы для собеседования (коллоквиумов) – письменная предварительная проработка структуры и решения коммуникативной задачи в рамках развёрнутого устного ответа по темам вопросов, которые могут быть поставлены при проведении собеседования.
 5. Лексические и грамматические задания (вставка отсутствующих слов, подбор синонимов, соединение половинок предложений, соотнесение лексических единиц с их толкованиями и интерпретациями, отработка грамматических конструкций и т.п.) – на усмотрение преподавателя в рамках подготовки к итоговой контрольной работе; особенно это касается отстающих студентов.
- Конкретные примеры данных типов самостоятельной работы и критериев оценивания приводятся в соответствующем фонде оценочных средств.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При освоении данной дисциплины предусмотрено широкое использование активных и интерактивных форм обучения. Возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

Данные формы обучения используются в сочетании с традиционными формами (чтение и перевод текстов, изучение грамматики) и, как правило, расширяют и углубляют последние (например, после чтения и перевода текста о конкретной проблеме студентам предлагается сразу же провести соответствующее совещание и решить данную проблему в рамках заданного кейса).

6.1. Образовательные технологии

№	Формы	Описание
1	Кейс-задача	Командная работа: анализ поставленной управленческой (производственной) проблемы на основе имеющихся данных и совместная выработка решения
2	Обучение деловому письму - совершенствование навыка письма	Составление делового письма определённой тематики и направленности с учётом лексических и грамматических особенностей, присущих официально-деловому стилю английской речи
3	Ролевая игра: Составление диалогов	Парная и командная работа: составление устного диалога (полилога) на заданную тему (как правило, данное задание подразумевает обсуждение поставленных задач и объявление

	(полилогов) - совершенствование навыка говорения	принятого по ним решения) и устное воспроизведение составленного диалога (полилога) преподавателю
4	Использование учебных видеоматериалов	Просмотр учебных видеоматериалов с целью совершенствования лексики, знания грамматических конструкций и ознакомления с различными принципами организации работы и принятия решений, о которых рассказывают герои видеоматериалов
5	Обучение чтению и аудирование - совершенствование навыка чтения и слушания	Выполнение заданий, ориентированных на понимание, анализ и интерпретацию своими словами прослушанных (прочитанных) материалов
6.	Дистанционные образовательные технологии	Применение информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (форумы, социальные сети), включая приложение Zoom для консультаций

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов

MathCad 14	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
KOMPAS-3D V13	Создание трехмерных ассоциативных моделей отдельных элементов и сборных конструкций из них
Blender	Средство создания трехмерной компьютерной графики
Cisco Packet Tracer	Инструмент моделирования компьютерных сетей
Google Chrome	Браузер
CodeBlocks	Кроссплатформенная среда разработки
Eclipse	Среда разработки
Far Manager	Файловый менеджер
Lazarus	Среда разработки
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
PascalABC.NET	Среда разработки
PyCharm EDU	Среда разработки
R	Программная среда вычислений
Scilab	Пакет прикладных математических программ

Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчетности
VirtualBox	Программный продукт виртуализации операционных систем
VLC Player	Медиапроигрыватель
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
Maple 18	Система компьютерной алгебры
MATLAB R2014a	Пакет прикладных программ для решения задач технических вычислений
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
Oracle SQL Developer	Среда разработки
VISSIM 6	Программа имитационного моделирования дорожного движения
VISUM 14	Система моделирования транспортных потоков
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных
ObjectLand	Геоинформационная система
КРЕДО ТОПОГРАФ	Геоинформационная система
Полигон Про	Программа для кадастровых работ

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база

данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru
Официальный информационный портал ЕГЭ http://www.ege.edu.ru
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru
Российское движение школьников https://рдш.рф

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплины, а процесс освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
-------	--	---	----------------------------------

1	Раздел 1. Путешествия. Тема 1. Путешествия Тема 2. Достопримечательности	OK-5	Кейс-задача, эссе, вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы
2	Раздел 2. Еда Тема 3. Правила поведения за столом Тема 4. Кафе, рестораны	OK-5	Кейс-задача, ролевая игра, вопросы для индивидуального собеседования
3	Раздел 3. Магазины Тема 5. Магазины Тема 6. Поход за покупками	OK-5	Вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы
4	Раздел 4. Банк Тема 7. Типы банков Тема 8. Банковская система Британии	OK-5	Вопросы для индивидуального собеседования, эссе, устные/письменные ответы на вопросы
5	Раздел 5. Компании Тема 9. Виды объединений и компаний Тема 10. Глобальные компании	OK-5	Вопросы для индивидуального собеседования, устные/письменные ответы на вопросы, эссе
6	Раздел 6. Менеджмент Тема 11. Функции менеджера Тема 12. Качества менеджера	OK-5	Вопросы для индивидуального собеседования, эссе, разбор кейса, устные/письменные вопросы, ролевая игра, проектная работа

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие средства: вопросы для собеседования, контрольные работы. Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются ролевые игры, кейс-задачи, эссе. Критерии оценивания усваиваемых в рамках их выполнения компетенций выглядят следующим образом:

Таблица 6
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

а) Контрольная работа:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если дан развернутый аргументированный ответ и соблюдены грамматические и лексические нормы языка, использованы сложные конструкции (причастный оборот, герундий, инфинитивная конструкция и т.п.);
4 «хорошо»	выставляется студенту, если дан развернутый ответ и допущены незначительные ошибки в грамматике и употреблении лексики, а

	приведённые аргументы не всегда ясно озвучены;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если дан ответ и допущены ошибки в грамматике и употреблении лексики, а приведённые аргументы слабы;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если допущены значительные ошибки в грамматике и употреблении лексики (приведённые аргументы не относятся к теме обсуждения), либо ответ полностью отсутствует.

б) Устные/письменные вопросы; вопросы для индивидуального собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если дан развернутый аргументированный ответ и соблюдены грамматические и лексические нормы языка, использованы сложные конструкции (причастный оборот, герундий, инфинитивная конструкция и т.п.);
4 «хорошо»	выставляется студенту, если дан развернутый ответ и допущены незначительные ошибки в грамматике и употреблении лексики, а приведённые аргументы не всегда ясно озвучены;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если дан ответ и допущены ошибки в грамматике и употреблении лексики, а приведённые аргументы слабы;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если допущены значительные ошибки в грамматике и употреблении лексики (приведённые аргументы не относятся к теме обсуждения), либо ответ полностью отсутствует.

Таблица 7

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

а) Кейс-задача; проектная работа:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и адекватно анализировать имеющуюся информацию, оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает минимум языковых ошибок в своей речи.
4 «хорошо»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и довольно адекватно анализировать имеющуюся информацию, довольно оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает множество незначительных и/или несколько значительных языковых ошибок в своей речи.
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если он посредственно демонстрирует умение системно анализировать имеющуюся информацию (имеются случаи грубого искажения фактов из-за неверно понятой информации), с трудом принимает грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если он не способен системно анализировать имеющуюся информацию (полностью неверная интерпретация информации), не может принимать грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи.

б) Эссе:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если дан развернутый ответ (1500-2000 слов) по теме эссе и соблюдены грамматические и лексические нормы языка, использованы сложные конструкции (причастный оборот, герундий, инфинитивная конструкция и т.п.);
4 «хорошо»	выставляется студенту, если дан развернутый ответ (до 1500 слов) по теме эссе и допущены незначительные ошибки в грамматике и употреблении лексики;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если дан ответ (до 1000 слов) по теме эссе и допущены значительные ошибки в грамматике и употреблении лексики;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если допущены особо грубые ошибки в грамматике и употреблении лексики, либо ответ полностью отсутствует.

в) Ролевая игра:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и адекватно анализировать имеющуюся информацию, оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает минимум языковых ошибок в своей речи;
4 «хорошо»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и довольно адекватно анализировать имеющуюся информацию, довольно оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает множество незначительных и/или несколько значительных языковых ошибок в своей речи;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если он посредственно демонстрирует умение системно анализировать имеющуюся информацию (имеются случаи грубого искажения фактов из-за неверно понятой информации), с трудом принимает грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если он не способен системно анализировать имеющуюся информацию (полностью неверная интерпретация информации), не может принимать грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Раздел «Путешествия»

Тема 1. «Путешествие»

1. Кейс-задача

You are members of a think tank for the Peakland Tourist Board. Study the map of Peakland and the summaries of the various transport infrastructure projects that have been suggested. Which would you recommend to the Tourist Board? (Air, Rail, Road or Sea?)

2. Темы для эссе:

1. What are the advantages and disadvantages of a holiday on the sea or on a river? Think about accommodation, activities, sights and costs.

2. Have you ever been on a cruise, or spent a holiday on a ship or boat? What was it like?

3. Устные / письменные ответы на вопросы

Look at the list of sea and river trips.

Put them in two different orders:

- a) from most expensive to least expensive;
- b) the order in which you would like to go on them.

Sea and River trips

- a) Caribbean cruise
- b) Mediterranean cruise
- c) round the world cruise
- d) spend boat ride off the south coast of France
- e) sightseeing trip down the River Moskva
- f) gondola ride in Venice
- g) transatlantic voyage to New York

Give reasons for your opinion

Тема 2. «Достопримечательности»

1. Кейс-задача

Work in two groups. Group A look at the text below. Group B turn to page 115.

Group A

You work as a tour guide at the conference centre in Graz, Austria.

You have been asked to plan a two-hours walk round Graz.

Read your information. plan your route. Prepare your talk. Give your talk to someone in Group B.

2. Устные / письменные ответы на вопросы

- a) Collect information about your local area and design a guided tour for a group of foreign students visiting your town.
- b) Choose a museum you would like to visit and give a talk on one of its exhibits.

3. Вопросы для индивидуального собеседования

- a) When was the last time you visited a museum?
- b) What did you see there?
- c) How was it displayed?
- d) Why do we keep things from the past in museums?
- e) What is the role of a museum in society today?
- f) How does the museum intend to encourage the frequent visitor?

Раздел 2. "Еда"

Тема 3. "Правила поведения за столом"

1. Кейс-задача

Work in two groups

Prepare a presentation in each group for appropriate behaviour for those foreign tourists who are planning to make a tour of Russia for the first time.

2. Вопросы для индивидуального собеседования

- a) Do foreign tourists like Russian food?
- b) What Russian food is most popular with tourists?
- c) Do foreigners eat your national food in the same way as you do?
- d) What changes do people in your country make to foreign dishes?

Тема 4. Кафе, рестораны

1. Кейс-задача

Background

You work for a computer software company in San Francisco. You and your colleagues want to entertain three very important customers at a good restaurant. Each customer prefers a different type of food. You have three restaurants to choose from.

Task

Study the information on the page 49.

Discuss your ideas with your colleagues. Say why you prefer your restaurant.

As a group, decide which restaurant is best for your customers.

2. Ролевая игра

You are in a restaurant. Student A, play the role of the waiter. Student B, play the role of a visitor.

3. Вопросы для индивидуального собеседования

- When was the last time you visited a restaurant?
- What did you eat there?
- How was it displayed?

Раздел 3. "Магазины"

Тема 5. "Магазины"

1. Вопросы для индивидуального собеседования

- Do you like shopping?
- Do you do shopping for pleasure or because of necessity?
- Why do most women do shopping, in your opinion?
- What is men's attitude to shopping?

Тема 6. Поход за покупками

2. Устные / письменные ответы на вопросы .

- In Paris you can shop till you drop. Here there are **a lot of boutiques**, department stores, confectioner's, antique shops, hair and beauty salons, jeweller's.
- The shops** are open from 9 to 6 every day except Sunday.
- The sales are usually in January and July in Brussels. I love this time because I can find some **bargains**.
- This store is really big. In addition to fifteen bars and restaurants there is **a travel agent's**, a dry cleaner's and a bank.
- They have **a good selection** and their prices are not so high, too.

Зачетная работа № 1 (после изучения разделов 1-3)

1. Прочтите текст.

SUCCESS IN BUSINESS

The large corporation has grown to its present size in part because it has found innovative ways to raise new capital for further expansion. Five primary methods used by corporations to raise new capital are:

ISSUING BONDS. A bond is a written promise to pay a specific amount of money at a certain date in the future or periodically over the course of a loan, during which time interest is paid at a fixed rate on specified dates. Should the holder of the bond wish to get back money before the note is due, the bond may be sold to someone else. When the bond reaches "maturity," the company promises to pay back the principal at its face value.

Bonds are desirable for the company because the interest rate is lower than in most other types of — borrowing. Also, interest paid on bonds is a tax deductible business expense for the corporation. The disadvantage is that interest payments ordinarily are made on bonds even when no profits are earned. For this reason, a smaller corporation can seldom raise much capital by issuing bonds.

SALES OF COMMON STOCK. Holders of bonds have lent money to the company, but they have no voice in its affairs, nor do they share in profits or losses. Quite the reverse is true

for what are known as "equity" investors who buy common stock. They own shares in the corporation and have certain legal rights including, in most cases, the right to vote for the board of directors who actually manage the company. But they receive no dividends until interest payments are made on outstanding bonds.

If a company's financial health is good and its assets sufficient, it can create capital by voting to issue additional shares of common stock. For a large company, an investment banker agrees to guarantee the purchase of a new stock issue at a set price. If the market refuses to buy the issue at a minimum price, the banker will take them and absorb the loss. Like printing paper money, issuing too much stock diminishes the basic value of each share.

ISSUING PREFERRED STOCK. This stock pays a "preferred"

dividend. That is, if profits are limited, the owners of preferred stock will be paid dividends before those with common stock. Legally, the owners of this stock stand next in line to the bondholders in getting paid. A company may choose to issue new preferred stock when additional capital is desired.

BORROWING. Companies can also raise short-term capital — usually working capital to finance inventories — in a variety of ways, such as by borrowing from lending institutions, primarily banks, insurance companies and savings-and-loan establishments. The borrower must pay the lender interest on the loan at a rate determined by competitive market forces. The rate of interest charged by a lender can be influenced by the amount of funds in the overall money supply available for loans. If money is scarce, interest rates will tend to rise because those seeking loans will be competing for funds. If plenty of money is available for loans, the rate will tend to move downward.

If corporate borrower finds that it needs to raise additional money, it can refinance an existing loan. In this transaction the lender is essentially lending more money to its debtor. But if interest rates have gone up during the period since the original loan was secured, borrowers pay a higher rate in order to hold additional funds. Even if the rate has gone down, the lender benefits by having increased the size of its original loan at a lower rate of interest.

USING PROFITS. Some corporations pay out most of their profits in the form of dividends to their stockholders. Investors buy into these companies because they want a high income on a regular basis. But some other corporations, usually called "growth companies," prefer to take most of their profits and reinvest them in research and expansion. Persons who own such stocks are content — to accept a smaller dividend or none at all, if by rapid growth the shares increase in price. These persons prefer to take the risk of obtaining a "capital gain," or rise in value of the stock, rather than be assured a steady dividend.

The typical corporation likes to keep a balance among these methods of raising money for expansion, frequently plowing back about half of the earnings into the business and paying out the other half as dividends. Unless some dividends are paid, investors may lose interest in the company.

1.1. Закончите предложения, используя текст.

1. A bond is ...

- a written promise to pay a definite sum of money in a year
- an oral promise to pay a specific amount of money at a certain date in the future
- a written promise to pay a specific amount of money which allows to pay it either at a certain date in the future or periodically over the course of a loan

2. Investors who buy common stock can ...

- receive dividends
- manage a company
- vote for the board of directors

1.2. Соедините начало и конец предложения, чтобы оно соответствовало содержанию текста.

1. Five main methods used by corporation to raise new capital are...
2. A bond is...
3. Interest paid on bond is...
4. Issuing too much stock ...
5. A preferred stock is...
 - a written promise to pay a specific amount of money at a certain date in the future or periodically over the course of a loan.
 - diminishes the basic value of each share.
 - a stock which dividends are paid before those with common stock.
 - issuing bonds, issuing preferred stock, borrowing, sales of common stock and using profits
 - a tax deductible business expense for the corporation.

2. Употребите необходимые временные формы вместо инфинитивов в скобках.

1. We (to walk) in silence for a long time. Nobody (to want) to speak. 2. We (to walk) in silence when he suddenly (to ask) me if I (can) help him. 3. He (to wait) there for half an hour, but nobody (to come). 4. I just (to have) breakfast when the telephone (to ring). When I (to come) back to my coffee it (to be) almost cold. 5. I (to speak) to her several times, but she (to read) and (not to hear) me. 6. Ann (to drop) two cups while she (to wash) up last night, but neither of the cups (to break). 7. I (to walk) for a quarter of an hour and (to watch) what (to go on) around me: fast cars (to rush) in both directions, and it (to be) impossible to cross the street. 8. The old man who (to sit) on the bench beside me (to keep) silent for some time. Then he (to ask) me if I (to know) him. 9. She (to teach) Russian for two years when she (to live) in France. 10. He (to remember) the day when he first (to go) to school. 11. We (to talk) about Jim when he (to run) into the room. 12. I (to stand) at the window for some time; the sun (to shine), and I (to decide) to go for a walk. 13. For a quarter of an hour or so he (to lie) motionless, he (can) not make himself get up. 14. Alison and Cassie (to talk) on the staircase as I went down.

3. Перепишите предложения, употребляя вместо действительного залога страдательный.

1. No one has seen him anywhere this week. 2. Somebody has invited her to the party. 3. They have done all the exercises in written form. 4. They had done everything before we came. 5. I thought they had already sent the letter. 6. Evidently somebody had informed him of the news before they announced it. 7. They are constructing some new metro lines now. 8. Wait a little. They are examining the last student there. 9. They are discussing this question now. 10. We could not use the cassette-recorder, they were repairing it. 11. When I switched on the radio they were broadcasting a very interesting programme. 12. They have not yet told him about it. 13. The branches of the tree hid her face. 14. I know her family. Her brother Charles has taken me there more than once. 15. I am sure your presents will please them. 16. They informed me that they had seen you in Oxford Street.

Раздел 4. "Банк"

Тема 7. Типы банков

1. Вопросы индивидуального собеседования

- a) What are the main reasons for saving money?
- b) What are the advantages of depositing money?
- c) Why does a financial institution lend money?
- d) What economic factors affect saving rate?

- e) What types of savings accounts do you know?
f) What are the main reasons for borrowing money?

2. Темы для эссе

1. Credit is the purchase of goods and services without the actual transfer of money on the promise to pay later
2. A financial institution makes a profit by charging more interest on loans than it pays on deposits

Тема 8. Банковская система Британии

1. Устные/письменные ответы на вопросы

1. What is the topic of the talk?
2. What steps did the Congress take to establish a better banking system?
3. What kind of banking system was finally created?
4. What were the advantages of a new banking system?
5. What were the disadvantages of a new banking system?

2. Вопросы для индивидуального собеседования

1. The history of banking
2. Saving money
3. Borrowing money

Раздел 5. "Компании"

Тема 9. Виды объединений и компаний

1. Вопросы для индивидуального собеседования

Forms of Ownership:

- state company
- private company
- joint stock company
- company with limited liabilities
- holding
- joint venture

Тема 10. Глобальные компании

1. Устные/письменные ответы на вопросы

1. What kind of products are often advertised as "natural"?
2. In your country, what is important for people when they buy cosmetics and things like soap, shampoo or toothpaste?
3. What famous companies come from your country?
4. What famous companies do or make?

2. Темы для эссе

1. Nowadays, many companies want to be "ethical", i.e. to behave in a morally right way. What do you think that means in practice?

Раздел 6. "Менеджмент"

Тема 11. Функции менеджера

1. Вопросы для индивидуального собеседования

1. Do you think that your future profession is prestigious?
2. Do you think it will be still prestigious and well paid by the time you graduate?
3. How difficult is it to find a good work in your field?
4. Is there a competition in your group?

5. Do you think that competition among your coeds is a good stimulus to study well or it just makes communication between you more difficult?

2. Темы для эссе

1. What is manager's role in an organization?
2. What concrete activities a production manager (financial manager, personnel manager, marketing manager) is responsible for?
3. What is the difference between sales management and marketing management?
4. What means to delegate authority?

3. Кейс - задача

Manager at the Film Company

Background

Business is good at the Independent Film Company (IFC) in Vancouver, Canada, but the employees are unhappy. They do not have flexible hours, many people do not have breaks and they often do not enjoy their jobs. The managers are worried that some of the employees will leave. A team from Human Resources is interviewing people in different departments: a receptionist, a production assistant, a camera operator and a producer.

Task

1. Work in pairs. Read your role card and prepare for the interview.
2. Do the interview.
3. Meet as two groups, interviewers and employees. Make a list of problems and decide which ones are important.
4. Meet as one group and choose three working conditions to change at the Independent Film Company.

Writing

Imagine that you work for IFC as a manager. Write an e-mail to the Human Resources team. Tell them:

What you like about your job

What you do not like

What you want

Тема 12. Качества менеджера

1. Устные / письменные вопросы

Make up a story to confirm or to deny the statements made in the quotations below.

1. People want economy and they'll pay almost any price to get it.

Lee Iacocca (1924-), American businessman

2. Cheat me in the price, but not in the goods.

English Proverb

3. Quality is remembered long after the price is forgotten.

Cucci Family Slogan

2. Темы для ролевых игр (составление диалогов)

How do you see your future profession? Please answer the following questions:

What kind of work are you interesting in:

1. Well paid work
2. Interesting work
3. Work in a large and famous company
4. Quiet work
5. Work in an industry which has future prospects
6. Prestigious work
7. A kind of work such as not to sit the whole day in the office
8. To travel a lot

3. Проектная работа в трех подгруппах

Decide which of the advantages below of the advantages and disadvantages below you would associate with the following forms of business. In somecases there may be more than one correct answer.

1. a sole trader
2. a partnership
3. a private limited company
4. franchising

Advantages

1. You have total control of your business.
2. This is a good way of sharing the pressure and work of starting a business.
3. The financial risks that you are taking are restricted.
4. You can increase your capital by selling shares.
5. You can go into business with limited risk and outlay.

Disadvantages

1. There is a danger that conflicts of personality could ruin your business.
2. It may be difficult to expand.
3. You may have to sell your possessions if the company goes into debt.

4. Кейс - задача

Pacific Hotel

Background

The Pacific Hotel is in Sydney, Australia. Twelve people want to book rooms for next week.

Instructions

1. Work in pairs. You are the Hotel Manager and the Assistant Manager. Decide which room(s) you can offer each guest.
2. Now work in groups of four. Compare your ideas.
3. Choose a guest and role-play a similar telephone conversation. Confirm the details of their stay. Include the date of arrival, date of leaving, type of room and the price.

Results This activity is useful to assist and support development of participants. It is also useful in organizations where managers are not as good at provide pre and post training dialogues as they should be.

Зачетная работа № 2 (после изучения всех разделов дисциплины)

1. Переведите на русский язык.

TYPES OF BUSINESS ORGANISATIONS. COMPANY

There are many types of business organisation: a company (U.K.), corporation (U.S.):

- limited company (firm where shareholders liability is limited);
- multinationalco. (organisation operating in several countries);
- parentco. (company which owns another);
- subsidiary (affiliate) co. (firm owned by a parent company);
- holding co. (firm, usually without commercial activity created to be parent to other companies);
- publicco. (company whose shares are publicly available);
- privateco. (company whose shares are not publicly available);
- nationalized co. (company owned by the state);
- offshoreco. (firm based in a tax haven to avoid higher taxation);
- minority interest co. (company in which another firm has less than 50% interest), and cooperative (democratic firm owned by workers).

There are also other organisations with their specific aims and activities: a society (friendly association of people); a government agency (part of the state administration), a charity organisation (organisation to relieve poverty and help the needy people).

Company Structure & Responsibilities of Departments

Human Resources	Production	Marketing	Finance
Training	Production	Marketing	Purchasing
Personnel	Packaging	Sales	Customer
Wages & Salaries	Quality	After-sales	Accounts
Maintenance	Distribution	Financial	
Advertising	Services		

Which department or division:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| - buys supplies | - checks the quality |
| - sells the products | - sends invoices to the customers |
| - plans how to sell new products | - takes care of the machines |
| - organises training courses | - pays the staff |
| - recruits new employees | - is responsible for after-sales care |
| - sends the products to the customers | - deals with taxation payments |
| - packs the product | - runs advertising campaigns? |
| - manufactures the products | |

Description of the Company

Forms of Ownership:

- state company
- private company
- joint stock company
- company with limited liabilities
- holding
- jointventure

2. Переведитенаанглийскийязык.

1. Что бы вы сказали, если бы я пригласил его провести с нами субботу и воскресенье? 2. Какое лекарство вы бы рекомендовали, если у мальчика заболит горло? 3. Если бы я умела хорошо играть на рояле, я бы сыграла для вас. 4. Мальчик не дрожал бы, если бы ему не было холодно. Дайте ему чашку горячего чая. 5. Мы бы с удовольствием посидели еще часок, если бы не было так поздно. 6. Если бы я знала, что ты позвала меня, чтобы упрекать, я бы не пришла. 7. Если бы вы регулярно принимали лекарства, которые прописал врач, вы бы чувствовали себя теперь гораздо лучше, д. Если бы мы начали работать рано утром, мы бы уже все закончили. 9. На вашем месте я бы с ними не спорила. То, что они говорят, правда. 10. Знай мы это тогда, мы бы приняли меры. 11. Если бы все было в порядке, он не выглядел бы таким озабоченным. 12. Я бы давно это сделала, если бы знала, что это так важно. 13. Если бы ты последовал моему совету, все было бы теперь в порядке. 14. Если бы вы не отказались от его предложения, мы бы уехали все вместе, а не сидели бы здесь одни. 15. Я уверен, что вы могли бы сделать это без моей помощи, если бы постарались. Это было вовсе не трудно. 16. Я бы, пожалуй, осталась, если бы мне разрешили. 17. Вы бы сэкономили время, если бы поехали поездом, а не паромом. 18. Если бы вы знали его так же хорошо, как я, вы бы ему тоже доверяли. 19. Я бы давно ответила на твой вопрос, если бы могла. 20. Если бы вы мне позвонили, я бы зашел вчера. 21. На вашем месте я бы не пошел туда без приглашения.

3. Переведите прямую речь в косвенную, сделав все соответствующие изменения, и переведите предложения на русский язык.

1. She said, "Give me some water, please". 2. He asked her, "Where do you live?" 3. She answered, "I married 5 years ago". 4. My sister asked John, "Do you understand Russian?" 5. The doctor told the patient, "Take this medicine 3 times a day! And you will recover." 6. He ordered us, "Leave her alone!" (Оставьте ее в покое!). 7. The professor asked us, "Don't touch any devices!" 8. My brother said to me, "I have finished my work." 9. I asked him, "Where do you live?" 10. I asked him, "Where did you live last year?" 11. She asked them, "Are you students of the University?" 12. They answered, "Yes, we are students of the University." 13. He said, "My friend lived near the metro station". 14. He was told, "Nick got good results in his experiments." 15. My friend asked me, "Will you allow me to come to you next week?"

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

По итогам каждого семестра в рамках действующей балльно-рейтинговой системы студент может получить от нуля до ста баллов, либо быть отмеченным как не явившийся на экзамен (зачёт) в случае неявки. Соотнесение итогового балла и итоговой отметки выглядит следующим образом:

0 – 59 баллов включительно – «неудовлетворительно»;

60 – 69 баллов включительно – «удовлетворительно»;

70 – 89 баллов включительно – «хорошо»;

90 – 100 баллов включительно – «отлично».

На каждом занятии преподаватель оценивает аудиторную работу каждого студента и каждое представленное студентом задание в рамках самостоятельной работы холистически, учитывая три ключевых параметра: решение коммуникативной задачи; организацию и структуру работы; языковое лексико-грамматическое, орфографическое и орфоэпическое оформление работы. Преподаватель также вправе учитывать и другие параметры, такие как: презентационные и ораторские навыки студента, артистичность презентации выполненной работы, внешнее оформление работы (наличие иллюстраций, графиков, диаграмм, наличие/отсутствие записок, оговорок, излишних пауз, помарок, подчисток и т.д.), принятие на себя роли лидера (наставника) при совместной работе с другими студентами и др.

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ. English for Students of Economics. Учебник. - М.: Книжный Мир, - 2012. - 272 стр. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804105731.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Сдобников, В.В. Начальный курс коммерческого перевода. Английский язык. М.: Восток и Запад, 2009. 208 с.
3. Mascull B., Business Vocabulary in Use. Intermediate. - Cambridge: Cambridge University Press, 2008. - 172 p. - ISBN 978-0-521-77529-8.

б) Дополнительная литература:

1. Английский язык для экономистов / Шляхова В. А. - М.: Дашков и К, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022227.html> (ЭБС «Консультант студента»)

2. EnglishforPublicAdministration. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления / Иващенко И.А. - М. : ФЛИНТА, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976519381.html> (ЭБС «Консультант студента»)
3. H. Kerzner, Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling Ninth Edition: JohnWiley&Sons, Inc., 2006. - 1014 с. - ISBN 0-471-74187-6: 6647-00.
4. Тексты для дополнительного чтения на английском языке для студентов направления "Экономика" : методическое пособие / Черкасова Е.Э. - М. : Прометей, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704225331.html> (ЭБС «Консультант студента»)
5. Sample Business Letters. Режим доступа: <http://www.writinghelp-central.com/>
6. Business Letter Format Templates & Examples. Режим доступа: <http://templatelab.com/formal-business-letter-format/>
Formal Letter Examples and Samples. Режим доступа:

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ЭБС
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru, https://urait.ru/
Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оборудование, необходимое для работы в аудитории:

1. ПЭВМ с CD/DVD-приводом и звуковыми колонками.
2. Телевизор с возможностью подключения DVD-плеера и пультом ДУ.
3. DVD-плеер с пультом ДУ и соединительным шнуром для телевизора (желательно с USB-портом для подключения USB-накопителя).
4. Магнитофон с возможностью воспроизведения как аналоговых аудиокассет, так и цифровых компакт-дисков (желательно с USB-портом для подключения USB-накопителя).

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).