

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 2023.04.27 11:14  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет**

**Финансово-экономический**

**Кафедра**

**Иностранных языков**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.12**

«Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)»

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Профиль "Государственные и муниципальные финансы"**

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очное</i>
Общая трудоемкость	<i>253ЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2022</i>

Донецк  
2023

Составитель(и):

канд. экон. наук, доцент

\_\_\_\_\_ Захаров Р.В.

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

\_\_\_\_\_ Матвейчева Ю.О.

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)" разработана в соответствии с: Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль "Государственные и муниципальные финансы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12. Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 18.04.2023 № 14

Заведующий кафедрой:

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)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 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 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 бытовой, академической и социо-культурной сферах;</li> <li>• развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;</li> <li>• дальнейшее развитие умений делать 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>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Деловая этика	
История	
<i>1.3.2. Дисциплина Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Деловая этика	
Экономика предприятия	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-4.1: Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы построения устного и письменного иноязычного высказывания
<b>Уровень 2</b>	основы деловой переписки
<b>Уровень 3</b>	особенности межкультурного общения и этикета
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке
<b>Уровень 2</b>	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
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке
<b>Уровень 2</b>	средствами связи между различными частями текста
<b>Уровень 3</b>	основами публичных выступлений
<i>УК-4..2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	- грамматический и лексический строй иностранного языка;
<b>Уровень 2</b>	- основные грамматические структуры, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком;

<b>Уровень 3</b>	-основы деловой переписки.
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	- создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
<b>Уровень 2</b>	- понимать основные идеи речевых произведений, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком; четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
<b>Уровень 3</b>	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное - мнение и планы на будущее;
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	-способностью применять устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
<b>Уровень 2</b>	-технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений.
<i>УК-4.4: Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на русский, с русского на иностранный (-е)</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	-грамматический и лексический строй иностранного языка;
<b>Уровень 2</b>	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
<b>Уровень 3</b>	-основы деловой переписки;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	-использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении, понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
<b>Уровень 2</b>	-понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке, обобщать, анализировать и продуцировать информации на иностранном языке; ;
<b>Уровень 3</b>	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее;
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	-иностранном языком на уровне не ниже В1;
<b>Уровень 2</b>	- способностью к восприятию, обобщению, анализу, и продуцированию информации на иностранном языке;
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений.

***В результате освоения дисциплины Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)''***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	- основы построения устного и письменного иноязычного высказывания;
	- основы деловой переписки;
	- особенности межкультурного общения и этикета.
	- 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>
	- 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;
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
	- средствами связи между различными частями текста;
	- основами публичных выступлений.
	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
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.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
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 "Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)" составляет 25 зачётные единицы, 900 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>1 семестр</b>						
Моя будущая профессия /Пр/	1	24	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Моя будущая профессия /Ср/	1	24	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

Личностные качества и имидж /Пр/	1	24	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Личностные качества и имидж /Ср/	1	22	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Туризм и путешествия /Пр/	1	24	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Туризм и путешествия /Ср/	1	26	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
<b>1 семестр</b>						
Общество и Семья /Пр/	1	16	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Общество и Семья /Ср/	1	22	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Известные люди /Пр/	1	16	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Известные люди /Ср/	1	18	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Мировые проблемы /Пр/	1	16	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Мировые проблемы /Ср/	1	18	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
/Конс/	1	2			0	

<b>2 семестр</b>						
Начало нового бизнеса /Пр/	2	22	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Начало нового бизнеса /Ср/	2	30	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Компании /Пр/	2	22	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Компании /Ср/	2	30	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Продажи /Пр/	2	22	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Продажи /Ср/	2	28	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
/Конс/	2	2	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
<b>2 семестр</b>						
Креативные идеи /Пр/	2	14	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Креативные идеи /Ср/	2	30	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Маркетинг /Пр/	2	14	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	

Маркетинг /Ср/	2	30	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Планирование /Пр/	2	14	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Планирование /Ср/	2	30	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
<b>3 семестр</b>						
Управление человеческими ресурсами /Пр/	3	26	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Управление человеческими ресурсами /Ср/	3	32	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Стресс /Пр/	3	26	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Стресс /Ср/	3	34	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Конфликты /Пр/	3	28	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Конфликты /Ср/	3	32	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
/Конс/	3	2			0	
<b>4 семестр</b>						

Бренды /Пр/	4	24	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Бренды /Ср/	4	34	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Торговля /Пр/	4	24	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Торговля /Ср/	4	36	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Инновации /Пр/	4	24	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
Инновации /Ср/	4	36	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
/Конс/	4	2	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

#### Вид технологии или метода

Контекстное обучение: Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Развитие критического мышления: Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.

Проблемное обучение: Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Индивидуальное обучение: Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.

Опережающая самостоятельная работа: Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Междисциплинарное обучение: Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Обучение на основе опыта: Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.

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.)

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.

Технологии контроля: Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Языковой портфель. Компоненты языкового портфеля. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.

#### Методические приемы интерактивного обучения

Работа в парах: Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала под руководством преподавателя или самостоятельно.

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.

Проектная технология: Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.

Анализ конкретных ситуаций (case study): Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Рольевые игры: Рольевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

#### Методы активного обучения

Имитационные разыгрывание: ситуаций в ролях; ситуационные рольевые игры, симуляции; решение производственных задач;

анализ конкретных ситуаций (case study); «мозговой штурм» и др.

Неимитационные: дискуссия; беседа; самостоятельная работа с иноязычными источниками; конференция; защита проектов и др.

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

### 4.1. Рекомендуемая литература

#### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	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
Л1.2	Гливенкова, О. А., Морозова, О. Н.	Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО (170 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			Ар Медиа, 2021
Л1.3	Поуви, Дж.	. Get it right = Говорите правильно по-английски : учебное пособие (176)	Санкт-Петербург : Антология, 2020

## 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. Е. Чернушич	English World = В мире английского языка : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 - 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили : «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент непромышленной сферы», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной / заочной форм обучения (361 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2019
Л2.2	Ещеркина, Л. В., Казаченок, Ю. В., Мальцев, И. В.	Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)	Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020

## 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Р.В. Захаров	Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили : «Экономика предприятия», «Государственные и муниципальные финансы») очной / заочной форм обучения (69 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУиГС», 2022
Л3.2	Р.В. Захаров	Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили : «Экономика предприятия», «Государственные и муниципальные финансы») очной / заочной форм обучения (39 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУиГС», 2022
Л3.3	Р.В. Захаров	Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) : методические рекомендации по организации индивидуальной работы для обучающихся образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили : «Экономика предприятия», «Государственные и муниципальные финансы») очной / заочной форм обучения (69 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУиГС», 2022

### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

1. AcrobatReader
2. PowerPoint
3. Программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиоматериалов
4. Мультимедийные приложения Skype, Google+, ZOOM.

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

- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий;
- видео-аудио материалы;
- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров;
- дистанционные занятия
- мультимедийные программы:  
Английский для общения. ООО «Магна-медиа», 2001.  
Профессор Хиггинс. Английский без акцента. ЗАО «ИстраСофт», 2002.  
Bridges to English. Англо-русский говорящий словарь. ООО «Языковой бизнес-центр «Интенс». 2000.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Телевизор.  
DVD-плеер.  
Магнитофон.  
Обучающие аудио-программы.  
Обучающие аудио- и видеоматериалы на английском языке. (Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию обучающихся к изучению иностранного языка, способствуют развитию умений аудирования, говорения, письма).  
Мультимедийная лаборатория.

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1.

1. Describe your favourite season.
2. What creative persons can you name? What are they famous for?
3. What do you have in common with your best friend?
4. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
5. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers. Why?
6. Which is your favourite TV programme? Why?
7. Is there too much news about celebrities in the mass media?
8. What are the main health problems in developing countries?
9. What do you know about healthy diets? Which diet do you stick to?
10. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
11. Are you an organized person? How do you organize your time?
12. What are the advantages and disadvantages of a small or a big family?
13. What information will the manager require for a personal loan?
14. Do living standards influence life expectancy? Why?

Раздел 2.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year's time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What do you hope to do in your future career?
4. Would you like to work for a family owned company or a multinational company? Why?
5. Would you like to run your own company? Why?/Why not?
6. What do you like /dislike about shopping?
7. Why are beauty products easy to sell on TV?
8. Which type of products are difficult to sell and why?
9. What are the shopping habits of the people you know?
10. Speak about any company on your choice.
11. What ideas have been the best in the last 20 years?
12. Which creative person do you admire most of all? Why?
13. What should companies do to encourage new ideas?
14. Do you like working under pressure? Why?/Why not?
15. Why do some people become workaholics?
16. How important is the working environment for reducing stress?
17. What event would you most like to be invited to? Why?
18. How does entertaining affect a company's image?

#### 5.2. Темы письменных работ

1. My future plans.
2. What do you enjoy about travelling? What don't you enjoy?
3. A successful company.
4. A company I would like to work for.
5. Qualities of a modern manager.
6. The advantages and disadvantages of starting your business.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)" представлен в виде комплекта оценочных материалов.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Деловая и/или 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

Кейс-задача - Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы

Проект - Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий.

Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого

мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся  
 Доклад, сообщение - Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

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.

Тестовые задания - Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося

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

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К 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 обучающегося – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса обучающимся 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.