

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.10.2025 00:31:48
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Лингвистика и межкультурная коммуникация
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

Б1.О.16 Практический курс иностранного языка (английский)
(код и наименование РПД)

45.03.02 Лингвистика
(код, наименование направления подготовки)

Очная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Старший преподаватель кафедры иностранных языков М.А.Пуляевская

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Иностранных языков, к.ф.н., доцент Дельва А.Е.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД «Б1.О.16 Практический курс иностранного языка (английский)» одобрена на заседании кафедры иностранных языков. Протокол №5 от 04.04.2025.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Практический курс иностранного языка» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) язык(ах)	УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		УК-4.3	
		УК-4.4	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия
ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях	ОПК-1.3	Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи

	функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях		
ОПК-2	Способность использовать в практической деятельности знание теоретических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2.1	Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам.
		ОПК-2.2	Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации
ОПК-3	Способность создавать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	ОПК-3.2	Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации
		ОПК-3.3	Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания
ОПК-4	Способность осуществлять межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1	Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.
		ОПК-4.2	Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка
ОПК-5	Способность использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки, хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач	ОПК-5.3	Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные

			ресурсы
ОПК-6	Способность понимать принципы работы современных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК- 6.2	Использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстан- дарта)/ трудовые или професси- ональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
нет	УК-4.1; Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	на уровне знаний: стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; на уровне умений выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках; выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; на уровне навыков ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках; перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых)
	УК-4.3; Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и	на уровне знаний: особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках на уровне умений: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

	иностранном (-ых) языках	на уровне навыков: ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;
	УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	на уровне знаний: особенности коммуникации на иностранном языке во всех видах речевой деятельности (чтении, говорении, восприятии на слух, письме), необходимые для деловой устной и письменной коммуникации;
		на уровне умений: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:
		на уровне навыков: критиковать аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия
	ОПК-1.3; Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи	на уровне знаний: понятийный аппарат изучаемой дисциплины.
		на уровне умений: Достигать ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами научной коммуникации.
		на уровне навыков: основными особенностями стилей в устной и письменной речи.
	ОПК-2.1; Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам.	на уровне знаний: □ □ □ принципы коммуникативного, деятельностного, когнитивного и социокультурного подходов при обучении иностранным языкам.
		на уровне умений: учитывать специфику коммуникативного, деятельностного, когнитивного и социокультурного подходов в обучении иностранным языкам и культурам;
		на уровне навыков: навыками применения коммуникативного, деятельностного, когнитивного и социокультурного подходов при обучении иностранным языкам и культурам.
	ОПК-2.2; Использует эффективные	на уровне знаний: алгоритмы применения эффективных образовательных технологий и

	образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации	приемов обучения, необходимых для формирования способности к межкультурной коммуникации.
		на уровне умений: определять эффективность существующих образовательных технологий и приемов обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации
		на уровне навыков: навыками использования эффективных образовательных технологий и приемов обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации
	ОПК-3.2; Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации	на уровне знаний: приемы и способы выявления семантической информации, а также стилистической и культурной коннотации языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации
		на уровне умений: корректно передавать семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации
		на уровне навыков: способностью корректно передавать семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации
	ОПК-3.3; Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания	на уровне знаний: основные лексико-грамматические и фонетические средства организации семантически целостного и формально связного текста
		на уровне умений: использовать лексико-грамматические и фонетические средства организации семантически целостного и формально связного текста с соблюдением смысловой, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания, совокупность составляющих которого соответствует языковой норме, а также прагматическим и социокультурным параметрам коммуникации
		на уровне навыков: способностью использовать лексико-грамматические и фонетические средства организации семантически целостного и формально связного текста с соблюдением смысловой, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания, совокупность составляющих которого соответствует языковой норме, а также прагматическим и социокультурным параметрам коммуникации
	ОПК-4.1; Адекватно идентифицирует	на уровне знаний: типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной

	лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.	коммуникации; социокультурные особенности устной и письменной речи в иноязычном социуме.
		на уровне умений: идентифицировать лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия
		на уровне навыков: способностью идентифицировать лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия
	ОПК-4.2 Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка	на уровне знаний: адекватно интерпретировать коммуникативные намерения собеседника и коммуникативные цели высказывания, полно извлекать фактуальную, концептуальную и эстетическую информацию
		на уровне умений: Адекватно реализовать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре общения изучаемого языка
		на уровне навыков: готовностью к иноязычному общению в рамках типичных моделей социальных ситуаций с соблюдением этических и нравственных норм поведения;
	ОПК-5.3 Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы	на уровне знаний: правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
		на уровне умений: осуществлять поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости.
		на уровне навыков: навыками работы с профильными электронными ресурсами.
	ОПК - 6.2 Использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности	на уровне знаний: использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне умений: использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне навыков: понимает принципы работы современных технологий

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины «Практический курс иностранного языка (английский)» составляет 18 зачетных единиц или 648 академических часов.

Дисциплина читается на 5-8 семестрах и реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

5 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах / в астрономич.часах)
Общая трудоемкость	180/135
Контактная работа с преподавателем	66/49,5 2/1,5 - консультация
Лекции	-
Практические занятия	64/48
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	114/85,5
Контроль	-
Формы текущего контроля	УО, Т, КС, Д, КР, Э
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, Д – дискуссия, КС – кейс (презентация), Э- эссе

6 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах / в астрономич.часах)
Общая трудоемкость	180/135
Контактная работа с преподавателем	66/49,5 2/1,5 - консультация
Лекции	-
Практические занятия	64/48
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	114/85,5
Контроль	-
Формы текущего контроля	УО, Т, КС, Д, КР, Э
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, Д – дискуссия, КС – кейс (презентация), Э- эссе

7 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах / в астрономич.часах)
Общая трудоемкость	144/108
Контактная работа с преподавателем	66/49,5 2/1,5 - консультация
Лекции	-
Практические занятия	64/48
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	78/58,5
Контроль	-
Формы текущего контроля	УО, Т, КС, Д, КР, Э
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, Д – дискуссия, КС – кейс (презентация), Э- эссе

8 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах / в астрономич.часах)
Общая трудоемкость	144/108
Контактная работа с преподавателем	58/43,5 2/1,5 - консультация
Лекции	-
Практические занятия	56/42
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	50/37,5
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	УО, Т, КС, Д, КР, Э
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, Д – дискуссия, КС – кейс (презентация), Э- эссе

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.16 Практический курс иностранного языка (английский) относится к Базовой части Блока 1 ОП ВО.

Изучается студентами очной формы обучения на 3-4 курсе в 5,6,7,8 семестрах.

Для освоения дисциплины Б1.О.16 Практический курс иностранного языка (английский) обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения учебного предмета основной образовательной программы среднего общего образования «Иностранный язык».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 5 семестр – зачет с оценкой
- 6 семестр – зачет с оценкой

- 7 семестр – зачет с оценкой
- 8 семестр – экзамен

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам занятий предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные работы не позднее 30 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

3 курс 5 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости и промежуточ ной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	К СР / Э О, Д О Т		
Раздел 1	Тема деловой коммуникации: Профессии и работа. Трудовые обязанности и стиль работы. Основная грамматика: группа времен Present Дополнительная грамматика Числительные	37			13		24	УО Т Д
Раздел 2	Тема деловой коммуникации:	36			12		24	УО Т

	Поиск работы, занятость Основная грамматика группа времен Past Дополнительная грамматика Наречия							Д
Раздел 3	Тема деловой коммуникации: Навыки, образование, квалификация Основная грамматика: группа времен Perfect дополнения Дополнительная грамматика Предлоги	35			13		22	УО Т Э Д
Раздел 4	Тема деловой коммуникации: Продвижение по карьерной лестнице, менеджмент Основная грамматика Герундий и инфинитив Дополнительная грамматика Артикли	35			13		22	УО Т Д КС
Раздел 5	Тема деловой коммуникации: Деловая корреспонденция. Подготовка резюме и сопроводительного письма Основная грамматика Союзы Дополнительная грамматика: фразовые глаголы	35			13		22	УО Т Д КР
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Консультация		2						
Всего:		180	0	0	64		114	

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ПР – перевод, Д – дискуссия, Э – эссе, КС- кейс (презентация)

3 курс 6 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успеваемости и промежуточ
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л/ ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	К СР / Э О, Д О Т		ной аттестации
Раздел 6	Тема деловой коммуникации: Структура компании, отделы, взаимоотношения в коллективе. Основная грамматика: Модальные глаголы Дополнительная грамматика Особенности синтаксической системы, типы предложений	37			13		24	УО Т Д
Раздел 7	Тема деловой коммуникации: решение проблем. Основная грамматика Модальные глаголы (modals of deduction) Дополнительная грамматика Простое предложение	36			12		24	УО Т Д
Раздел 8	Тема деловой коммуникации: Сплочение команды Основная грамматика Инфинитив в функции определения Дополнительная грамматика Сложносочиненное предложение	35			13		22	УО Т Э Д
Раздел 9	Тема деловой коммуникации: Инновации и изобретения. Их внедрение Основная грамматика Группа времен Future Дополнительная грамматика инверсия	35			13		22	УО Т Э Д КС
Раздел	Тема деловой	35			13		22	УО

л 10	коммуникации: Деловая корреспонденция: письма жалобы, запросы, заказы Основная грамматика Повторение системы времен							Т Э Д КР
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Консультация		2						
Всего:		180	0	0	64		114	

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ПР – перевод, Д – дискуссия, Э – эссе, КС- кейс (презентация)

4 курс 7 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, и, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КС Р/ ЭО, ДО Т		
Раздел 1	Тема деловой коммуникации: Первое впечатление Основная грамматика Неличные формы глагола Дополнительная грамматика Повелительное наклонение	29			13		16	УО Т Д
Раздел 2	Тема деловой коммуникации: Управление временем и проектами Основная грамматика Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Квантификаторы Дополнительная грамматика Главные и второстепенные члены предложения	28			12		16	УО Т Д

Раздел 3	Тема деловой коммуникации: Стресс и управление стрессом Основная грамматика Прилагательные (ed-/ing adjectives) Дополнительная грамматика Пунктуация	29			13		16	УО Т Э Д
Раздел 4	Тема деловой коммуникации: Международный бизнес, межкультурная коммуникация Основная грамматика Словобразование	28			13		15	УО Т Э Д КС
Раздел 5	Тема деловой коммуникации: Общение по телефону, видеоконференции, планирование Основная грамматика способы выражения будущего Дополнительная грамматика Повторение синтаксиса	28			13		15	УО Т Э Д КР
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Консультация		2						
Всего:		144	0	0	64		78	

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ПР – перевод, Д – дискуссия, Э – эссе, КС- кейс (презентация)

4 курс 8 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, и, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КС Р/ ЭО, ДОТ		
Раздел 6	Тема деловой коммуникации: Встречи, типы встреч,	20			10		10	УО Т Д

	роли. Основная грамматика Повторение вопросов, прямые и косвенные вопросы							
Раздел 7	Тема деловой коммуникации: Встречи, соглашения, сделки Основная грамматика Условные предложения	20			10		10	УО Т Д
Раздел 8	Тема деловой коммуникации: Презентации. Структура. Выступление с презентацией. Основная грамматика Косвенная речь	20			10		10	УО Т Д КС
Раздел 9	Тема деловой коммуникации: Переговоры Основная грамматика Глагольное управление. Предлоги	20			10		10	УО Т Д Э
Раздел 10	Тема деловой коммуникации: Бизнес корреспонденция: Письма приглашения, запросы, отчеты Подготовка отчета Основная грамматика Причастие	26			16		10	УО Т Д КР
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Консультация		2						
Всего:		144	0	0	56		50	

Условные обозначения: Т - тестирование, УО - устный опрос, КР- контрольная работа, Д – дискуссия, КС- кейс (презентация), Э- эссе

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)¹;

¹Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)²;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)³;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁴;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.2. Содержание дисциплины

3 курс

Номер темы (раздела)	Содержание разделов (тем)
1.	Тема деловой коммуникации: Профессии и работа. Трудовые обязанности и стиль работы. График работы. Форматы работы. Типы трудовых отношений, контракты. Характеристики работы Основная грамматика: группа времен Present (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous) Дополнительная грамматика Числительные
2.	Тема деловой коммуникации: Поиск работы, занятость. Выбор профессии. Профориентация. Процедура трудоустройства. Прохождение собеседования. Основная грамматика группа времен Past (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect) Дополнительная грамматика Наречия
3.	Тема деловой коммуникации: Навыки, образование, квалификация. Профессиональные и личностные качества. Основная грамматика: Группа времен Perfect (Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous) Дополнительная грамматика: Предлоги

²См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

³См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁴Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

4.	Тема деловой коммуникации: Продвижение по карьерной лестнице. Менеджмент, стили управления. Взаимоотношения руководство – подчиненные. Основная грамматика: Герундий и инфинитив Дополнительная грамматика: Артикли
5.	Тема деловой коммуникации: Деловая корреспонденция. Подготовка резюме и сопроводительного письма. Заполнение анкеты при трудоустройстве. Основная грамматика: Союзы Дополнительная грамматика: фразовые глаголы
6.	Тема деловой коммуникации: Структура компании, отделы, взаимоотношения в коллективе. Корпоративная культура и этика. Манеры и этикет. Основная грамматика: Модальные глаголы (can, have to, need to, must, ought to, should) Дополнительная грамматика Особенности синтаксической системы, типы предложений
7.	Тема деловой коммуникации: Решение проблем. Текущие проблемы. Конфликты. Разрешение конфликтных ситуаций Основная грамматика Модальные глаголы (modals of deduction). Перфектный инфинитив Дополнительная грамматика Простое предложение
8.	Тема деловой коммуникации: Сплочение команды. Правила работы в команде, меры для укрепления командного духа, конфликты в команде, мотивация команды Основная грамматика Инфинитив в функции определения. Особенности перевода и употребления. Конструкции с инфинитивом в функции определения. Дополнительная грамматика Условные предложения. Сложносочиненное предложение
9.	Тема деловой коммуникации: Инновации и изобретения. Их внедрение. Изменения в компании. Внутренняя политика компании. Основная грамматика: Группа времен Future (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect) Дополнительная грамматика: Инверсия
10.	Тема деловой коммуникации: Деловая корреспонденция: письма жалобы, запросы, заказы. Основная грамматика: Повторение системы времен

4 курс

1.	Тема деловой коммуникации: Первое впечатление. Как произвести впечатление на аудиторию, невербальные сигналы. Важность связей в деловом мире.
----	--

	Основная грамматика: Неличные формы глагола: герундий, инфинитив, причастие Дополнительная грамматика Повелительное наклонение
2.	Тема деловой коммуникации: Управление временем. Прокрастинация. Проекты. Управление проектами. Сроки. Основная грамматика: Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Квантификаторы Дополнительная грамматика: Главные и второстепенные члены предложения
3.	Тема деловой коммуникации: Стресс и управление стрессом. Причины стресса. Баланс между личной жизнью и карьерой. Основная грамматика Прилагательные (ed-/ing adjectives) Дополнительная грамматика: Пунктуация
4.	Тема деловой коммуникации: Международный бизнес, межкультурная коммуникация. Теории межкультурной коммуникации. Культура. Обычаи и традиции Основная грамматика Словообразование
5.	Тема деловой коммуникации: Общение по телефону, видеоконференции, планирование Деловой этикет, формы вежливости Основная грамматика способы выражения будущего: will, going to, Present Continuous, might, to be (un)likely, to be bound, to be supposed Дополнительная грамматика Повторение синтаксиса
6.	Тема деловой коммуникации: Встречи, типы встреч, роли на собрании. Согласие, несогласие. Способы выражение мнения. Предоставление слова. Основная грамматика: Повторение вопросов, прямые и косвенные вопросы
7.	Тема деловой коммуникации: Встречи, соглашения, сделки Способы ведения дискуссий Компромисс, поиски компромисса Основная грамматика: Условные предложения
8.	Тема деловой коммуникации: Презентации. Структура презентации. Введение, тело, заключение. Выступление с презентацией. Ответы на вопросы, диалог с аудиторией Основная грамматика Косвенная речь
9.	Тема деловой коммуникации: Переговоры, ведение переговоров. Стороны переговоров. Техники ведения переговоров. Уступки и компромиссы. Основная грамматика: Глагольное управление: Предлоги

10.	Тема деловой коммуникации: Бизнес корреспонденция: Письма приглашения, запросы, отчеты Подготовка отчета Основная грамматика Причастие
-----	---

Разговорные темы предполагают освоение основ деловой коммуникации. Грамматические темы включают в себя две категории: основная грамматика и дополнительная грамматика. По решению кафедры иностранных языков, категория дополнительная грамматика выносится на самостоятельное изучение.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Устный опрос (УО) и собеседование - устное сообщение на заданную тему

Тестирование (Т): тесты множественного выбора

Э- эссе

Дискуссия (Д) - устное обсуждение заданной темы

Контрольная работа (КР)

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
	3 курс
Раздел 1	УО, Т, Д
Раздел 2	УО, Т, Д
Раздел 3	УО, Т, Д, Э
Раздел 4	УО, Т, Д, КС
Раздел 5	УО, Т, Д, КР
Раздел 6	УО, Т, Д
Раздел 7	УО, Т, Д
Раздел 8	УО, Т, Д, Э
Раздел 9	УО, Т, Д, КС
Раздел 10	УО, Т, Д, КР
	4 курс
Раздел 1	УО, Т, Д
Раздел 2	УО, Т, Д
Раздел 3	УО, Т, Д, Э
Раздел 4	УО, Т, Д, КС
Раздел 5	УО, Т, Д, КР
Раздел 6	УО, Т, Д
Раздел 7	УО, Т, Д
Раздел 8	УО, Т, Д, КС
Раздел 9	УО, Т, Д, Э
Раздел 10	УО, Т, Д, КР

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

УСТНЫЙОПРОС:

Projects and project management:

1. When you start a new project, is your upfront planning usually accurate?
2. How often do you stick to this initial plan?
3. What are the most typical reasons for subsequent changes?
4. 2. How often do you have to give updates to your team leader?
4. If you run behind schedule, what do you do in order to catch up with it?
5. 4 Do you often do overtime and do you expect your colleagues to do the same?
6. Is it easy for you to delegate tasks?
7. Do you always keep track of the things or just let go?
8. Do you often face with interpersonal problems at work?
9. Do you have any instruments to resolve such conflicts?

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Сослагательное наклонение

Вариант 1

1. I (not to mention) it unless he (to do).
2. You go home and if we (to see) Tommy Flynn we (to tell) him.
3. Within a week you (to agree) with me.
4. Of course it can't last, but when it (to come) to an end it (to be) a wonderful experience for him. It really (to make) a man of him.
5. He (to dance) attendance upon her as long as she (to let) him.
6. I (not to work) any more today; I (to stay) with you.
7. I (not to want) Eliza to have the shock of your news until she (to make) it up with these two gentlemen.
8. He (to let) Mrs Rodd go free tonight — on condition that we all (to leave) tomorrow.
9. If you (not to intend) to go in for the whole day you'd better let me know now and I (to ring up) when I (to get) to work and tell them you (to be) sick.
10. You just stay there until I (to tell) you, my girl, and I (to clean up) the house.
11. If you (to wait) ten minutes, I (to run) both of us round in the car.
12. When you (to be up) in the sanatorium it (not to seem) so bad, I (to be) sure.
13. When my mother (to hear) it, she (to be) glad.
14. We often (to watch) TV if the weather (to be) bad.
15. If it (to rain), we (not to leave) home.
16. Ты бы расстроился (be upset), если бы я не пришел?
17. Будь он осторожнее, он бы не упал.
18. Если бы он не приехал на машине встретить нас, нам бы самим пришлось нести свои вещи.
19. Ты бы пошла куда-нибудь вечером, если бы он тебя пригласил? 5
20. Мы бы поехали сегодня в бассейн, если бы вы позвонили вчера вечером,
21. Если бы он мог дать положительный (positive) ответ, он бы давно это сделал.
22. Я бы на твоём месте не стал бы поднимать такой шум (raise a clamor),
23. Если бы ты принял его предложение, ты бы давно работал в хорошей фирме.
24. Будь я на вашем месте, я бы пошел пораньше, чтобы застать его.

25. Если бы он вел машину осторожнее, никакой бы аварии не произошло,
26. Не сломай он ногу, он бы выиграл турнир (tournament) .
27. Никто бы не обвинил (blame), тебя, если бы ты вел себя по-другому.
28. Если ты мне поможешь, я сдам экзамен.
29. Жаль, что Денис не влюбился в эту прекрасную девушку. Она бы сделала его счастливым.
30. Жаль, что жизнь такая короткая и жестокая.
31. Жаль, что мои дети не со мной, и что они покинули меня, как только закончили школу.
32. Жаль, что мы живем так далеко друг от друга. Мы могли бы стать близкими друзьями.
33. Жаль, что мы не говорим по-французски и не взяли карту города.
34. Жаль, что у меня вчера болело горло, и я не смогла пойти на дискотеку.
35. Жаль, что я сейчас не с вами. Это было бы здорово!

Вариант 2

1. Ask her if she (take) part in this concert. We will be happy if she (take) part in our concert.
2. She (not be) sure if she (get) this job. If she (get) it, she (move) to London.
3. If Jane (keep) to this diet, she (lose) a lot of weight.
4. Mother asks when you (go) shopping. Will you buy her some fruit when you (go) shopping?
5. You (to read) English books if you (to study) English.
6. She (to see) her brother when he (to return) from Eng, land.
7. If he (to go) to the airport by car, he (to catch) a plane.
8. It's raining. As soon as we (to go) out we (to get) wet.
9. When mother (to go) shopping, she (to buy) some bread.
10. When we have seen the Chamber of Horrors we (have) a cup of tea.
11. When you (have) something to eat you'll feel better.
12. When you are eighteen your father (give) you a latchkey.
13. They (do) nothing until their boss (come).
14. If I (come) and see the film with you on Saturday, I (see) it six times. But it's the best film I ever (see). I think you (love) it.
15. If I continue with my diet I (lose) 10 kilos by the end of the month.
16. Если бы вы посещали лекции, вы бы легко сдали экзамены.
17. Важно, чтобы студенты приняли участие в этом исследовании.
18. Если бы он не ехал так быстро, аварии бы не произошло.
19. Если бы не он, то я не стал бы тем, кто я есть сейчас.
20. Если бы ты встретился с ней, то влюбился бы в нее. Она прелесть!
21. Если бы она пристегнула ремень безопасности, то инспектор не оштрафовал бы ее.
22. Будь у них больше общих интересов, то их жизнь была бы интереснее.
23. При других обстоятельствах ваше предложение было бы весьма заманчиво.
24. Если бы мы сумели связаться с директором школы, то мы пригласили бы его на конференцию, которая состоялась на прошлой неделе.
25. Если бы я знала, что встречу его, то я бы постаралась выглядеть лучше.
26. Мир был бы намного здоровее, если бы все магазины, продающие химикаты в Англии, были закрыты.
27. Если бы не бесконечные праздники, то работа могла бы быть закончена еще вчера.
28. Как бы мне хотелось говорить по-английски так же хорошо, как он.
29. Как жаль, что нам придется так скоро уехать.
30. Как жаль, что он не разработал этот проект.
31. Как жаль, что он пришел так поздно. Мы не успели поговорить о наших проблемах,

32. Как жаль, что он работает допоздна.
 33. Мы могли бы стать близкими друзьями, но не стали. Жаль, что это так!
 34. Напрасно вы не подписали бумаги вовремя.
 35. Напрасно Игорь влюбился в эту капризную девушку. Она сделает его жизнь невыносимой.

ТЕСТИРОВАНИЕ Межкультурная коммуникация

1. Jonathan Manning has been chosen to set up a branch of his engineering consulting firm in Seoul, South Korea. Although the six engineering consultants that would eventually be transferred there were British, Jonathan is interested in hiring locals as support staff. He is particularly keen to hire an accountant. He is offering a great salary with excellent working conditions. He gets some names put forward through contacts he has in Seoul. After meeting with them he is surprised to find all of them turn down his offer. All preferred to stay with their current employers. Why?

Most Koreans stay with their first employer for the rest of their career out of a sense of loyalty.	x
Koreans consider it shameful to work for foreigners.	
Jonathan should not have approached them directly but through a third party.	
New firms are seen as risky in Korea, most Koreans prefer to transfer to well established companies.	

2. Jane and Diana had been working together as teachers in Istanbul, Turkey. It was coming up to the end of their contracts and had decided they wanted to see a bit more of 'real Turkey'. As they got further into the countryside and away from Istanbul they started to feel hostility towards them. On one occasion they stopped at a small coffee house in a village for some refreshments and found themselves the centre of attention. They felt shaken by the numerous stares. Jane and Diane could not understand the difference in attitude between people in Istanbul and those in the countryside.

There was no hostility - in many parts of the world people tend to stare at something new or unusual. Istanbulis are a lot more cosmopolitan and are used to Western women.	x
Women are not allowed to leave the house in rural Turkey.	
In small villages in Turkey one should always greet the village head before doing anything.	
Turks in general are suspicious of strangers and this is amplified in rural locations.	

3. You are beginning negotiations with a Chinese company. From the start of the meeting the Chinese team show great humility and deference. You should think:

Such behaviour is a ploy designed to gain concessions	x
Such behaviour is just the way Chinese people are	
Such behaviour shows these negotiations will be easy	

4. You are making a proposal to a group of Japanese executives when you notice a few of them sat with their arms folded and eyes closed. They are:

Listening intently	x
Tired and catching up on some sleep	
Pretending to be asleep to show you that they think your presentation is poor	

5. You are asking a question of a junior Japanese colleague and he/she looks down and answers you. He/she :

Has something to hide and is looking for answer to cover their back	
Is paying your respect	x

6. American businessmen dislike detailed written contracts

TRUE	
FALSE	x

7. In India holy men usually wear white

TRUE	
FALSE	x

8.	The thumbs up sign means 'OK' in Argentina	TRUE	
		FALSE	X
9.	Most Scandinavians start their bargaining with what is in their opinion, the fair price	TRUE	X
		FALSE	
10.	Shaking hands with women is acceptable in Indonesia	TRUE	X
		FALSE	
11.	Mexicans are supposed to keep their hands on the table during a meal	TRUE	X
		FALSE	
12.	In Thailand a pale face is a sign of beauty in a woman	TRUE	X
		FALSE	
13.	When a Pole flicks their finger against the neck it means..	You're dead	
		Join me for a drink	X
		Don't test my patience	
14.	The OK gesture (thumb and forefinger curled in an O) means what in Japan?	Slow Down	
		Money	X
15.	If you make the V for victory sign in the UK, you must do so with the palm...	Facing outwards	X
		Facing inwards	

ДИКУССИЯ

Finance

Comment on the saying, explain what it means, agree or disagree

1. "Money doesn't grow on trees."
2. "You have to spend money to make money."
3. "The best things in life are free."
4. "A penny saved is a penny earned."
5. "You can't take it with you."
6. "Mo' money, mo' problems."
7. "You get what you pay for."
8. "You give a poor man a fish and you feed him for a day. You teach him to fish and you give him an occupation that will feed him for a lifetime."
9. "It's easy to meet expenses – everywhere we go, there they are."

Эссе (темы)

1. Essential soft skills
2. Building a team
3. Stress and stress management
4. Efficient negotiation skills

КЕЙС (ПРЕЗЕНТАЦИЯ)

1. Famous brands
2. Risky business.
3. Company structure

- 4. Management styles
- 5. Negotiation techniques

- Требования к презентации:

- Объем – не менее 7 слайдов
- Наличие визуальности на каждом слайде (фотография, рисунок, анимация, диаграмма и т.п.)
- Описание слайда подготовить заранее, объем 4 полных, развернутых предложений предложения, описание не зачитывать, только рассказывать. (в письменном виде общее число предложений все презентации не менее 1800 печатных знаков с пробелами, время в нормальном темпе речи не менее 3 минут ан удовлетворительно, на хорошо и отлично – соответственно, 4 и 5 минут).
- Композиция – логическое и последовательное изложение, нет перескакивания с пункта на пункт, переход логически обоснован, нет подмены одной темы другой, может глубоко раскрыть ее, в конце – развернутое заключение.
- Манера изложения - не запинаясь, речь течет гладко, плавно, нет слов-паразитов, не спрашивает слова по подготовленной теме и т.п.
- Знание лексических единиц - в каждой теме присутствуют не менее 10 новых слов, (20 и 30, соответственно на 4 и 5)
- Грамотность речи – отсутствуют грамматические ошибки

Требования к обсуждению презентации:

- Студент умеет самостоятельно переводить беседу на смежные темы, студент ведет беседу раскрепощено, использует приемы активного слушания - внимательно слушает собеседника, реагирует на сказанное, может продолжить мысль, перефразировать ее, умеет задавать встречные вопросы, не дает односложных ответов,
- Знание речевого этикета - студент не перебивает речь собеседника, не жестикулирует, использует верный регистр общения.
- Наличие контакта с аудиторией, включая вопросы к аудитории по ходу презентации.

ДИСТАНЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ – расположены в системе электронного обучения института (СЭО)

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

5.1. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/экзамен.

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств):

При накопительной системе оценивания результатов освоения дисциплины с использованием БРС возможно получение зачета/экзамена по результатам текущего контроля («автоматически») без прохождения промежуточной аттестации
Экзамен проводится с применением одного или комбинации следующих методов(средств):

- *устный ответ;*
- *письменный ответ;*
- *тестирование*

Структура зачетного/экзаменационного билета:

устный и/или письменный опрос по экзаменационным билетам в очном или дистанционном формате.

Анализ и пересказ текста, беседа по тексту и(или) вставить пропущенные слова в текст и (или) составление ситуаций с лексикой и/или устный (письменный) перевод с русского языка на иностранный /для проверки знания изученных основных грамматических конструкций и лексики общеразговорных тем/ и(или) с иностранного на русский предложений, содержащих специальную лексику /для проверки знания терминологии по изученным профессиональным темам/, и/или беседа с преподавателем по вопросам /для проверки навыков спонтанной речи/, и/или монологическое высказывание по специальным темам /для проверки навыков подготовленной речи/.

Допуском к зачетам и экзаменам является выполнение дистанционных заданий более чем на 85 %.

Все виды промежуточной аттестации могут быть проведены с применением ЭО и ДОТ в следующих формах:

- компьютерное тестирование;

Лексический тест и/или грамматический тест и/или перевод предложений с русского на английский и/или монологическое и диалогическое высказывание на платформе ТИМС

Преподаватель выбирает форму проведения контрольных мероприятий в зависимости от наличия соответствующего фонда оценочных средств и технических возможностей по согласованию с руководителем образовательного направления.

Проведение промежуточной аттестации в LMS Moodle, используя итоговое тестирование, письменные задания и пр., возможно, т.к. используемые фонды оценочных средств направлены на оценку сформированности компетенций, приобретаемых в ходе освоения дисциплины. В отсутствие прокторинга рекомендуется существенно ограничить время на прохождение тестирования или подготовку ответов на задания.

Формируемые тесты удовлетворяют следующим требованиям:

- включают вопросы различных типов (не менее трех, с учетом возможностей Moodle – тесты типа Multiple choice, Cloze, Интерактивный контент Fill in);
- для возможности осуществления случайной выборки банк тестовых заданий содержать количество тестовых заданий в 15 раз больше, чем предъявляется студенту в тесте; длина итогового теста по дисциплине – 30 вопросов.

В LMS Moodle после завершения курса студентами предусмотрена выгрузка Журнала оценок и Отчета о завершении элементов курса.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения им билета, преподаватель имеет право выставить оценку «не зачтено/неудовлетворительно». При этом неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации признаются академической задолженностью, которую обучающиеся должны ликвидировать в установленном порядке.

Подробный контент оценочных материалов находится в фонде оценочных средств, утвержденном заведующим кафедрой и хранящемся на кафедре иностранных. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся в фонде оценочных средств не предназначены для предварительного ознакомления и на руки студентам не выдаются. При необходимости, в них могут быть внесены изменения.

5.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный/ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
УК-4.1; Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках; выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык;	Корректно и полно воспроизводит знания, верно комментирует их с необходимой степенью глубины Точно воспроизводит названия основных источников информации, Без затруднений уточняет реквизиты документов. Описывает наиболее существенные признаки источников
УК-4.3; Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;	Демонстрирует глубокое знание и понимание материала, воспроизводит изученное подробно, логично, без фактических ошибок Демонстрирует глубокое понимание текста, выполняя специальные задания.
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Умеет критиковать аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Воспроизводит точно, с необходимой степенью детализации Грамотно и подробно анализирует ситуацию, делает верные выводы, дает аргументированные рекомендации Корректно анализирует текст, способен значительно улучшить текст Составляет тексты, соблюдая языковые, жанровые и коммуникативные нормы, используя различные коммуникативные средства. Демонстрирует высокий результат
ОПК-1.3; Адекватно применяет	Наличие ясности, логичности, содержательности, связности,	

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный/ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи	смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами научной коммуникации.	
ОПК-2.1; Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам.	Владеет навыками применения коммуникативного, деятельностного, когнитивного и социокультурного подходов при обучении иностранным языкам и культурам.	
ОПК-2.2; Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации	Владеет навыками использования эффективных образовательных технологий и приемов обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации	
ОПК-3.2; Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации	Владеет способностью корректно передавать семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации	
ОПК-3.3; Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания	Владеет способностью использовать лексико-грамматические и фонетические средства организации семантически целостного и формально связного текста с соблюдением смысловой, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания, совокупность составляющих которого соответствует языковой норме, а также	

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный/ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
	прагматическим и социокультурным параметрам коммуникации	
ОПК-4.1; Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.	Владеет способностью идентифицировать лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия	
ОПК-4.2 Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка	Готов к иноязычному общению в рамках типичных моделей социальных ситуаций с соблюдением этических и нравственных норм поведения	
ОПК-5.3 Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы	Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости.	
ОПК-6.2 Использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Понимает принципы работы современных технологий Использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности	

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Приведенные здесь типовые экзаменационные билеты даны условно и только в качестве примера. По решению кафедры иностранных языков, количество билетов, количество заданий в билете, количество знаков для перевода с русского на английский и с английского на русский в билете, конкретная формулировка вопросов и тем в рамках изученного, порядок следования заданий в билете могут изменяться.

Билет аудиторного обучения

СЗИУ РАНХИГС

Факультет международных отношений и политических исследований

Специальность: Лингвистика и межкультурная коммуникация

Дисциплина: Иностранный язык. Часть 2

Билет № 1

- I. Read the text describing an astronaut's work. What are the advantages and disadvantages of the job? Render the text, discuss the issue with the teacher.**

A job among the stars

Working on the International Space Station is every astronaut's dream. Life on the board may seem glamorous to some people, but in reality it's not so easy. Conditions can be uncomfortable and the schedule is very demanding – we work ten hours a day and have only one day off. Moreover as we live in our office, it's hard to separate on-duty and off-duty.

Our tasks are quite varied as we do a range of different scientific experiments. However we have to perform a lot of routine maintenance and regular safety checks as well. We also have to do exercise twice a day otherwise the muscles just disappear in the weightless conditions.

Life is never dull, but you can feel lonely up here, away from your family and friends. The work can be stressful. Then I write letters and take photos of our beautiful planet.

- II. Use the following words and expressions in the situations of your own:
Demanding schedule, maintenance, weightless conditions, scientific experiments**

III. Translate the following sentences into English:

1. Я хочу сделать полный медицинский осмотр с целью поездки за границу. Первое, что надо сделать – пойти в медицинский центр. Я должен был пройти осмотр на прошлой неделе, но забыл.
2. Человека потеряли из виду. Не может быть, чтобы ты упустил его. Не смотря на то, что он уехал навсегда, мы его не забудем.
3. Одевшись, я села у окна, глядя на пробежавших мимо людей. Начнем с того, что не успела я выглянуть, как заметила кое-что странное. Так как сосед смотрел прямо на мое окно, я закрыла его.
4. Когда я проснулся, на пианино громко играли. Оказалось, они готовились к концерту. Я был разочарован, что и меня и не пригласили участвовать в концерте.
5. Куда бы он пошел, если бы его уволили? Жаль, что он бросил колледж так рано. Если бы не его плохие знания, он бы не терял одну работу за другой.
6. Эту выставку стоит посмотреть, не так ли? – Мы старались достать билеты, но народу было слишком много. Попробуй заказать в интернете. – Бесполезно и пытаться.

IV. Speak on the topic:

Билет удаленного обучения

Платформа МУДЛ:

1. Грамматический тест

1) I don't fancy

(go) out tonight.

8) He enjoys

(have) a bath in the evening.

15) Do you mind

(give) me a hand?

2) She avoided

(tell) him about her plans.

9) She kept

(talk) during the film.

16) She helped me

(carry) my suit cases.

3) I would like

(come) to the party with you.

10) I am learning

(speak) English.

17) I've finished

(cook) – come and eat!

4) He decided

(study) biology.

11) I promise

(help) you tomorrow.

18) I don't recommend

(take) the bus - it takes forever!

5) I dislike

(wait).

12) We discussed

(go) to the cinema, but in the end we stayed at home.

19) We hope

(visit) Amsterdam next month.

6) He asked

(come) with us.

13) She agreed

(bring) the pudding to the dinner.

20) She suggested

(go) to the museum.

7) They plan

(start) college in the autumn.

14) I don't want

(leave) yet.

2. Лексический тест

1. Which orientation prefers to multi-task or *work on different activities at the same time*?



Monochronic



Polychronic

☐

Polychronic

☐

Time organization

☐

Simple

2. Gerry likes to display dominance so that everyone knows that Gerry is powerful and not to be messed with. If Gerry's affinity for dominance comes from his culture, he is likely from a(n) _____ culture.

☐

Feminine

☐

Eastern

☐

Masculine

☐

Western

3. Christa is from a masculine society. Her values are most likely to include _____

☐

charity work.

☐

mentoring individuals.

☐

rising through the ranks at her job.

☐

helping others.

4. The belief that American customs for how to run a business meeting are superior to the customs of other countries is an example of

☐

stereotyping

☐

a language barrier

☐

ethnocentrism

☐

body language

5. Which communication style attempts to bring understanding to how employees of different cultures speak, communicate and perceive the world around them?

☐

Sensitivity awareness.

☐

High context.

☐

Low context.



Cross-cultural.

6. Which of these is not one of the three parts of intercultural communication?



Knowledge



Skills



Attitudes



Assimilation

7. What is the difference between knowledge and skills in intercultural communication?



There is no difference between knowledge and skills.



Skills means the ability to practically apply knowledge.



Knowledge is the practical application of skills.



Skills are the ability to give people knowledge about your own culture.

8. Which of the following statements is the most accurate when describing nonverbal human communication



Researchers estimate that more than 90% of human communication is nonverbal



Researchers estimate that less than half of human communication is nonverbal



Researchers unanimously agree that 60% of human communication is nonverbal



Researchers estimate that more than half of human communication is nonverbal

9. What is intercultural communication?



The ability to speak the same language as someone else



Verbal and nonverbal interaction between people from different cultures



The process of becoming a member of a new society



The system of interaction between people within a single culture

10. Attitude is an important part of intercultural communication, but it means two different things. Which of these is not part of attitudes?



Empathy for local opinions, values, and beliefs



Awareness of your own cultural bias and development of increased cultural sensitivity



All of the answers can be found in the attitudes category in intercultural communication



Changing your values to match those of the host culture

3. Перевод

1. Если бы вы прочитали эту книгу, вы бы могли сейчас ответить на мои вопросы – Мне жаль, что я этого не сделал. – Давно пора взяться за ум.
2. Он наблюдал, как мы разжигали костер из сухого дерева – Нам его срубили еще на прошлой неделе. – Сообщалось, что буря повалила много деревьев.
3. Пробежав пару миль, он захочет отдохнуть, когда увидит скамеечку. – Точнее скакать, скамейка, стоявшая в парке, была недавно покрашена. – Он слишком хороший спортсмен, чтобы устать от пары миль.
4. Я не умел готовить в юности – Должно быть, бабушка не научила тебя. – Ты зря так невежливо разговариваешь.
5. Я никогда в жизни не возражала против его частных звонков – Я пыталась объяснить ему это, но не смогла. Попробуй поговори с его братом. – Не могу бы ты разговаривать, не возмущаясь?

Платформа ТИМС

4. Speak on the topic

Примерный перечень тем для монологического высказывания для подготовки к промежуточной аттестации

5 семестр

1. Качества, требуемые для налаживания контактов.
2. Решение проблем нехватки общения.
3. Правила устной и письменной коммуникации
4. Виды занятости, форматы работы
5. Совещания, их виды и цели
6. Партнерства в бизнесе. Поиск зарубежных партнеров.
7. Выстраивание взаимоотношений. Сетевая кооперация
8. Успех в бизнесе. Условия, причины и предпосылки для успешного предприятия.
9. Удовлетворение от работы. Факторы мотивации, неденежная мотивация
10. Рекрутинг и трудоустройство.

6 семестр

1. Управление проектами.
2. Время и планирование
3. Стресс и управление стрессом
4. Встречи, организация встреч, роли на собрании
5. Сплочение команды. Правила работы в команде, меры для укрепления командного духа
6. Конфликты в команде, мотивация команды
7. Переговоры, ведение переговоров
8. Презентации и публичные выступления
9. Антикризисное управление. Причины кризиса, способы действия для устранения последствий кризиса

10. Общение онлайн и по телефону

7 семестр

1. Первое впечатление. Как произвести впечатление на аудиторию, невербальные сигналы.
2. Важность связей в деловом мире.
3. Корпоративное обучение. Роль обучения в деятельности компаний.
4. Стажировки и практики для выпускников. Центры обучения. Возможно ли научить лидерству?
5. Возобновляемые источники. Экологическая ответственность.
6. Бизнес в энергетической сфере. Нефтегазовая отрасль промышленности - реалистичные ожидания.
7. Тенденции трудоустройства. Оценка современного рынка рабочей силы, преимущества и недостатки для работников и работодателей.
8. Самозанятость и фриланс. Навыки работы в 21 веке. Многозадачность. Поиск работы.
9. Финансы. Копить или тратить? Изменения в банковской системе.
10. Новые технологии в финансовой сфере. Инвестиции в стартапы.

8 семестр

1. Бизнес консультанты. Сферы консультирования. Практический подход к консультациям.
2. Работа бизнес консультанта, обязанности и преимущества. Встречи с директорами компаний.
3. Стратегическое управление. Выработка стратегии компании.
4. Стратегическое планирование – особенности. Пятилетний план.
5. Технологии, применяемые в онлайн бизнесе. Онлайн магазины и торговые площадки преимущества и недостатки.
6. Социальные сети и блоги как средство ведения бизнеса
7. Стартапы. Как запустить свой стартап. Создание бизнес плана.
8. Ошибки начинающих предпринимателей. Рост компании.
9. Управление проектами. Функции и задачи менеджера проекта.
10. Особенности проектной работы. Проблемы при разработке проектов.

Вопросы для беседы с преподавателем (без подготовки) основываются на вышеприведенных темах.

Подробный перечень грамматических тем для заданий промежуточной аттестации см. в разделе «Содержание дисциплины»

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), составляет 100 баллов.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

5.3.1 Оценка по БРС за 5 семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по эссе = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за диспут = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за кейс = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за контрольную работу = $100 \times 0,1 = 10$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачёт с оценкой

Коэффициент по промежуточной аттестации- 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Эссе	0,1	10	Содержание работы полностью соответствует теме; - глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать	10 баллов

			выводы и обобщения; - стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; - четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; - написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; - фактические ошибки отсутствуют; - достигнуто смысловое единство текста, дополнительно использующегося материала. - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; - обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения; - логическое и последовательное изложение текста работы; - четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе; - в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; - написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; - имеются единичные фактические неточности; - имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.	7 балла
--	--	--	---	---------

			Тема в основном раскрывается; - дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему; - допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; - обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; - материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; - выводы не полностью соответствуют содержанию основной части. Тема не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; - состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений; - характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; - выводы не вытекают из основной части; - многочисленные(60-100%) заимствования текста из других источников; - отличается наличием грубых речевых ошибок.	3 балла 0 баллов
Тестирование	0,1	10	Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 8 баллов; 76 - 90% – 9 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Диспут	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 балла Правильный, но не

				аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Кейс (презентация)	0,1	10	1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности; 2. решение case правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при разрешении проблем; 3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией; 4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности; 5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса	от 0 до 10 баллов в зависимости от качества выполнения
Контрольная работа	0,1	10	обозначение проблемы и обоснование её актуальности; краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему; логичное изложение собственной позиции, полное раскрытие темы; соблюдение требований к объёму, формулировка выводов;	Контрольные работы: 0 ошибок – 10 баллов 1 ошибка – 9 баллов 2-3 ошибки – 8 баллов 4-5 ошибки – 7 баллов 6-7 ошибок - 6 баллов 8 ошибок - 5 баллов Более 8 ошибок – работа не зачтена
Всего	0,6	60		
Зачет	0,4	40	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала.
Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

5.3.2 Оценка по БРС за 6 семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по эссе = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за диспут = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за кейс = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за контрольную работу = $100 \times 0,1 = 10$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачёт с оценкой

Коэффициент по промежуточной аттестации- 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Эссе	0,1	10	Содержание работы полностью соответствует теме; - глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; - стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей;	10 баллов

		- четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается - выдвинутый тезис; - написано правильным литературным языком и стилистически - соответствует содержанию; - фактические ошибки отсутствуют; - достигнуто смысловое единство текста, дополнительно использующегося материала. - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; - обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения; - логическое и последовательное изложение текста работы; - четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе; - в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; - написано правильным литературным языком, стилистически - соответствует содержанию; - имеются единичные фактические неточности; - имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. Тема в основном раскрывается; - дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему;	7 балла
		Тема в основном раскрывается; - дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему;	3 балла

			- допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; - обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; - материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; - выводы не полностью соответствуют содержанию основной части. Тема не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; - состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений; - характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; - выводы не вытекают из основной части; - многочисленные(60-100%) заимствования текста из других источников; - отличается наличием грубых речевых ошибок.	0 баллов
Тестирование	0,1	10	Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 8 баллов; 76 - 90% – 9 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Диспут	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл;

				Неправильный ответ – 0 баллов
Кейс (презентация)	0,1	10	1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности; 2. решение case правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при разрешении проблем; 3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией; 4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности; 5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса	от 0 до 10 баллов в зависимости от качества выполнения
Контрольная работа	0,1	10	обозначение проблемы и обоснование её актуальности; краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему; логичное изложение собственной позиции, полное раскрытие темы; соблюдение требований к объёму, формулировка выводов;	Контрольные работы: 0 ошибок – 10 баллов 1 ошибка – 9 баллов 2-3 ошибки – 8 баллов 4-5 ошибки – 7 баллов 6-7 ошибок - 6 баллов 8 ошибок - 5 баллов Более 8 ошибок – работа не зачтена
Всего	0,6	60		
Зачет	0,4	40	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала.
Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

5.3.3 Оценка по БРС за 7 семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по эссе = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за диспут = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за кейс = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за контрольную работу = $100 \times 0,1 = 10$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачёт с оценкой

Коэффициент по промежуточной аттестации- 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Эссе	0,1	10	Содержание работы полностью соответствует теме; - глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; - стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; - четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; - написано правильным	10 баллов

			выводы и обобщения; - материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; - выводы не полностью соответствуют содержанию основной части. Тема не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; - состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений; - характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; - выводы не вытекают из основной части; - многочисленные(60-100%) заимствования текста из других источников; - отличается наличием грубых речевых ошибок.	0 баллов
Тестирование	0,1	10	Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 8 баллов; 76 - 90% – 9 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Диспут	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Кейс (презентация)	0,1	10	1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности;	от 0 до 10 баллов в зависимости от качества

			2. решение case правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при разрешении проблем; 3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией; 4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности; 5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса	выполнения
Контрольная работа	0,1	10	обозначение проблемы и обоснование её актуальности; краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему; логичное изложение собственной позиции, полное раскрытие темы; соблюдение требований к объёму, формулировка выводов;	Контрольные работы: 0 ошибок – 10 баллов 1 ошибка – 9 баллов 2-3 ошибки – 8 баллов 4-5 ошибки – 7 баллов 6-7 ошибок - 6 баллов 8 ошибок - 5 баллов Более 8 ошибок – работа не зачтена
Всего	0,6	60		
Зачет	0,4	40	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала.
Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

5.3.4 Оценка по БРС за 8 семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по эссе = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за диспут = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за кейс = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за контрольную работу = $100 \times 0,1 = 10$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Экзамен

Коэффициент по промежуточной аттестации- 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Эссе	0,1	10	Содержание работы полностью соответствует теме; - глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; - стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; - четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; - написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; - фактические ошибки отсутствуют;	10 баллов

			выражения мыслей; - выводы не полностью соответствуют содержанию основной части. Тема не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; - состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений; - характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; - выводы не вытекают из основной части; - многочисленные(60-100%) заимствования текста из других источников; - отличается наличием грубых речевых ошибок.	0 баллов
Тестирование	0,1	10	Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 8 баллов; 76 - 90% – 9 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Диспут	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 4 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 2 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Кейс (презентация)	0,1	10	1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности; 2. решение case правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при	от 0 до 10 баллов в зависимости от качества выполнения

			разрешении проблем; 3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией; 4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности; 5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса	
Контрольная работа	0,1	10	обозначение проблемы и обоснование её актуальности; краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему; логичное изложение собственной позиции, полное раскрытие темы; соблюдение требований к объёму, формулировка выводов;	Контрольные работы: 0 ошибок – 10 баллов 1 ошибка – 9 баллов 2-3 ошибки – 8 баллов 4-5 ошибок – 7 баллов 6-7 ошибок - 6 баллов 8 ошибок - 5 баллов Более 8 ошибок – работа не зачтена
Всего	0,6	60		
Экзамен	0,4	40	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала.
Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную новому приказу РАНХиГС

таблица

Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС	Традиционная система	Бинарная система
95-100	Отлично	зачтено
85-94		
75-84	Хорошо	
65-74		
55-64	Удовлетворительно	
0-54	Неудовлетворительно	не зачтено

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

6. Методические материалы

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина Б1.О.16 «Практический курс иностранного языка - английский» изучается студентами в пятом, шестом, седьмом и восьмом семестрах.

Содержание дисциплины базируется на основных отечественных и зарубежных подходах к обучению иностранному языку для специальных целей и иностранному языку профессиональной коммуникации. Изучение дисциплины носит выраженную практическую направленность. Курс «Практический курс иностранного языка - английский» разработан для студентов, желающих реализовать такие аспекты своей будущей профессиональной деятельности, как

- Устное общение в т.ч. при помощи современных технических средств коммуникации
- Деловое письменное общение с международным сообществом

Успешное усвоение иностранного языка зависит от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Изучение языка требует систематической упорной работы. Простого заучивания лексики-грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой происходит обучение речи, необходимо говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Корректное произношение вырабатывается в процессе прослушивания и имитации речи носителей языка.

Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

При составлении доклада или презентации (с привлечением мультимедийных средств) рекомендуется обратить внимание на соблюдение структуры сообщения (вступительная часть, тело доклада или презентации, заключение с выводами, использование специальных выражений и речевых оборотов для формирования данной структуры), привлечение дополнительных источников информации, помимо разобранных на занятиях, их корректность и достоверность, указание библиографических ссылок на приведенные источники, время выступления (не более 15 минут), также учитывается готовность вступить в дискуссию и отвечать на вопросы в рамках доклада или презентации.

При выполнении письменного перевода следует обратить внимание на полноту и точность полученного при переводе текста, использование основных приемов перевода (расширение, трансформации в необходимом объеме).

Задания дистанционного курса.

Дистанционное обучение - комплекс перспективных педагогических технологий, которые дают возможность студентам формировать коммуникативную компетенцию, осуществлять интерактивное взаимодействие с преподавателями в процессе обучения, а также проводить независимую работу с целью усвоения исследуемого материала не только после обучения, а в ходе самого обучения.

Дистанционное занятие по английскому языку включает в себя как теоретические материалы для выполнения заданий, так и сами упражнения, где студент активно применяет полученные в результате самостоятельного изучения знания. Одно дистанционное занятие (Unit) имеет четко выраженную структуру и состоит из следующих разделов: работа с лексикой темы, включая глоссарий и комплекс упражнений на лексику; ряд заданий на отработку навыков чтения и понимания текста; блок заданий на аудирование различных монологов и диалогов. Кроме того, в рамках занятия можно

просматривать небольшие видеоролики с последующей тренировкой грамматических и лексических единиц.

Студенты не только самостоятельно изучают материал, но и проверяют, и закрепляют свои знания в различных тестах и упражнениях. В этой ситуации у студента развивается навык самостоятельности, что помогает ему в будущем. С самого начала студент вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но предусматривающую их применение для решения разнообразных коммуникативных задач.

Одним из преимуществ дистанционного обучения является его мобильность. Студенту предоставляется гибкий график выполнения заданий, где он сможет в любое подходящее и удобное для него время изучить материал. Можно выделить такой критерий, как комфортность. Многие любят обучаться в спокойной обстановке, при сдаче экзаменов и зачетов исключается возможность субъективной оценки преподавателем студента. При дистанционном обучении можно совмещать несколько видов деятельности. Возможно прохождение нескольких курсов, что позволяет расширить кругозор обучаемого, получение очередного высшего образования или же совмещение с работой. Деятельность студентов приобретает интегрированный характер, стимулирует навыки и умения работы с использованием разделения ролей и имеет активную социальную направленность. Работа в самостоятельном темпе идет только на плюс студенту: он может потратить столько свободного времени для изучения различных тем, сколько ему достаточно для понимания данного материала. Можно прослушивать записи можно в свободное время неограниченное количество раз, делая паузы и заучивая необходимые конструкции. Таким образом, отсутствует скованность, при необходимости занятие можно продлить или сократить. Также преодолевается психологический барьер из-за страха ошибок, это повышает интерес к иностранному языку.

Дистанционное обучение способствует справедливому установлению баллов путём установленной шкалы оценивания за каждый блок заданий. Это является оптимальным решением оценивания, так как он не зависит от личного мнения участников дистанционного обучения.

Ещё одна немаловажная часть возможностей дистанционного обучения возможность правильно и выгодно спланировать рабочее время. Данная форма обучения дает возможность выбирать подходящие задания как по степени сложности, так и по времени выполнения. Это способствует снижению ежедневной нагрузки в процессе обучения. Более того, дистанционное обучение помогает развивать такую черту, как способность к самодисциплине и самоорганизации. Каждый сам устанавливает себе цели, задачи и старается выполнить их в полной мере.

Дистанционные задания дают прекрасную возможность отработки навыков восприятия иноязычной речи на слух. Даже если общительные студенты преодолели психологический барьер и не боятся говорить на иностранном языке, многие с трудом понимают устную речь в реальных ситуациях общения. Дистанционный курс дает возможность некоего «погружения» в языковую среду, помогая улучшить навыки восприятия речи на слух. С помощью дистанта практика аудирования может превратиться в приятное и интересное упражнение, которое каждый студент может выполнять в собственном режиме, не опасаясь что-то пропустить или не понять, т.к. всегда есть возможность многократного прослушивания записи. Предлагаемые дополнительные упражнения на аудирование не просто помогают лучше воспринимать речь на слух, но и улучшают разговорные навыки, а также расширяют словарный запас.

Перед прослушиванием имеется ряд упражнений на активизацию фоновых знаний по теме – глоссарии, вводящие основные понятия с ключевые слова, чтение текста, вопросы по важным понятиям и концепциям, составление резюме текста.

Сами аудио материалы посвящены самым разным профессиональным ситуациям и сняты в самых разных уголках англоговорящего мира, в них можно услышать акценты, которые

не всегда различимы на слух, однако, этот недостаток преодолевается подобранной системой упражнений после прослушивания. Такие упражнения особенно полезным, если студенты планируют говорить по-английски в мультикультурной рабочей обстановке, где неминуемо столкнутся с самыми разными акцентами.

Чтобы получить воспользоваться всеми преимуществами аудирования, рекомендуется прослушать одну запись несколько раз:

Во время первого прослушивания следует слушать, не отвлекаясь и не ставя воспроизведение на паузу, чтобы проверить, понимание сюжета. На этом этапе надо обращать внимание на ключевые слова. Студенты могут проверить себя - получается ли замечать выделенные ударением слова, следить за диалогами и сюжетом. Это упражнение научит работать с общим смыслом высказываний на английском языке, причем даже в тех случаях, когда значения предмет? Какими словами описывается окружающая обстановка? Это дает возможность научиться работать с контекстом и определять значения незнакомых слов. При вторичном прослушивании следует записывать детали, например, описательные прилагательные, синонимы и антонимы, слова по теме -это прекрасный способ самостоятельной работы над лексикой. В процессе аудирования формируются фонетические навыки - сегментирование фраз в речевом потоке, распознавание акцентно-ритмической модели слова и лексико-грамматические навыки - например, различение и распознавание определенных слов и грамматических структур,

Также в дистанционном курсе предлагаются упражнения на анализ дискурса, например, с помощью каких фраз говорящий сигнализирует о переходе к новой теме, своем отношении к проблематике и пр., с помощью подобранных упражнений студенты учатся интерпретировать контекстуальные подсказки.

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учета обучающихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).
2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных лексических единиц, грамматических правил и т. п.).
3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).
4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).
5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).
6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).
7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех магистрантов).
8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Контрольные работы

Контрольная работа – это форма текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа выполняется письменно. Она может проводиться в разных формах: тестирование, решение практической задачи, ответ на проблемный теоретический вопрос и др.

Предпочтительной формой контрольной работы является тестирование. Если выполнение контрольной работы предусмотрено дома, то работа выполняется в печатном виде (шрифт – 14, интервал – 1,5, черными чернилами) на отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

Тестирование

Разделы грамматики для самостоятельной подготовки по темам дисциплины

Для самостоятельной работы обучающихся рекомендуется изучение следующих разделов грамматики:

1. Порядок слов простого предложения.
2. Сложное предложение: сложноподчиненные и сложносочиненные предложения.
3. Союзы и относительные местоимения.
4. Бессоюзные придаточные предложения.
5. Употребление личных форм глагола в действительном залоге.
6. Согласование времен.
7. Видовременные формы глагола.
8. Пассивные конструкции.
9. Модальные глаголы с перфектным инфинитивом, значения и функции глаголов should и would.
10. Атрибутивные комплексы (цепочки существительных).

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература:

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб.пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Серия : Университеты России). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-a1-v1-437603>]
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учеб.пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).

[Доступ в ЭБС -<https://www-biblio-onlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-chchast-1-437050>]

3. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учеб.пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС -<https://www-biblio-onlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-chchast-2-437051>]
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учеб.пособие для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС -<https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiyyazyk-grammatika-434606>]

7.2. Дополнительная литература:

1. Акмаева А.Р., Ильиных Т.В. BusinessEnglishforPublicAdministratorsandManagers: учебно-методическоепособиеирабочаятетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС
2. Market leader Upper Intermediate, Advanced, McMillan, 2010
3. Business Partner B1, B1+, B2,
4. Татьяна Камянова: EnglishGrammar. Грамматика английского языка: теория и практика. Часть 2. Теоретическая грамматика Издательство: Эксмо, 2017 г.
5. Татьяна Камянова: EnglishGrammar. Грамматика английского языка. Теория и практика. Часть 2. Упражнения с ключами Эксмо-Пресс, 2017 г.
6. Татьяна Цветкова: Современная английская грамматика. Ключ к пониманию Издательство: Эксмо, 2016 г.
7. Серия: Иностранный язык: шаг за шагом
8. Татьяна Цветкова: Сборник упражнений по грамматике современного английского языка Издательство: Эксмо-Пресс, 2016 г.

7.3 Нормативные правовые документы

В ходе образовательного процесса не используется.

7.4. Интернет-ресурсы:

1. The Economist.<http://www.economist.com/topics/business>
2. Business Week.<https://www.bloomberg.com/businessweek>
3. Free Management Library(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits. <http://managementhelp.org>
4. The New York Times.<https://www.nytimes.com>
5. U.S. News,<https://www.usnews.com>
6. ABC-online. Английский язык для всех <http://abc-english-grammar.com>
7. EnglishForum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
8. EnglishOnline – ресурсы для изучения английского языка. www.english-online.org.uk/
9. ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
10. FluentEnglish — образовательный проект www.fluent-english.ru/
11. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей. <https://www.wyzant.com/resources/lessons/english/esl>
12. NativeEnglish. Изучение английского языка <https://www.native-english.ru/>
13. SchoolEnglish: газета для изучающих английский язык www.schoolenglish.ru/
14. TESOLon-lineactivities - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские).<http://a4esl.org>

15. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
16. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
17. Английский язык на HomeEnglish.ru www.homeenglish.ru
18. Английский язык.ru — все для изучающих английский язык www.english.language.ru/
19. Английский язык.ru. Тестирование и интерактивные уроки английского. www.english.language.ru/
20. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://businesscasestudies.co.uk>
21. Библиотечно-справочный портал LibrarySpot. www.libraryspot.com
22. Выучи английский язык самостоятельно www.learn-english.ru
23. Грамматика английского языка www.mystudy.ru
24. Изучение и преподавание английского языка UsingEnglish.com. <http://www.usingenglish.com>
25. Курс подготовки к экзамену TOEFL. <https://www.ets.org/toefl>, <http://www.toefl.ru>
26. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia .<http://www.webopedia.com/>
27. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://evaeaston.com/pronunciation/>
28. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.nstu.ru/education/langlearning/>
29. Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.) <http://eslgold.com>
30. Ресурсы и материалы BBC. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>
31. Сайтучебногопособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
32. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>
33. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. www.dictionary.com
34. Словарииздательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
35. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
36. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
37. Словарь сокращений AcronymFinder. <http://www.acronymfinder.com/>
38. Справочный портал словарей издательства OxfordUniversityPress<http://global.oup.com>
39. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети. <http://www.websib.ru>
40. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. www.libraryspot.com
41. Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ. <http://www.kop.ru>
42. Уроки он-лайн по английскому языку www.study.ru/lessons/online
43. Энциклопедия «Британника». <https://www.britannica.com>

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing-доступ к мульти-дисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно –популярных журналов.

Адрес ресурса: http://www.neicon.ru/res/EBSCO_trans.pdf

Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Адрес ресурса: <http://www.emeraldinsight.com/index.htm>

7.5 Иные источники.

В ходе образовательного процесса не используется.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Дисциплина «Иностранный язык» включает использование программного обеспечения Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.

Методы обучения с использованием информационных технологий: компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов.

Интернет-сервисы и электронные ресурсы: поисковые системы, электронная почта, аудио и видео системы, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы.

Системы дистанционного обучения Moodle.

№ п/п	Наименование
1.	Компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и оснащённые техническими средствами обучения.
2.	Технические средства обучения: персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов.