

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 22.05.2025 14:18:33  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Стратегического управления и международного**  
**бизнеса**

**Кафедра**

**Иностранных языков**



**"УТВЕРЖДАЮ"**

**Проректор**

**Л.Н. Костина**

**25.03.2021 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ. "Профессионально-ориентированный иностранный язык"**

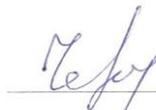
**01.01**

**Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**  
**Профиль "Маркетинг"**

Квалификация	<i>академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>6 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Составитель:

ст.препод.



А.Е. Чернушич

ст.препод.



Е.А. Волкова

Рецензент:

канд.культурологии, доцент



Ю. О. Матвейчева

Рабочая программа учебной дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки ДНР от 24.08.2016 № 859);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ Профиль "Маркетинг", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2022

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 26.02.2021 № 8

Заведующий кафедрой:

канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.



(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Иностранных языков

Протокол от 25.02.2021 г. № 7

Председатель ПМК:

ст.препод. Серeda В.В.



(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд. пед. наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд. пед. наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд. пед. наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд. пед. наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в профессиональной, бытовой, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже В1+.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;</li> <li>• расширение лексического запаса обучающихся, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в профессиональной, бытовой, академической и социо-культурной сферах;</li> <li>• развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;</li> <li>• дальнейшее развитие умений осуществлять монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке;</li> <li>• расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.</li> </ul>	
<i>1.3.2. Дисциплина "Профессионально-ориентированный иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	- структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй иностранного языка;
<b>Уровень 2</b>	- грамматический и лексический строй иностранного языка; - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности;
<b>Уровень 3</b>	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности; - общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
<b>Уровень 2</b>	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке; - понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики
<b>Уровень 3</b>	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; - описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2
<b>Уровень 2</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2; - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке; - основами публичных выступлений
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений; - стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	- правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; - наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком;

	- культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на 80-100%;
<b>Уровень 2</b>	- правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; - наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком; - культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на 70-79%;
<b>Уровень 3</b>	- правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; - наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком; - культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на 60-69%;
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	- выбрать необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; - вести беседу на иностранном языке в ситуации общения на неформальных интернациональных встречах (банкетах, корпоративных мероприятиях и пр.); - использовать наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области на 80 - 100 %.
<b>Уровень 2</b>	- выбрать необходимую этикетную форму в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; - вести беседу на иностранном языке в ситуации общения на неформальных интернациональных встречах (банкетах, корпоративных мероприятиях и пр.); - использовать наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области на 70-79%.
<b>Уровень 3</b>	- выбрать необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; - вести беседу на иностранном языке в ситуации общения на неформальных интернациональных встречах (банкетах, корпоративных мероприятиях и пр.); - использовать наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области на 60-69%.
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	- навыком устного монологического высказывания; - навыком диалогического высказывания уровня; - навыком выбора необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения; - навыком восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения; - навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации) на 80- 100%;
<b>Уровень 2</b>	- навыком устного монологического высказывания;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком диалогического высказывания уровня;</li> <li>- навыком выбора необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения;</li> <li>- навыком восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;</li> <li>- навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации) на 70-79 %;</li> </ul>
<b>Уровень 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком устного монологического высказывания;</li> <li>- навыком диалогического высказывания уровня;</li> <li>- навыком выбора необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения;</li> <li>- навыком восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;</li> <li>- навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации) на 60-69%;</li> </ul>

***В результате освоения дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык"***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	- структуру иностранного языка;
	- грамматический и лексический строй иностранного языка;
	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности;
	общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
	- основы деловой переписки;
	- особенности межкультурного общения и этикета.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
	- описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2;
	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
	- основами публичных выступлений;
	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка

**1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

***Промежуточная аттестация***

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Профессионально-ориентированный иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Семестр /Курс2.</b>						
1.1. Управление. /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.1. Управление. /Ср/	2	20	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.2. Этика. /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	
1.2. Этика. /Ср/	2	20	ОК-5 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Корпоративная культура /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	

Тема 1.3. Корпоративная культура/Ср/	2	18	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	
/Конс/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5		
<b>Семестр /Курс3.</b>						
1.1. Лидерство. /Пр/	3	2	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	
1.1. Лидерство. /Ср/	3	38	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2	0	

УИ: 38.03.04-РУМС 2021-ОФ.plx

стр. 8

				Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э5 Э6		
1.2. Инновации. /Пр/	3	4	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	
1.2. Инновации. /Ср/	3	38	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э7	0	
Тема 1.3. Деловое общение /Пр/	3	4	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2	0	

Тема 1.3. Деловое общение /Ср/	3	40	ОК-4 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2	0	
/Конс/	3	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5		

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>Вид технологии или метода:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контекстное обучение. Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.</li> <li>2. Развитие критического мышления. Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.</li> <li>3. Проблемное обучение. Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.</li> <li>4. Индивидуальное обучение. Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.</li> <li>5. Опережающая самостоятельная работа. Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.</li> <li>6. Междисциплинарное обучение. Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.</li> <li>7. Обучение на основе опыта. Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.</li> <li>8. Мультимедийные технологии. Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ИЯ (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)</li> <li>9. Информационно-коммуникационные технологии. Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.</li> <li>10. Технологии контроля. Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Языковой портфель. Компоненты языкового портфеля. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.</li> </ol> <p>Методические приемы интерактивного обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа в парах. Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала под руководством преподавателя или самостоятельно.</li> <li>2. Работа в малых группах (команде). Совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.</li> <li>3. Проектная технология. Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.</li> <li>4. Анализ конкретных ситуаций (case study). Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в</li> </ol>
---

соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

5. Ролевые игры. Ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

Методы активного обучения:

1. Имитационные. Разыгрывание ситуаций в ролях; ситуационные ролевые игры, симуляции; решение производственных задач; анализ конкретных ситуаций (case study); «мозговой штурм» и др.
2. Неимитационные. Дискуссия; беседа; самостоятельная работа с иноязычными источниками; конференция и др.

#### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Скачкова, Е. А.	Business English: учебное пособие (201 с.)	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Кошеварова, И. Б., Мирошниченко, Е. Н., Молодых, Е. А. [и др.]	Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие (140 с.)	Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018
Л1.3	Николаева, Е. А.	Иностранный язык (английский язык) : профессионально-ориентированная лексика : учебное пособие (136 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019
Л1.4	Украинец, И. А.	Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебное пособие (40 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019
Л1.5	Ещеркина, Л. В., Казаченок, Ю. В., Мальцев, И. В.	Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)	Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020
Л1.6	Поплавская, Т. В., Сысоева, Т. А.	Английский язык. Проблемы коммуникации: учебное пособие для вузов (175 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. А. Волкова	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по магистерской программе «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельностью» очной/заочной форм обучения (109 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Е. А. Волкова	Иностранный язык профессиональной направленности : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1-го курса образовательной	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по магистерской программе «Государственная и муниципальная служба» заочной формы обучения (111 с.)	
Л2.3	Л. Я. Лычко	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» по магистерской программе «Финансы государственного сектора» (66	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.4	Г.М. Усачева	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 1 -го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по магистерской программе «Региональное управление и местное самоуправление» очной / заочной форм обучения (12 с.)	Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. О. Матвейчева, Н. А. Новоградская -Морская	Verb and Tenses: учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык» для студентов 1 курса ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения (296 с.)	Донецк : ДонАУиГС, 2017
Л3.2	Ю. О. Матвейчева, Т. В. Черкашина	Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 1 - 2 курсов всех направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения (85 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020

### 4.2. Перечень ресурсов

#### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный ресурс [режим доступа] <a href="http://www.bbc.co.uk/learningenglish/">http://www.bbc.co.uk/learningenglish/</a>	
Э2	2. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://elt.oup.com/?cc=ua&amp;selLanguage=uk">https://elt.oup.com/?cc=ua&amp;selLanguage=uk</a>	
Э3	3. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="http://usefulenglish.ru/">http://usefulenglish.ru/</a>	
Э4	4. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="http://www.learn-english-today.com/">http://www.learn-english-today.com/</a>	
Э5	5. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://www.britishcouncil.org/">https://www.britishcouncil.org/</a>	
Э6	6 Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://puzzle-english.com/">https://puzzle-english.com/</a>	
Э7	7. Электронный ресурс [режим доступа] <a href="https://lingualeo.com/">https://lingualeo.com/</a>	

### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. AcrobatReader
2. PowerPoint
3. Программы для просмотра видеofilмов и прослушивания аудиоматериалов
4. Мультимедийные приложения Skype, Google+, Яндекс
5. Яндекс - переводчик : [сайт] / Yandex . URL : <https://translate.yandex.ru>
6. Онлайн словарь-переводчик : [сайт] / ABBY Lingvo Live . URL : <https://www.lingvolive.com/en-us/en-ru>

**4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Электронный ресурс [режим доступа] <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
2. Электронный ресурс [режим доступа] <https://elt.oup.com/?cc=ua&selLanguage=uk>
3. Электронный ресурс [режим доступа] <http://usefulenglish.ru/>
4. Электронный ресурс [режим доступа] <http://www.learn-english-today.com/>
5. Электронный ресурс [режим доступа] <https://www.britishcouncil.org/>
6. Электронный ресурс [режим доступа] <https://puzzle-english.com/>
7. Электронный ресурс [режим доступа] <https://lingualeo.com/>

**4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Компьютер

DVD-плеер.

MP3-плеер.

Магнитофон.

Телевизор.

Обучающие аудио-программы.

- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий;

- видео-аудио материалы;

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров;

- дистанционные занятия с использованием интернет приложений Skype, Hangouts, Moodle, Google Meet, Яндекс.Телемост

- мультимедийные обучающие программы:

Онлайн словари –справочники: <https://translate.google.com.ru/?hl=ru>

<https://translate.yandex.ru/>; <http://www.multitrans.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>

<http://www.lingvo.ru>

**РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания**

Тема 1.1. Управление.

1. What should companies do to encourage new ideas?
2. What do you consider when you start planning some events?
3. What are the best ways to plan?
4. What is the secret of good planning?
5. What are the main responsibilities of a manager?
6. What factors make companies successful?
7. Are you an organized person? How do you organize your time?
8. What do you consider when planning family events?
9. What are the most important things to do when planning in business?
10. How often do you think businesses should revise their plans?

Тема 1.2. Этика.

1. What is the purpose of business? Is it just to make money?
2. What is business ethics?
3. Are some jobs more ethical than others?
4. Speak on some unethical activities/.
5. What is a mission statement?

Тема 1.3. Лидерство.

1. What modern or historic leaders do you most admire?
2. What makes a good leader?
3. Are there differences between men and women as leaders?
4. What makes a bad leader?
5. What is the difference between a manager and a leader?

Тема 1.4. Инновации.

1. What are the most important innovations in your daily life?
2. What are the most important innovations in the office?
3. Which inventions do you think the most unpopular?
4. Which inventions do you think the most controversial?
5. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?

6. Innovations in competition. Does it help?

## 5.2. Темы письменных работ

Тема 1.1. Управление

1. Qualities of a modern manager.
2. The difficulties of cross-cultural management.

Тема 1.2. Этика

1. What are the features of international etiquette? Do we have to follow them?
2. How can you entertain a group of important foreign partners?
3. What do you think about people and companies which try to avoid paying taxes?

Тема 1.3. Лидерство

1. Effective leaders. Are they born or made?
2. The base of leadership art.
3. Leadership and management. Presentation (an example is given)

Тема 1.4. Инновации

1. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?
2. Innovations in competition. Does it help?

## 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Доклад, сообщение. Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учено-практической, учебно- исследовательской или научной темы.
2. Собеседование. Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной и рассчитанное на выяснение объёма знаний обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т.д.
3. Тестовые задания. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.
4. Эссе. Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.
5. Контрольная работа. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определённого типа по теме или разделу.
6. Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях, который позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные работы), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.
7. Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – семестровый зачет, семестровый экзамен.
8. Кейс-задача. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

## **ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Самостоятельная работа студента – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса студентам следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.

2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.

3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.

4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.

5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д. При использовании наглядных средств (Power Point, картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования.

Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.01.01 «Профессионально-ориентированный иностранный язык»**

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

**Направление подготовки** 38.03.02 Менеджмент

код, наименование

**Профиль** Маркетинг

**Разработчики:** Чернушич А.Е., ст. преподаватель,  
Волкова Е.А., ст. преподаватель \_\_\_\_\_

**Кафедра:** Иностранных языков

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки ДНР от 24.09.2016 г. № 859); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной дисциплины будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-4: ОК-4), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:  
Доцент, к. культурологии

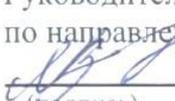
25.02.2021 г.



Матвейчева Ю.О. Матвейчева Ю.О.

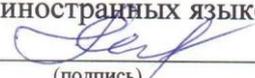
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО  
по направлению подготовки  
 В. Ю. Лунина  
(подпись) (инициалы, фамилия)

25 марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
иностраных языков  
 Л.Я. Лычко  
(подпись) (инициалы, фамилия)

26.02.2021

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

"Профессионально-ориентированный иностранный язык"

Направление подготовки Профиль	38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ "Маркетинг"
Квалификация	бакалавр заочная
Форма обучения	
Год начала подготовки по учебному плану	2021
Составители	ст.препод. А. Е. Чернушич ст.препод. Е.А. Волкова

Рассмотрено  
на заседании ПМК кафедры  
иностраных языков  
Протокол № 7 от 25 февраля 2021 г.

Одобрено на заседании кафедры  
и рекомендовано к утверждению  
Протокол №8 от 26 февраля 2021 г.

Донецк  
2021

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
 по учебной дисциплине «Профессионально-ориентированный  
 иностранный язык»

**1.1. Основные сведения об учебной дисциплине**

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины  
 (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	Бакалавриата
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Маркетинг
Дисциплина	Б1.В.ОВ.01.01.
Формы текущего контроля	Текущий контроль (собеседование, эссе, ситуационные задания, дискуссия, сообщение, тестовые задания, контрольная работа).
Показатели	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	6
Семестр/курс	2/3
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	216
<b>Аудиторная контактная работа:</b>	18
Практические занятия	6/12
<b>Самостоятельная работа</b>	62/124
<b>Контроль</b>	4/8
Форма промежуточной аттестации	Зачет/зачет

**1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 2

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Знать:</b>	
		- структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй иностранного языка;	ОПК-4 3-1
		- грамматический и лексический строй иностранного языка; - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности;	ОПК-4 3-2
		иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности; - общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;	ОПК-4 3-3
		<b>Уметь:</b>	
		- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении	ОПК-4 У-1
		- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке; - понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики	ОПК-4 У-2
		- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; - описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее	ОПК-4 У-3
		<b>Владеть:</b>	
		- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2	ОПК-4 В-1
- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2; - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке; - основами публичных выступлений	ОПК-4 В-2		
основами публичных выступлений; - стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка	ОПК-4 В-3		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-5	Способность к коммуникации в	<b>Знать:</b> - структуру иностранного языка, грамматический и лексический строй иностранного языка	ОК-4 3-1

устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- иностранную терминологию изучаемой проблематики, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-4 З-2
	- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка	ОК-4 З-3
	- особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального поведения в стандартных ситуациях общения, особенности межкультурного общения и этикета	ОК-4 З-4
	<b>Уметь:</b>	
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении	ОК-5 У-1
	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке, понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики	ОК-4 У-2
	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся межличностного и межкультурного общения, академической и социально-культурной сфер деятельности	ОК-4 У-3
	- использовать знания иностранного языка в научно-исследовательской работе	ОК-4 У-4
	<b>Владеть:</b>	
	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка	ОК-4 В-1
- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке	ОК-4В-2	
- основами публичных выступлений	ОК-4 В-3	

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Курс/семестр	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Управление	2	ОПК-4 З-1, ОПК-4 У-2, ОПК-4 В-2, ОК-4 З-1,	Собеседование, дискуссия, сообщение, тестовые задания.
2	Этика	2	ОПК-4 З-2, ОПК-4 У-1, ОПК-4 В-3, ОК-4 З-1, ОК-4 У-2, ОК-4 В-2	Собеседование, дискуссия, сообщение, тестовые задания.
3	Корпоративная культура	2	ОПК-4 З-1, ОПК-4 У-2, ОПК-4 В-2, ОК-4 З-1,	Собеседование, дискуссия, сообщение, тестовые задания.
4	Лидерство	3	ОК-4 З-1, ОК-4 У-2, ОК-4 В-1, ОК-4В-2, ОПК-4 З-3, ОПК-4 У-3, ОПК-4 В-2, ОПК-4 В-3	Собеседование, деловая корреспонденция, тест, эссе, сообщение, презентация, дискуссия
5	Инновации	3	ОПК-4 З-1, ОПК-4 У-2,	Собеседование, дискуссия,

			ОПК-4 В-2, ОК-4 З-1,	сообщение, тестовые задания.
4.	Деловое общение	3	ОК-4 З-1, ОК-4 З-3, ОК-4 У-2, ОК-4 У-3, ОК-4 В-1, ОК-4В-2, ОПК-4 У-3, ОПК-4 В-3	Собеседование, дискуссия, сообщение, эссе, тестовые задания.

### 1.3. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Таблица 4

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания				Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS		
1	2	3	4	5	6	7
ОК-4 Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру иностранного языка, грамматический и лексический строй иностранного языка;</li> <li>- иностранную терминологию изучаемой проблематики, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка;</li> <li>- особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального поведения в стандартных ситуациях общения, особенности межкультурного общения и этикета.</li> </ul>	Отлично	Зачтено	90-100	A	<p>теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, развиты необходимые умения в четырёх видах речевой деятельности, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении.</li> <li>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке, понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся межличностного и межкультурного общения, академической и социально-культурной сфер деятельности;</li> <li>- использовать знания иностранного языка в научно-исследовательской работе.</li> </ul>					
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.</li> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;</li> <li>- основами публичных выступлений.</li> </ul>					

<p>ОК-4 Знает</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру иностранного языка, грамматический и лексический строй иностранного языка;</li> <li>- иностранную терминологию изучаемой проблематики, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка;</li> <li>- особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального поведения в стандартных ситуациях общения, особенности межкультурного общения и этикета.</li> </ul>	Хорошо	Зачтено	75-89	В/С	<p>теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, не полностью развиты необходимые умения, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не</p>
<p>Умеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении.</li> <li>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке, понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся межличностного и межкультурного общения, академической и социально-культурной сфер деятельности;</li> <li>- использовать знания иностранного языка в научно-исследовательской работе.</li> </ul>					

<p>Владеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.</li> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;</li> <li>- основами публичных выступлений.</li> </ul>					<p>оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</p>
<p>ОК-4 Знает</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру иностранного языка, грамматический и лексический строй иностранного языка;</li> <li>- иностранную терминологию изучаемой проблематики, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка;</li> <li>- особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального поведения в стандартных ситуациях общения, особенности межкультурного общения и этикета.</li> </ul>	Удовлетворительно	Зачтено	60-74	D/E	<p>теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных</p>

Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении.</li> <li>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке, понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся межличностного и межкультурного общения, академической и социально-культурной сфер деятельности;</li> <li>- использовать знания иностранного языка в научно-исследовательской работе.</li> </ul>					рабочей программой дисциплины задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.</li> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;</li> <li>- основами публичных выступлений.</li> </ul>					
ОК-4 Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру иностранного языка, грамматический и лексический строй иностранного языка;</li> <li>- иностранную терминологию изучаемой проблематики, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка;</li> <li>- особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального поведения в стандартных ситуациях общения, особенности межкультурного общения и этикета.</li> </ul>					теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении.</li> <li>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке, понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся межличностного и межкультурного общения, академической и социально-культурной сфер деятельности;</li> <li>- использовать знания иностранного языка в научно-исследовательской работе.</li> </ul>					
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.</li> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;</li> <li>- основами публичных выступлений.</li> </ul>					
		Неудовлетворительно	Зачтено	0-59	F/Fx	

## РАЗДЕЛ 2. Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

### 2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

По дисциплине «Профессионально-ориентированный иностранный язык» предусмотрены только практические занятия, а методикой преподавания иностранных языков на каждом из них предусматривается формирование навыков и развитие умений обучающихся в четырёх видах деятельности (чтении, говорении, аудировании и письме), задания для которых могут неоднократно повторяться: устный опрос (ответы на вопросы преподавателя, ответы на вопросы, задаваемые обучающимися друг другу, монологические высказывания, диалогические высказывания); чтение (подготовленного ранее текста, неподготовленного текста); аудирование текста (с последующим обсуждением, т.е. говорение, письменный контроль прослушанного текста, т.е. письмо), письмо (написание письменных сообщений, деловых писем).

Каждый обучающийся на протяжении практического занятия участвует в 7-10 видах различной деятельности. При таких условиях выставление определённого количества баллов за одно задание или один вид деятельности, выполненное на занятии, не представляется возможным, так как каждое из них включает в себя элементы чтения, говорения, аудирования и письма. Ниже приводятся критерии по каждому виду речевой деятельности обучающегося, типовые задания, а также количество баллов, которое обучающийся может получить за одно практическое занятие.

#### 2.1.1. Рекомендации по оцениванию ответов обучающихся

Рекомендуемые критерии речевой деятельности и их оценка приведены в *Таблице 2.1.1*. Баллы начисляются, исходя из количества практических часов

*Таблица 2.1.1*

Критерии речевой деятельности обучающихся и их оценивание

Оценка	Аудирование	Чтение	Говорение	Письмо
1	2	3	4	5
5 баллов	Обучающийся понимает прослушанную информацию по определённой тематике при нормальном темпе высказывания на 85-100%.	Обучающийся способен полностью прочитать и понять предложенный текст и ответить на все вопросы и задания к тексту, в зависимости от вида чтения: обзорного, информативного,	Обучающийся способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе. В своём высказывании он применяет разные языковые средства. Темп говорения - нормальный.	Обучающийся может делать письменные высказывания по предложенной теме. Обучающийся придерживается орфографических, грамматических и стилистических правил письменного высказывания и предложенного

		с полным пониманием прочитанного.	Обучающийся может выразить свою собственную точку зрения и убедить собеседника. Допускаются 1-2 фонетические, лексические и грамматические ошибки, которые не влияют на содержание высказывания.	объёма. Он может правильно оформить своё высказывание в зависимости от типа задания и выразить своё отношение к описываемой проблеме. Допускаются 1-2 орфографические, 1-2 грамматические, 1-2 стилистические или не больше 3 ошибок вместе.
4 балла	Обучающийся понимает прослушанную информацию на 70 –85% при нормальном темпе говорения.	Обучающийся полностью в отмеченный срок выполняет задания, но у него есть незначительные ошибки в понимании текста, которые не влияют на основное содержание прочитанного.	Обучающийся способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе. Содержание высказываний отвечает содержанию задания. Но обучающийся допускает 2-3 фонетические, 2-3 грамматические, 1-2 лексические ошибки, которые в целом не мешают общению.	Обучающийся способен делать письменные высказывания по предложенной тематике, придерживается норм письменного высказывания, правильно оформляет своё письменное сообщение, выдерживает заданный объем. Он делает 2-3 орфографические, 2-3 грамматические, 2-3 стилистических ошибки но не более 5 ошибок вместе.
3 балла	Обучающийся понимает прослушанную информацию на 50-70% при нормальном темпе говорения.	Обучающийся не справляется с заданием в указанный срок, не полностью понимает текст, делает 2-3 контекстуальные ошибки, которые влияют на понимание основного содержания прочитанного, демонстрирует отсутствие фонетических, грамматических и	Диалогическое и монологическое высказывания не отвечают предложенному объёму фраз для соответствующего вида высказывания. Обучающийся делает фонетические, грамматические и лексические ошибки, которые мешают пониманию высказывания. Он не раскрывает полностью содержание задания.	Обучающийся не полностью раскрывает содержание письменного высказывания, объём высказывания не отвечает требованиям. Обучающийся делает 5-7 орфографических, грамматических и лексических ошибок, которые нарушают содержание высказывания.

		лексических умений чтения.	Темп говорения замедлен.	
0-2 балла	Обучающийся понимает менее 50% прослушанного текста.	Обучающийся не справляется с заданием в указанный срок и понимает содержание прочитанного менее, чем на 50%.	Обучающийся не способен высказываться в устной форме. Он не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника.	Обучающийся имеет значительное количество орфографических, грамматических и лексических ошибок, которые делают невозможным понимание высказывания.

2.2 Оценочные средства по видам заданий текущего контроля

Таблица 2.1.2

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Баллы
1	Ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Описание содержания, целей и задач игры. Приложение 1.	2
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов и сообщений. Приложение 2.	2
3	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы для собеседования. Приложение 2.	2
4	Тестовые задания	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Образцы тестов Приложение 3.	2
5	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с	Темы эссе. Приложение 2.	

		использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме		2
--	--	---	--	---

### 2.1.2 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

В процессе обучения иностранному языку оценивается уровень сформированности у обучаемых знаний, навыков и умений как в процессе подготовленных высказываний (контроль усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к дальнейшей работе над изучаемой темой или изучению новой темы в виде фронтального и индивидуального опроса), так и в процессе неподготовленных спонтанных высказываний (ответы на вопросы, участие в дискуссии и т. д.)

Критерии оценивания устных ответов обучающихся (говорение):

соответствие содержания ответа заданию (учитывается соответствие содержания устного высказывания поставленному заданию, теме высказывания);

полнота и глубина ответа (учитывается полнота раскрытия темы, задания, использование соответствующих фактов, понятий, иллюстративность и т.п.);

логика изложения материала (учитывается умение выстроить целостное, последовательное устное высказывание, характеризующееся связностью и слитностью текста);

лексико-грамматическая правильность устной речи (использование соответствующей терминологии и словаря, грамматическая правильность высказываний, точность высказывания, разнообразие использования морфологических форм и синтаксических конструкций);

беглость речи (учитывается фонетическая правильность, интонация, приближённость темпа речи к естественной речи носителей языка с учётом психологических особенностей обучаемых, высказывания, а также умения делить высказывания на синтагмы, паузация, умение сокращать паузы;

коммуникативность (учитывается коммуникативная направленность высказывания, уровень интерактивности, умения установить контакт с аудиторией и собеседником, быстрота и правильность реакции обучающихся на поставленные вопросы, умения поддержать беседу),

рациональность использованных приёмов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается уровень владения обучаемыми стратегической компетенцией, то есть их умения находить собственные пути решения поставленных задач);

своевременность и эффективность использования наглядных материалов и технических средств при ответе (учитываются умения грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

Таблица 2.1.3

#### Критерии оценивания устных ответов обучающихся

Кол-во баллов	Уровень соответствия устного ответа критериям
5 баллов	Обучающийся 1) полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств; 3) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, без длительных пауз и

	<p>повторов;</p> <p>4) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, быстро и правильно реагирует на поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение;</p> <p>5) допускает 1-2 лексические, грамматические или фонетические ошибки,</p>
4 балла	<p>Обучающийся</p> <p>1) достаточно полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания;</p> <p>2) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств, допуская небольшие неточности, которые не влияют на содержание высказывания, не мешают его правильному восприятию;</p> <p>3) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, в речи может наблюдаться некоторое количество пауз, связанных с поиском правильных средств выражения;</p> <p>4) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, достаточно быстро и правильно реагирует на поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение;</p> <p>5) допускает 3-5 лексических, грамматических или фонетических ошибок;</p>
3 балла	<p>Обучающийся</p> <p>1) неполно раскрывает содержание темы высказывания;</p> <p>2) излагает материал недостаточно связно и последовательно, знания терминологии не достаточны для раскрытия темы, а также обучаемому не хватает лексических, грамматических и фонетических средств для осуществления полноценного высказывания;</p> <p>3) речь замедленная, обучающийся делает достаточное количество пауз для поиска необходимых слов и выражений;</p> <p>4) демонстрирует недостаточные умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, достаточно медленно реагирует на поставленные вопросы, испытывает затруднения в ответах на некоторые из них, с трудом поддерживает беседу, высказывает своё мнение;</p> <p>5) допускает более 6-9 лексических, грамматических или фонетических ошибок;</p>
0 -2 балла	<p>Обучающийся</p> <p>1) не раскрывает содержание темы высказывания;</p> <p>2) излагает материал несвязно и непоследовательно, не владеет соответствующей терминологией, а также достаточными лексическими, грамматическими и фонетическими средствами для осуществления высказывания;</p> <p>3) речь замедленная, невнятная, изобилует длительными паузами и повторами;</p> <p>4) не умеет поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, медленно или совсем не реагирует на поставленные вопросы, не умеет поддерживать беседу и высказать высказывает своё мнение;</p> <p>5) допускает более 10 лексических, грамматических или фонетических ошибок.</p>

## 2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

По завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится тестирование приобретённых/развитых знаний, умений и навыков обучающихся.

*Критерии оценивания.* Выполнение текущих тестовых заданий оценивается в баллах.

Критерии оценивания, как и количество баллов за каждое выполненное задание, зависят от типа тестовых заданий и оговариваются каждый раз в тестовых заданиях отдельно.

Таблица 2.2

## Оценивание знаний, умений и навыков производится по следующей шкале

Раздел	% правильных ответов	Оценка (государственная)	ECTS
Раздел 1	90-100	Зачтено	A
	75-89	Зачтено	B/C
	60-74	Зачтено	D/E
	менее 60	Не зачтено	F/FX
Раздел 2	90-100	Зачтено	A
	75-89	Зачтено	B/C
	74-60	Зачтено	D/E
	менее 60	Не зачтено	F/FX

### 2.4. ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль предусматривает проверку у обучаемых знаний лексики, грамматики, умений чтения и письма на английском языке.

Примеры тестовых заданий для текущего контроля/ контроля знаний по разделу

#### РАЗДЕЛ 1. ЛЮДИ И МИР ВОКРУГ

##### TEST

#### 1. Underline the odd one out in each group.

- |                        |                  |               |               |
|------------------------|------------------|---------------|---------------|
| 0                      | 2                | 4             | 6             |
| a) panda               | a) junk food     | a) cliff      | a) nurse      |
| b) snail               | b) depression    | b) coast      | b) adolescent |
| c) <u>malnutrition</u> | c) vitamins      | c) wave       | c) elderly    |
| d) rabbit              | d) carbohydrate  | d) deer       | d) retired    |
| 1                      | 3                | 5             | 7             |
| a) cause               | a) responsible   | a) as         | a) seeds      |
| b) adult               | b) careless      | b) because of | b) insomnia   |
| c) hope                | c) uncomfortable | c) whereas    | c) treatment  |
| d) ship                | d) useless       | d) so         | d) surgery    |

#### 2. Choose the right word to put in the gaps.

50 years ago there were *o many* (much/many) people living in the town of Smallholden. Today, if you walk down the High Street at night you <sup>1</sup> (probably /certainly) <sup>2</sup> (don't/won't) see anyone, just the policeman and his dog. It <sup>3</sup> (have/has) been like this <sup>4</sup> (for/since) 1984, when the car factory closed. There is <sup>5</sup> (less/least) pollution in the town today, but <sup>6</sup> (few/little) money in Smallholden. However, things are looking <sup>7</sup> (best /better) for the town. A new call- centre <sup>8</sup> (will/might) open in June offering 5,000 new jobs. The council has <sup>9</sup> (gave/given) permission and now, although the policeman is still alone at night with his dog, he has a smile on his face.

#### 3. Put the words or phrases from the box into the correct column.

that's a good point	in order to	on the right	personally	what I think is that
there are	so that they look	you should	on the right	

#### Describing pictures

**Expressing opinions/  
Giving advice or reasons  
agreement or disagreement**

**4. Put the following sentences into the correct gaps in the text.**

- a) For example, last month the British government refused to increase paternity leave from two weeks to four weeks.
- b) Today, in the UK, a mother can have 26 weeks' maternity leave.
- c) If they want more time, they will have a maximum of three years' leave.
- d) If they can make a law, then it will be good news for families everywhere.
- e) Dads need time with their new babies too.
- f) Companies do not accept that dads should have time with their babies.
- g) It also means mums will probably get more help at home.

**DADS NEED TIME TOO!**

'Maternity leave' means time off for mothers to look after their new babies. But what about fathers, or 'dads'? E . How often do they get 'paternity leave'.

Ten years ago, in many countries, a mother was lucky if she had four weeks' holiday. 1

This means 26 weeks' holiday with full pay.

This will soon change. Mothers will then have the chance to have a whole year's maternity leave on full pay. 2 However, the last two years may not be paid.

But what about dads? If they get two weeks' paid leave, they'll be lucky. 3 They think mums should stay at home and dads should go to work. Many working dads will have little time with their babies. This is bad because research shows that some time with a new baby can be very important for both dads and babies. 4

Many dads believe that the law on paternity leave should change so dads can spend more time with their children. However, many governments believe that dads are not important for babies. 5

The European Union has often said that paternity leave is important. 6 Dads are happy that maternity leave is increasing but they want to have time to help too.

**2.5. Рекомендации по оцениванию результатов ролевой/деловой игры**

Таблица 2.5

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
5 (отлично) 90-100 баллов	<p>-выставляется обучающемуся (индивидуально или как участнику группы), если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание его деятельности полностью соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли;</li> <li>- обучающийся четко придерживается своей роли по сюжету игры, демонстрирует вариативность в разрешении игровой ситуации</li> <li>- способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе;</li> <li>- демонстрирует широкий словарный запас, эффективный выбор и использование слова / идиомы, владение формой слова, соответствующий регистр; использует сложные грамматические конструкции;</li> </ul> <p>-эффективно взаимодействует с экзаменатором и/или партнером;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-дает точные исчерпывающие ответы на все вопросы;</li> <li>-умело справляется с непредсказуемыми ситуациями;</li> <li>- проявляет инициативу; обосновывает свою мысль;</li> <li>- осуществляет связные монологические высказывания;</li> <li>- раскрывает тему полностью и надлежащим образом, приводит примеры и факты.</li> </ul>
4 (хорошо) 75-90 баллов	<p>выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание его деятельности в основном соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет находит развитие;</li> <li>- способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и/ли монологическое высказывание) в нормальном темпе;</li> <li>- имеет достаточный диапазон словарного запаса, делает несущественные ошибки в выборе формы слова/идиомы, имеет незначительные проблемы в выборе сложных конструкций, делает несколько ошибок в выборе времени, числа, порядка слов / функции, артиклей, местоимений, предлогов, допускает небольшое количество ошибок в орфографии, пунктуации, капитализации;</li> <li>-в основном высказывание отвечает заданию;</li> <li>-обучающийся понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы на большинство вопросов;</li> <li>-в целом умеет справляться с непредсказуемыми ситуациями;</li> <li>- дает распространенные ответы и проявляет инициативу;</li> <li>- проявляет минимальные колебания в речи.</li> </ul>
3 (удовлетворительно) 60-75 балла	<p>выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание его деятельности в целом соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не детализируется,</li> <li>-понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы;</li> <li>-выполняет простые задачи, но испытывает затруднения с более сложными задачами, недостаточно широко развивает свою мысль;</li> <li>-показывает ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, значениях, имеет серьезные проблемы с простыми / сложными конструкциями,</li> <li>-проявляет частые колебания, произношение затрудняет общение;</li> <li>- темп речи замедлен.</li> </ul>
2 (неудовлетворительно) 0-60 баллов	<p>выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не развивается,</li> <li>-не способен высказываться в устной форме;</li> <li>- не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника;</li> </ul>

	- имеет ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, практически не показывает знания правил построения предложений.
--	---

### **ТИПОВАЯ РОЛЕВАЯ/ДЕЛОВАЯ ИГРА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

1. Work in pairs. Student A is a journalist, student B is a famous person. Discuss the advantages and disadvantages of living in New York. Then prepare an interview.
2. Work in groups of two or three. Think of some roleplays in an airport or on a plane. Choose a place and some characters. You can be travelers from different countries.
3. Work in pairs. Practise some conversations in a hotel, using the ideas above. One of you is the guest, the other is the waiter or the receptionist.
4. You have a list of TV programmes for tonight on channels 1 - 4. Imagine that you and your friend live in the same flat and you have only one TV. Decide together which programmes you are going to watch tonight.
5. Some of you are members of a group of musicians (classical, pop and jazz). Some of you are journalists who are going to interview the musicians. Musicians: talk together to decide the following – the kind of music you play, the name of your band, what has influenced on your music, how long have you been together, the records you have made, the countries you have toured. Journalists: work together to think of some questions to ask the musicians.
6. Read the job advertisement. Decide who will be the applicant and who will be the interviewing board. Read your role card and get ready for the interview. Exchange your opinions about questions/answers. Be positive and friendly.
7. You are going to take part in the International Student Science Conference. In turn, you will be a speaker, a participant or an interpreter.

#### **2.6. Рекомендации по оцениванию вопросов для собеседования по учебной дисциплине «Иностранный язык»**

При использовании оценочного средства «Собеседование» преследуются следующие цели обучения:

##### **(Монологическая речь)**

- Формирование навыков и развитие умений использования всех видов монологической речи (описание, повествование, рассуждение, объяснение) в разных комбинациях и пропорциях.
- Развитие умений публичных выступлений на английском языке по общеэкономической, а также специальной тематике, определяемой программой курса.
- Развитие умений говорения по общественно-политической и социально- культурной тематике с использованием демонстрационных материалов.

##### **(Диалогическая речь)**

- Развитие умения ведения аргументированной дискуссии по темам, предусмотренным программой курса, в рамках принятого речевого этикета.
- Совершенствование умения ведения двусторонней и многосторонней деловой беседы и/или переговоров с применением аргументации в рамках принятого речевого этикета.

Таблица 2.6

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
---	----------

<p>5 (отлично) 90-100 баллов</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует широкий словарный запас, эффективный выбор и использование слова / идиомы, владение формой слова, соответствующий регистр; использует сложные грамматические конструкции;</li> <li>-эффективно взаимодействует с экзаменатором и/или партнером;</li> <li>-дает точные исчерпывающие ответы на все вопросы;</li> <li>-умело справляется с непредсказуемыми ситуациями;</li> <li>- проявляет инициативу; обосновывает свою мысль;</li> <li>- осуществляет связные монологические высказывания;</li> <li>- раскрывает тему полностью и надлежащим образом, приводит примеры и факты;</li> <li>-любое колебание в речи связано с содержанием, а не с поиском слов или грамматики.</li> </ul>
<p>4 (хорошо) 75-90 баллов</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и/ли монологическое высказывание) в нормальном темпе;</li> <li>- имеет достаточный диапазон словарного запаса, делает несущественные ошибки в выборе формы слова/идиомы, имеет незначительные проблемы в выборе сложных конструкций, делает несколько ошибок в выборе времени, числа, порядка слов / функции, артиклей, местоимений, предлогов, допускает небольшое количество ошибок в орфографии, пунктуации, капитализации;</li> <li>-в основном высказывание отвечает заданию;</li> <li>-обучающийся понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы на большинство вопросов;</li> <li>-в целом умеет справляться с непредсказуемыми ситуациями;</li> <li>- дает распространенные ответы и проявляет инициативу;</li> <li>- проявляет минимальные колебания в речи.</li> </ul>
<p>(удовлетворительно) 60-75 балла</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы;</li> <li>-выполняет простые задачи, но испытывает затруднения с более сложными задачами, недостаточно широко развивает свою мысль;</li> <li>-показывает ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, значениях, имеет серьезные проблемы с простыми / сложными конструкциями,</li> <li>-проявляет частые колебания, произношение затрудняет общение;</li> <li>- темп речи замедлен.</li> </ul>

<p>2 (неудовлетворительно) 0-60 баллов</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он: - не способен высказываться в устной форме; - не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника; - имеет ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, практически не показывает знания правил построения предложений.</p>
--	---

## **ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### Тема 1. Управление.

1. What should companies do to encourage new ideas?
2. What do you consider when you start planning some events?
3. What are the best ways to plan?
4. What is the secret of good planning?
5. What are the main responsibilities of a manager?
6. What factors make companies successful?
7. Are you an organized person? How do you organize your time?
8. What do you consider when planning family events?
9. What are the most important things to do when planning in business?
10. How often do you think businesses should revise their plans?

### Тема 2. Этика.

1. What is the purpose of business? Is it just to make money?
2. What is business ethics?
3. Are some jobs more ethical than others?
4. Speak on some unethical activities/.
5. What is a mission statement?

### Тема 3. Корпоративная культура

1. What are the main responsibilities of a manager?
2. What factors make companies successful?
3. What do you consider when planning corporate events?
9. What are the most important things to do when planning business meeting?

### Тема 4. Лидерство.

1. What modern or historic leaders do you most admire?
2. What makes a good leader?
3. Are there differences between men and women as leaders?
4. What makes a bad leader?
5. What is the difference between a manager and a leader?

### Тема 6. Инновации.

1. What are the most important innovations in your daily life?
2. What are the most important innovations in the office?
3. Which inventions do you think the most unpopular?
4. Which inventions do you think the most controversial?
5. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?
6. Innovations in competition. Does it help?

### Тема 6. Деловое общение

1. What should companies do to encourage business communication?
2. What do you consider when you start a business meeting?
- 4.. What are the main responsibilities of a manager?

## 2.7. Рекомендации по оцениванию дискуссионных тем

ОС «Дискуссия» позволяет включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, прививать навыки ведения беседы на английском языке, публичных выступлений на темы, относящиеся к профессиональным и социальным сферам общения; сформировать умения оперировать в ходе дискуссии обширным лексико-грамматическим аппаратом, вести не только диалог, но и полилог, высказывать свою точку зрения с учетом социокультурного компонента и принятого речевого этикета.

Таблица 2.7.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
5 (отлично) 90-100 баллов	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"><li>- способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе;</li><li>- демонстрирует широкий словарный запас, эффективный выбор и использование слова / идиомы, владение формой слова, соответствующий регистр; использует сложные грамматические конструкции;</li><li>- эффективно взаимодействует с экзаменатором и/или партнером;</li><li>- дает точные исчерпывающие ответы на все вопросы;</li><li>- умело справляется с непредсказуемыми ситуациями;</li><li>- проявляет инициативу; обосновывает свою мысль;</li></ul> осуществляет связные монологические высказывания; <ul style="list-style-type: none"><li>- раскрывает тему полностью и надлежащим образом, приводит примеры и факты;</li><li>- любое колебание в речи связано с содержанием, а не с поиском слов или грамматики.</li></ul>
4 (хорошо) 75-90 баллов	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"><li>- способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и/ли монологическое высказывание) в нормальном темпе;</li><li>- имеет достаточный диапазон словарного запаса, делает несущественные ошибки в выборе формы слова/идиомы, имеет незначительные проблемы в выборе сложных конструкций, делает несколько ошибок в выборе времени, числа, порядка слов / функции, артиклей, местоимений, предлогов, допускает небольшое количество ошибок в орфографии, пунктуации, капитализации;</li><li>- в основном высказывание отвечает заданию;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы на большинство вопросов;</li> <li>- в целом умеет справляться с непредсказуемыми ситуациями;</li> <li>- дает распространенные ответы и проявляет инициативу;</li> <li>- проявляет минимальные колебания в речи.</li> </ul>
3 (удовлетворительно) 60-75 балла	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы;</li> <li>- выполняет простые задачи, но испытывает затруднения с более сложными задачами, недостаточно широко развивает свою мысль;</li> <li>- показывает ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, значениях, имеет серьезные проблемы с простыми / сложными конструкциями,</li> <li>- проявляет частые колебания, произношение затрудняет общение;</li> <li>- темп речи замедлен.</li> </ul>
2 (неудовлетворительно) 0-60 баллов	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не способен высказываться в устной форме;</li> <li>- не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника;</li> <li>имеет ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, практически не показывает знания правил построения предложений.</li> </ul>

## **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

### **Тема 1. Управление.**

1. What is the best management style in your opinion?
2. What creative managers can you name? What are they famous for?
3. What do famous managers of big companies have in common?
4. How important is learning English for the future work in the field of management?
5. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.? What is the best way of learning to your mind?
8. Are you an organized person? How do you manage your time? What is important to become a successful manager?
9. Give some advice to your friend who can't manage his time effectively.
10. What functions of managements do you know? Describe them.
11. Describe one of the world's most respected companies and their style of management.
12. Speak about the responsibilities and skills of a Personnel Manager.
13. Make a presentation of the job of a Personnel Manager. Give some tips on how to be successful doing this job.
14. What are the tips to write a successful resume?

15. What are the main responsibilities of a manager?

Тема 2. Этика в бизнесе

1. Which features of character help to behave ethically? Give examples.
2. What are the greatest innovations of the 21<sup>st</sup> (20<sup>th</sup>) century? Why do you think so?
3. What are the advantages and disadvantages for companies having a Code of Ethics?
4. Do all companies follow a Code of Ethics/ adopted within their organizations?
5. Describe some examples of unethical behavior.
5. What are the strategies of ethical behavior adopted by some companies?
6. Have you ever faced corruption activities? Give examples.

Тема 3. Корпоративная культура

1. What are the main responsibilities of a manager?
2. What factors make companies successful?
3. What do you consider when planning corporate events?
9. What are the most important things to do when planning business meeting?

Тема 4. Лидерство.

1. Would you like to start your own business?
2. What conditions are important for people starting new businesses?
3. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
4. What are the social effects of economic recession?
5. What do you think are the biggest economic problems in your country?
6. What is “the four Ps “?
7. What leaders impressed you most?
8. What are the main keys to successful marketing?
9. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
10. How can you increase sales figures of a brand?
11. What do you consider when you plan some events?
12. Do you plan your working day or week?
13. What are the best ways to plan?
14. What is the secret of good planning?
16. What factors make companies successful?
21. Speak about a successful company of your choice.
22. What do you think are the best ideas of the last 20 years?

Тема 5. Инновации.

1. What creative and successful people (managers, sociologists, businesspeople, etc.) do you most admire? Why?
2. What should companies do to motivate their employees' creativity?
3. What do you think are the secret laws of innovations?
4. What are the best ways to manage the innovations in a company?
5. How to become a successful R &D Manager?
6. What should companies do to encourage innovations?

Тема 6. Деловое общение

1. What should companies do to encourage business communication?
2. What do you consider when you start a business meeting?
- 4.. What are the main responsibilities of a manager?

## **2.8. Рекомендации по оцениванию письменных ответов обучающихся (письменной речи)**

### **Критерии оценивания письменных ответов обучающихся (письмо):**

- соответствие содержания письменного ответа заданию (учитывается соответствие содержания письменного высказывания поставленному заданию, теме эссе);
- полнота и глубина ответа (учитывается полнота раскрытия темы, задания, использование соответствующих фактов, понятий, иллюстративность и т.п.);

- логика изложения материала (учитывается умение выстроить целостное, последовательное письменное высказывание, характеризующееся связностью и слитностью текста);
- структура письменного высказывания (учитывается умение обучающегося строить своё высказывание в соответствии с общепринятой структурой: вступление, основная часть, заключение и их релевантность)
- лексико-грамматическая правильность письменной речи (использование соответствующей терминологии и словаря, грамматическая правильность высказываний, точность высказывания, разнообразие использования морфологических форм и синтаксических конструкций, идиоматичность речи);
- объем высказывания (учитывается умения уложиться в заданный объем письменного высказывания за отведённое на эту работу время).

Таблица 2.8

### Критерии письменного ответа обучающихся

Кол-во баллов	Уровень соответствия письменного ответа критериям
5 баллов	Обучающийся: 1) полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств; 3) письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, каждая часть из которых логически оправдана и имеет соответствующий объем; 4) допускает 1-2 лексические, грамматические или стилистические ошибки, которые не влияют на содержание высказывания; 5) объем высказывания полностью соответствует требованиям.
5 балла	Обучающийся: 1) достаточно полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств, допуская небольшие неточности, которые не влияют на содержание высказывания, не мешают его правильному восприятию; 3) письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, каждая часть из которых в целом логически оправдана логически оправдана и имеет соответствующий объем; 4) допускает 3-5 лексических, грамматических или стилистических ошибок; 5) объем высказывания в основном соответствует требованиям.
3 балла	Обучающийся 1) неполно раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал недостаточно связно и последовательно, знания терминологии не достаточны для раскрытия темы, а также обучаемому не хватает лексических, грамматических и стилистических средств для осуществления полноценного высказывания; 3) письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, однако одна из частей слишком краткая/длинная, не связана с остальными частями, не соответствует своему назначению; 4) допускает более 6-9 лексических, грамматических или фонетических ошибок; 5) объем высказывания не соответствует требованиям (превышает установленный объем или, наоборот, имеет меньший объем).
0-2 балла	Обучающийся: 1) не раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал несвязно и непоследовательно, не владеет соответствующей терминологией, а также достаточными лексическими, грамматическими и

<p>стилистическими средствами для осуществления высказывания;  3) не придерживается структуры письменного высказывания;  4) допускает более 10 лексических, грамматических или стилистических ошибок;  5) объем высказывания не соответствует требованиям (превышает установленный объем или, наоборот, имеет меньший объем).</p>
---

### Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
5 (отлично) 90-100 баллов	Обучающийся способен делать письменные высказывания на предложенную тематику. Письменное высказывание хорошо организовано, логически последовательно, идеи четко изложены; Обучающийся демонстрирует широкий словарный запас, эффективный выбор и использование слова / идиомы, владение формой слова, соответствующий регистр; использует сложные грамматические конструкции; имеет оригинальный и изобретательный подход к теме. Обучающийся придерживается орфографических, грамматических и стилистических правил письменного высказывания. и предложенный объем. Обучающийся имеет оригинальный и изобретательный подход к теме и, возможно, предлагает некоторые собственные идеи, данные, интерпретации или предложения этой теме.
4 (хорошо) 75-90 баллов	Обучающийся индивидуально или оригинально относится к теме и предлагает некоторые из творческих идей - имеет достаточный диапазон словарного запаса, делает несущественные ошибки в выборе формы слова/идиомы, имеет незначительные проблемы в выборе сложных конструкций, делает несколько ошибок в выборе времени, числа, порядка слов / функции, артиклей, местоимений, предлогов, допускает небольшое количество ошибок в орфографии, пунктуации, капитализации.
3 (удовлетворительно) 60-75 балла	Обучающийся не полностью раскрывает тему письменного высказывания, объем высказывания не отвечает требованиям. Обучающийся показывает ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы; имеет серьезные проблемы с простыми конструкциями.
(неудовлетворительно) 0-60 баллов	Обучающийся имеет значительное количество орфографических, грамматических и лексических ошибок, не способен делать письменные высказывания, которые делают невозможным понимание высказывания.

### ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ (РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Тема 1. Управление

1. Qualities of a modern manager.
2. The difficulties of cross-cultural management.

Тема 2. Этика

1. What are the features of international etiquette? Do we have to follow them?

2. How can you entertain a group of important foreign partners?
3. What do you think about people and companies which try to avoid paying taxes?

Тема 3. Корпоративная культура

1. What are the main responsibilities of a manager?
2. What factors make companies successful?
3. What do you consider when planning corporate events?
9. What are the most important things to do when planning business meeting?

Тема 3. Корпоративная культура

1. What are the main responsibilities of a manager?
2. What factors make companies successful?
3. What do you consider when planning corporate events?
9. What are the most important things to do when planning business meeting?

Тема 4. Лидерство

1. Effective leaders. Are they born or made?
2. The base of leadership art.
3. Leadership and management. Presentation (an example is given)

Тема 6. Инновации

1. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?
2. Innovations in competition. Does it help?

### **2.9. Рекомендации по оцениванию умений чтения**

В процессе обучения чтению обучающийся должен научиться свободно читать и понимать англоязычный текст профессиональной, академической и деловой направленности.

#### **Критерии оценивания умений чтения. Обучающийся должен уметь:**

читать и понимать впервые предъявленные аутентичные тексты профессиональной, академической и деловой направленности чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изучаемой научной и профессиональной тематики, а также деловой переписки)

владеть умениями различных видов чтения (ознакомительное / просмотровое / изучающее) с коммуникативной задачей (понимание основного содержания / извлечение запрашиваемой информации / полное понимание информации);

вычленять опорные смысловые блоки в тексте, выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности;

прогнозировать поступающую информацию, владеть навыками языковой догадки (на основе контекста, словообразования, интернациональных слов и др.);

#### **Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:**

- распознавать значение многозначных языковых единиц по контексту;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту;
- искать требуемую информацию, по ключевым словам,
- понимать общее содержание фрагментов текста;
- прогнозировать содержание текста или его фрагментов по значимым компонентам: заголовкам и подзаголовкам, первым предложениям и т.д.;
- извлекать из прочитанного текста информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую оценочное мнение автора;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую аргументацию;

- извлекать из прочитанного текста имплицитно представленную информацию;
- пользоваться двуязычным и одноязычным словарём изучаемого языка, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики.

### Критерии оценивания умений чтения обучающихся

Кол-во баллов	Уровень соответствия умений чтения критериям
5 баллов	Обучающийся: 1) полностью понимает содержание текста 2) правильно понимает коммуникативную задачу; 3) правильно выполняет все задания к тексту; 4) вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, выделяет основные мысли и факты, находит логические связи, 5) владеет умениями прогнозирования и языковой догадки.
4 балла	Обучающийся: 1) в основном понимает содержание текста 2) понимает коммуникативную задачу, но допускает 1-2 незначительных ошибки; 3) правильно выполняет все задания к тексту, но допускает 1-2 ошибки; 4) в основном вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, выделяет основные мысли и факты, находит логические связи, 5) в основном владеет умениями прогнозирования и языковой догадки, но не всегда может догадаться о значении незнакомых слов.
3 балла	Обучающийся 1) не полностью понимает содержание текста; 2) не полностью понимает коммуникативную задачу и допускает 3-4 ошибки; 3) при выполнении заданий к тексту, но допускает 3-4 ошибки; 4) с трудом вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, основные мысли и факты, логические связи, 5) испытывает сложности с языковой догадкой, не всегда может догадаться о значении незнакомых слов.
0-2 балла	Обучающийся: 1) не понимает содержание текста; 2) не понимает коммуникативную задачу; 3) при выполнении заданий к тексту допускает более 4 ошибок; 4) не может вычленить опорные смысловые блоки в тексте, основные мысли и факты, логические связи; 5) не владеет языковой догадкой, не догадаться о значении незнакомых слов.

### ПРИМЕР ТИПОВОГО ТЕКСТА

**Read the text and give its summary.**

#### **What Is Technology?**

You live in a «high-tech» world. Tech is short for technology. What is technology? Is it robots, satellites, lasers, and computers? Or is it tools such as saws and hammers? All of these are products of technology, but technology is a lot more! Technology is a combination of people's ideas, and the tools you use to solve problems.

A person who understands the effects of technology is technologically literate. If you are technologically literate, you will be able to make decisions about your future and see how technology has changed through time, think through a problem and come up with an answer, decide whether a technology is good or bad for people or for the environment.

When did technology start? Many people think that technology started in the 1700s when factories began to make things. But technology really began many thousands of years ago.

Prehistoric people used simple tools such as clubs and axes made of stone to work on different materials. Those simple technologies brought change and made their life easier.

So, we see with technology comes change - change in the way people do things, machines work and we think. Before the Industrial Revolution it was very slow. Now, more people are adding more new ideas and inventing more new tools. Over 90 percent of all technologies we have today were invented in the last 25 or 30 years. That means that technology is causing lots of change very fast and many new inventions appear more often.

Such areas of technology as Genetic Engineering or Biotechnology, Voice Recognition used to be considered science fiction not long ago. Nowadays scientists are making attempts to design or redesign life forms which can lead to better production of food, prevention of disease, and improved medicines. Computers have started to change the lives of some disabled people. They can help them to communicate to live more independent lives. Voice Recognition program changes pictures into sounds and blind people can listen to the sounds and 'see' them by using their ears. MouseCAT changes pictures into vibrations on the screen and blind people can touch the screen and 'look' at the images. Mind mouse can identify brain activity. It looks like a hat which you put around your head and operate the computer by thinking.

How will technology shape our future? It's hard to say for sure, but we hope it will bring good changes that fit the environment and our needs and make our work more productive and our life easier. Some specialists see our future in virtual reality-the use of computers with sounds and images that make you feel as if you are in a real situation. People will work in virtual offices, sell in virtual supermarkets, and even study in virtual universities. Manufacturing will be hold in space. Factories will use natural materials from the space environment and solar energy for power.

However, some experts are quite pessimistic about the future. The effects of technology are not always good for the society or the environment. Advancements in one field do not always lead to advancements in another field. In the future more robots may replace people in industry. They will assemble products, as well as make the parts. This means that people will have to be retrained to find other jobs. It may cause unemployment.

Some technologies are developed to solve problems, while other advancements cause environmental problems. Even nowadays, young hackers can get into the computers of banks and governments. In the future cyber terrorists may 'attack' the world's computers, cause chaos, and make planes and trains crash. Keeping up with this rapid growth doesn't have to be frustrating. We must learn more about technology, explore the fascinating world we live in, and then we'll offered more opportunities to survive comfortably.

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе промежуточной аттестации.**

При промежуточной аттестации/ контроле знаний по разделу учитываются умения обучающихся в чтении, говорении, и письме. Такой контроль включает устные высказывания обучающихся, и письменный тест. Умения аудирования проверяется в процессе собеседования по теме/контрольным вопросам. Количество баллов за каждое выполненное задание, зависит от типа тестовых заданий и оговаривается каждый раз в тестовых заданиях отдельно.

#### **КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)**

Таблица 3 №п/п	Содержание оценочного средства (вопросы к зачету, экзамену)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
1.	Тема 1. Управление	ОК-4, ОПК-4
2.	Тема 1. Этика	ОК-4, ОПК-4
3.	Тема 3. Корпоративная культура	ОК-4, ОПК-4
4.	Тема 4. Лидерство	ОК-4, ОПК-4
5.	Тема 5. Инновации	ОК-4, ОПК-4
6.	Тема 6. Деловое общение	ОК-4, ОПК-4

### Примеры тестовых заданий для текущего контроля/ контроля знаний по разделу

#### LISTENING

##### Track 1

**You will hear a guide welcoming a group of visitors to “The Jungle Experience”. For each question, put a tick [✓] in the correct box.**

1. How long will the tour take?
  - A a few minutes
  - B half an hour
  - C an hour and a half
2. During the tour visitors will be able to
  - A answer questions
  - B listen to a talk
  - C visit the shop
3. Which of the following can you eat in the café?
  - A hot dogs
  - B soup
  - C sandwiches
4. “The Jungle Experience” aims to inform people about
  - A what is taking place in jungles everywhere
  - B different problems for the environment
  - C how wildlife and plants live together
5. What do you need to do if you want to go on a night tour?
  - A arrive after 7 p.m.
  - B reserve a place
  - C pay by credit card
6. What do you get if you become a Friend of the Jungle?
  - A a chance to become a volunteer
  - B special prices for some things
  - C free entrance for a year

#### GRAMMAR

**1. Choose the correct words to complete each sentence.**

- 1 (I'm going to visit / I visit) the factory in Itami next week.
- 2 Have you (ate / eaten) lunch yet?
- 3 We're (worked / working) very hard this week to meet the deadline.
- 4 (He moves / He's moving) from Brussels to Riyadh in October.
- 5 They've (decided / going to decide) to close the Barcelona office.

- 6 My company (is producing / produces) brake parts for cars.
- 7 My flight (arrives / will arrive) next Tuesday at noon and my first meeting is at two o'clock.
- 8 She (goes / has gone) to New York about three times a year.
- 9 (We've invested / We're investing) about two million dollars in R&D so far this year.
- 10 We (are being / are) very busy these days.

#### READING

*Read the article about brands.*

### **Brands through people**

*By Simon Glynn*

#### **What makes consumers choose one airline over another or one mortgage provider over its rival?**

Our research shows that your reaction to a brand depends on your experience of buying, using or owning it and not just on advertising. The most important part of that experience is often your personal interaction with people. This is an area that most companies don't understand or invest enough in.

Take airlines. Satisfaction with cabin crew contributes more to people choosing the same airline again than other factors.

Why do companies not spend more on their people when there are clear benefits? Here are two common reasons.

#### **It's too expensive**

Many organisations know that people matter. But they don't invest in this area because they think it is a luxury they cannot afford. And it's true that some role models, such as the Four Seasons hotel group or Virgin Atlantic Upper Class, would be too expensive for most to copy.

But there are smart, affordable solutions that create a lot of brand value out of only a little customer interaction. First Direct earns the highest level of customer recommendation of any UK bank through just the telephone contact with its customers.

Customers at QVC, the market-leading television shopping channel, value their interaction with the station's people – in this case not the call centre staff who take the shopping orders, so much as the relationship that viewers believe they have with QVC's onscreen presenters.

#### **The importance is not clear**

Satisfaction surveys can hide the importance of people. For example, choosing a mortgage is often very influenced by counter staff in a bank or building society. Research with customers at the critical stage, where they have received a quote but not yet signed a document, shows that their interaction with the mortgage provider's representative is the biggest single influence on their choice.

It is bigger than perceptions of the products and fees, which are often the subject of the brand's advertising and communications. Yet in the same research conducted after the loan is given, customers may have forgotten the good customer service they received and may focus more on general brand impressions. If you conduct your research at that point – and this is often the case – the very important role that your staff have played will not be clear.

#### **2. A Now decide if these statements are true or false.**

- 11 Advertising is by far the most important way of supporting a brand's image.
- 12 Companies often don't invest enough in counter staff.
- 13 Customers may become loyal to an airline if they like the cabin crew.
- 14 Spending money on employee training generally isn't very beneficial to a company.
- 15 Most companies need to understand more about how customers behave.
- 16 Four Seasons and Virgin Atlantic have invested a lot in their people to build brand value.

3. B Choose the best word or phrase to complete these sentences.

- 17 First Direct has created high customer satisfaction with \_\_\_\_\_ interaction.  
a) only a little      b) frequent      c) Internet-only
- 18 QVC customers feel that they have \_\_\_\_\_ with the company's presenters.  
a) little time      b) a relationship      c) two-way communication
- 19 Mortgage customers' experience with staff is \_\_\_\_\_ influence on their decision to buy.  
a) not considered a big      b) almost never an      c) the most important
- 20 It is important to ask customers' feelings \_\_\_\_\_.  
a) at the right time      b) before they become angry      c) about advertising
- 21 Brand advertising and communication often focuses on \_\_\_\_\_.  
a) customer satisfaction      b) staff      c) products and fees

Skills

4. I Complete the conversation with the words in the box.

see / feel / get down / hang on / need / talk about / don't think / don't / offer

- Jan OK, let's \_\_\_\_\_<sup>22</sup> to business. The aims of this meeting are to \_\_\_\_\_<sup>23</sup> the training budget for this year, and to –
- Pat In my opinion, we \_\_\_\_\_<sup>24</sup> to work on team building. I \_\_\_\_\_<sup>25</sup> that we –
- Jan Could you just \_\_\_\_\_<sup>26</sup> a moment, please? The other purpose of this meeting is to agree the new seating arrangement. OK, now, how do you \_\_\_\_\_<sup>27</sup> about training, Pat?
- Pat Sales could be better. I don't think our sales staff understand the product. Why \_\_\_\_\_<sup>28</sup> we plan a product training day soon?
- Jan I \_\_\_\_\_<sup>29</sup> what you mean but I think we need to do more. May we could \_\_\_\_\_<sup>30</sup> incentives, too.

VOCABULARY

5. I Match the sentence beginnings (40–45) with the best endings (a–f).

- 31 The T-445 is the market \_\_\_\_\_ a) of our soft drinks in a popular TV show.
- 32 When the New York branch is downsized, \_\_\_\_\_ b) class when we travel for work.
- 33 To keep costs down, we all fly economy \_\_\_\_\_ c) leader, but the challenger is selling very well.
- 34 After the new system is installed, we'll \_\_\_\_\_ d) about fifty jobs will be cut.  
retrain
- 35 We had a good result from the placement \_\_\_\_\_ e) the staff to use it.

6. II Choose the best word or phrase to complete these sentences.

- 36 Customer \_\_\_\_\_ means consumers like to keep buying our brand.  
a) image      b) loyalty      c) awareness
- 37 Americans usually say \_\_\_\_\_ for a 'single' ticket.  
a) round-trip      b) one-way      c) return
- 38 In London, people talk about the \_\_\_\_\_ rather than the subway.  
a) motorway      b) lift      c) underground
- 39 When a famous actor says he uses a product, that's called an \_\_\_\_\_.  
a) endorsement      b) launch      c) share
- 40 A market \_\_\_\_\_ is customers of a similar age, income or social group.  
a) share      b) segment      c) leader

## 7. WRITING

**A** You have received the following e-mail. Write a short reply (50–60 words). Include the following points.

- Apologise for the mistakes that were made.
- Explain that the employee who handled the arrangements is no longer with your company.
- Offer to arrange free transfers and accommodation for two visitors next time a meeting is held in Hong Kong.

**To:** Agnes Wong  
**Subject:** Hong Kong travel arrangements

Dear Mrs Wong,

Last month my company arranged flights, ground transfers and hotel accommodation through your company, Star Travel. We were hosting a meeting for our regional managers here in Hong Kong. We were very unhappy with the results of the booking.

Though all of the flight arrangements were acceptable, two members of our group were not met at the airport as agreed, though their flights arrived on time. After waiting to be met, they finally took taxis. However, when they arrived at the hotel, it turned out that their booking had been changed to a different hotel. They again had to take taxis to get to the right location.

We were treated very poorly by Star Travel and feel we are entitled to compensation. Please contact me as soon as possible to discuss how we may resolve this situation.

Yours sincerely,

Ms Eleanor Adams

**B** You work for the computer maintenance company Fisher's Computer services. You recently had a planning meeting for managers to prepare for the launch of your new maintenance service contracts. Read the action plan and write an e-mail (90–110 words) to all site managers. Include the following points.

- The subject of the message
- Details about what is going to happen in the next four months
- Invitation to ask you any questions

**Action plan: Service contract upgrade**

**March**

Carry out market research

Finalise specifications of new maintenance packages

**April**

Train all sales staff in new product Site managers help prepare launch

**May**

Launch in London, Cardiff, Bristol

**June**

Launch in Manchester, Leeds, Newcastle

## ANSWER KEY

Grammar

1 I'm going to visit

2 eaten

3 working

4 He's moving

5 decided

6 produces

7 arrives

8 goes  
9 We've invested  
10 are

Reading

13 False / 14 / True / 15 / True / 16 / False  
17 True / 18 / True  
/ 20 b / 21 a / 22 c / 23 a / 24 c

Skills

25 get down  
26 talk about  
27 need  
28 don't think  
29 hang on  
30 feel  
31 don't  
32 see  
33 offer

Vocabulary (15 marks)

/ 41 c / 42 d / 43 b / 44 e / 45 a // 47 b  
48 b // 50 c / 51 a // 54 b

Writing *See Examiner's guidelines.*

A

Dear Ms Adams

I'm very sorry to hear that you weren't happy with the arrangements last month. The employee who handled the arrangements is no longer with our company. Next time you hold a meeting in Hong Kong, we would be happy to give you free ground transfers and accommodation for two visitors.

I hope we can continue to serve your travel needs.

Yours sincerely

B

**Subject: service contract upgrade**

Dear site managers,

We have agreed an action plan for our service contract upgrade. In March, we're going to carry out market research and finalise the specifications of the new maintenance packages. In April, all sales staff will have training in the new product, and you, the site managers, will help prepare the launch. The launch in London, Cardiff and Bristol will take place in May and the launch in Manchester, Leeds and Newcastle will be in June.

If you have any questions, please let me know.

Yours sincerely,

## ТЕМЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

1. What is the best management style in your opinion?
2. What creative managers can you name? What are they famous for?
3. What do famous managers of big companies have in common?
4. How important is learning English for the future work in the field of management?
5. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.? What is the best way of learning to your mind?
6. Are you an organized person? How do you manage your time? What is important to become a successful manager?  
Which features of character help to behave ethically? Give examples.
7. What are the greatest innovations of the 21<sup>st</sup> (20<sup>th</sup>) century? Why do you think so?

8. What are the advantages and disadvantages for companies having a Code of Ethics?
9. Do all companies follow a Code of Ethics/ adopted within their organizations?
10. Describe some examples of unethical behavior.
11. Would you like to start your own business?
12. What conditions are important for people starting new businesses?
13. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
14. What are the social effects of economic recession?
15. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
16. How can you increase sales figures of a brand?
17. What do you consider when you plan some events?
18. What do you think are the secret laws of innovations?
19. What are the best ways to manage the innovations in a company?
21. How to become a successful R &D Manager?
22. What should companies do to encourage innovations?