

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Центр бакалавриата Развитие территорий



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Иностранный язык Б1.Б.3

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Халилова Т.В.

Рецензент(ы):

Волкова Н.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Глебова И. С.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр бакалавриата: развитие территорий):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 9483142419

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Халилова Т.В. кафедра государственного и муниципального управления Институт управления, экономики и финансов , thalilova2004@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цель: овладения иностранным языком заключается в формировании межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, представленных в формате умений.

Знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.);

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.3 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах, 1, 2, 3, 4 семестры.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВПО) нового поколения и является составной частью Общей образовательной программы высшего образования (ООП ВО), нацеленной на подготовку высококвалифицированных кадров, способных успешно решать профессиональные задачи в условиях глобализации рыночной экономики на уровне мировых стандартов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные речевые клише;
- наиболее употребительные грамматические явления, характерные для повседневной и профессиональной речи;
- лексику общего языка; лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию по широкой и узкой специальности.

2. должен уметь:

- читать транскрипцию, пользоваться основными особенностями произношения;
- читать и переводить со словарем специальную литературу;
- понимать аутентичную иноязычную (монологическую и диалогическую) речь на темы, ориентированные на выбранный профиль;
- работать с англоязычными ресурсами Internet;
- строить монологическую и диалогическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального, официального и профессионального общения;
- строить речевое и неречевое поведение адекватно ситуации общения;
- понимать и интерпретировать факты страноведческого характера.

3. должен владеть:

- навыками просмотрового чтения аутентичных текстов без использования словаря с целью извлечения основной информации;
- навыками публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой), проводить презентации;
- навыками работы с письменной речью, необходимые для аннотирования и реферирования, ведения переписки, перевода литературы по специальности;
- произношением и ритмом речи с целью использования их для повседневного общения.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- к межличностному взаимодействию как в учебных, так и во внеучебных ситуациях на иностранном языке;
- устанавливать личные и формальные контакты с носителями языка, обмениваться информацией на иностранном языке;
- к извлечению и воспроизведению основной информации на иностранном языке;
- использовать справочную литературу на иностранном языке;
- к саморазвитию, повышению своей иноязычной компетенции.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 18 зачетных(ые) единиц(ы) 648 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре; зачет во 2 семестре; зачет в 3 семестре; экзамен в 4 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные работы	
1.	Тема 1. Раздел 1: Знакомство Тема 1. "О себе" Тема 2. "Рабочий день". Тема 3. "Поиск работы" Раздел 2: Родной край Тема 1. "Лучшее место для жизни" Тема 2. "Жизнь в мегаполисе" Тема 3. "Современное общество"	1		0	108	0	
2.	Тема 2. Раздел 3. Путешествие Тема 1. "Знакомство с зарубежными странами" Тема 2. "Великобритания" Тема 3. "Правила жизни зарубежного общества" Раздел 4. Образование как составляющее успеха Тема 1. "Обучение" Тема 2. "Мотивация" Тема 3. "Успех в карьере"	2		0	108	0	
3.	Тема 3. Раздел 5. Компании Тема 1. "Культура организаций" Тема 2. Развитие компании" Тема 3. "Менеджеры и лидеры" Раздел 6. Общение Тема 1. "Принятие решений" Тема 2. ?Постановка целей? Тема 3. ?Системы связи?	3		0	108	0	
4.	Тема 4. Раздел 7. Финансы Тема 1. ?Внутренние финансы компании? Тема 2. ?Привлечение капитала? Тема 3. ?Успех компании? Раздел 8. Непрерывное развитие Тема 1. ?Глобализация? Тема 2. ?Инновации? Тема 3. ?Международная торговля?	4		0	108	0	
.	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	Зачет
.	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	Зачет
.	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	Зачет
.	Тема . Итоговая форма контроля	4		0	0	0	Экзамен
	Итого			0	432	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Раздел 1: Знакомство Тема 1. "О себе" Тема 2. "Рабочий день". Тема 3. "Поиск работы" Раздел 2: Родной край Тема 1. "Лучшее место для жизни" Тема 2. "Жизнь в мегаполисе" Тема 3. "Современное общество

практическое занятие (108 часа(ов)):

Формирование коммуникативных компетенций по теме ?Родственные отношения и личностные характеристики?. Развитие у студентов учебно-познавательных и компенсаторных компетенций в рамках работы со словарями, учебными материалами, аудио и видео компонентами. Развитие у студентов продуктивных навыков письма в формате изложения элементарной личной информации о себе, родственниках, друзьях и знакомых. Развитие продуктивных навыков письма в формате написания коротких личных электронных писем и представления личной информации. Грамматика: Личные и притяжательные местоимения. Способы образования множественного числа имен существительных, общий и притяжательный падежи. Степени сравнения прилагательных и наречий. Определенный и неопределенный артикль. Времена группы Indefinite (Simple). Глаголы to be, to have. Прибавление ?ed. Неправильные глаголы.

Тема 2. Раздел 3. Путешествие Тема 1. "Знакомство с зарубежными странами" Тема 2. "Великобритания" Тема 3. "Правила жизни зарубежного общества" Раздел 4. **Образование как составляющее успеха** Тема 1. "Обучение" Тема 2. "Мотивация" Тема 3. "Успех в карьере"

практическое занятие (108 часа(ов)):

Развитие навыков аудирования с пониманием основного содержания и выборочным извлечением информации на базе материалов ?Культурные особенности и национальные традиции США и Великобритании?. Развитие навыков изучающего чтения и монологической речи на базе тематически ориентированных материалов ?Культура США, Великобритании, национальные традиции, праздники, стереотипы восприятия, национальная самобытность, религия, народное творчество?. Грамматика: Прямая и косвенная речь, согласование времен. Будущее в прошедшем.

Тема 3. Раздел 5. Компании Тема 1. "Культура организаций" Тема 2. Развитие компании" Тема 3. "Менеджеры и лидеры" Раздел 6. **Общение** Тема 1. "Принятие решений" Тема 2. ?Постановка целей? Тема 3. ?Системы связи?

практическое занятие (108 часа(ов)):

Управление человеческими ресурсами. Строительство карьеры. Карьера. Типы текстов: статьи, деловые письма, блоги / веб-сайты, информационные буклеты, интервью с известными бизнесменами, участниками студенческих обменных программ

Тема 4. Раздел 7. Финансы Тема 1. ?Внутренние финансы компании? Тема 2. ?Привлечение капитала? Тема 3. ?Успех компании? Раздел 8. **Непрерывное развитие** Тема 1. ?Глобализация? Тема 2. ?Инновации? Тема 3. ?Международная торговля?

практическое занятие (108 часа(ов)):

Компании и сообщества. Управление бизнес-процессами. Слияния и приобретения. Международная торговля. Новый бизнес. Инвестиции. Честная торговля. Качество. Типы текстов: публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике; прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике; формуляры и бланки (регистрационные бланки, таможенная декларация и т.д.); письменные проектные задания (контракты, презентации, буклеты, рекламные листовки, отчеты и т.д.)

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	<p>Тема 1. Раздел 1: Знакомство Тема 1. "О себе" Тема 2. "Рабочий день". Тема 3. "Поиск работы" Раздел 2: Родной край Тема 1. "Лучшее место для жизни" Тема 2. "Жизнь в мегаполисе" Тема 3. "Современное общество"</p>	1		<p>Продуктивные виды речевой деятельности</p> <p>Рецептивные виды речевой деятельности.</p>	36	<p>Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки</p> <p>Аудирование и чтение</p>

N	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Раздел 3. Путешествие Тема 1. "Знакомство с зарубежными странами" Тема 2. "Великобритания" Тема 3. "Правила жизни зарубежного общества" Раздел 4. Образование как составляющее успеха Тема 1. "Обучение" Тема 2. "Мотивация" Тема 3. "Успех в карьере"	2		Продуктивные виды речевой деятельности	18	Говорение: монолог-описание (одежда, виды деятельности хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки
				Рецептивные виды речевой деятельности	18	Аудирование и говорение

N	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
3.	Тема 3. Раздел 5. Компании Тема 1. "Культура организаций" Тема 2. Развитие компании" Тема 3. "Менеджеры и лидеры" Раздел 6. Общение Тема 1. "Принятие решений" Тема 2. ?Постановка целей? Тема 3. ?Системы связи?	3		Продуктивные виды речевой деятельности	18	<p>Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.).</p> <p>Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки</p>

N	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
4.	Тема 4. Раздел 7. Финансы Тема 1. ?Внутренние финансы компании? Тема 2. ?Привлечение капитала? Тема 3. ?Успех компании? Раздел 8. Непрерывное развитие Тема 1. ?Глобализация? Тема 2. ?Инновации? Тема 3. ?Международная торговля?	4		Продуктивные виды речевой деятельности	36	Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки
				Рецептивные виды речевой деятельности	18	Аудирование и говорение
	Итого				180	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Промежуточным контролем знаний студентов в течение и обучения являются контрольные тесты (2) по ключевым темам читаемой дисциплины. Особое место при чтении курса занимают практические занятия. На практических занятиях при освоении новой темы студентам выдаются задания направленные на закрепление практических навыков в данной предметной области. За выполнение задания студентам выставляются баллы.

В конце семестра набранные баллы суммируются.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций в области управления персоналом России и за рубежом.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение Интернет-ресурсов;
- выполнение домашних заданий;

Формой итогового контроля знаний студентов является письменные зачет и экзамен.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Раздел 1: Знакомство Тема 1. "О себе" Тема 2. "Рабочий день". Тема 3. "Поиск работы" Раздел 2: Родной край Тема 1. "Лучшее место для жизни" Тема 2. "Жизнь в мегаполисе" Тема 3. "Современное общество

Аудирование и чтение , примерные вопросы:

Аудирование и чтение: ? понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации: несложные публицистические и деловые тексты по обозначенной тематике; ? детальное понимание текста: деловые письма.

Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности, хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки , примерные вопросы:

Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности, хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки

Тема 2. Раздел 3. Путешествие Тема 1. "Знакомство с зарубежными странами" Тема 2. "Великобритания" Тема 3. "Правила жизни зарубежного общества" Раздел 4. Образование как составляющее успеха Тема 1. "Обучение" Тема 2. "Мотивация" Тема 3. "Успех в карьере"

Аудирование и говорение , примерные вопросы:

Аудирование и чтение: ? понимание основного содержания текста: инструкции, обзоры, деловая корреспонденция (письма и т.д.), реклама, блоги / веб-сайты, информационные буклеты о предприятиях; ? понимание запрашиваемой информации: интервью с известными предпринимателями, менеджерами, участниками проектов. Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности, хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки , примерные вопросы:

Говорение: монолог-описание своего вуза, монолог-сообщение о своей студенческой деятельности; монолог-повествование об участии в летней (волонтерской, трудовой) программе. Письмо: запись тезисов выступления о своем вузе; запись основных мыслей и фактов из текстов по изучаемой проблематике; заполнение форм и бланков для участия в студенческих программах; поддержание контактов со студентами за рубежом при помощи электронной почты

Тема 3. Раздел 5. Компании Тема 1. "Культура организаций" Тема 2. Развитие компании" Тема 3. "Менеджеры и лидеры" Раздел 6. Общение Тема 1. "Принятие решений" Тема 2. ?Постановка целей? Тема 3. ?Системы связи?

Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности, хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки , примерные вопросы:

Аудирование и чтение: ? понимание основного содержания текста: публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике; ? понимание запрашиваемой информации: прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике; ? детальное понимание текста: публицистические (медийные) тексты, прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по о Говорение: монолог-описание, монолог-сообщение (о выдающихся бизнес-деятелях, открытиях, событиях и т.д.); диалог-расспрос (об увиденном, прочитанном); диалог-обмен мнениями (по обозначенной проблематике).

Тема 4. Раздел 7. Финансы Тема 1. ?**Внутренние финансы компании?** Тема 2. ?**Привлечение капитала?** Тема 3. ?**Успех компании?** Раздел 8. **Непрерывное развитие** Тема 1. ?**Глобализация?** Тема 2. ?**Инновации?** Тема 3. ?**Международная торговля?**

Аудирование и говорение, примерные вопросы:

Аудирование и чтение: ? понимание основного содержания: публицистические тексты об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли; тексты-интервью со специалистами данной профессиональной области; ? понимание запрашиваемой информации: популярные и прагматические тексты (статьи, справочники, объявления о вакансиях и т.д.); ? детальное понимание текста: популярные и прагматические тексты по проблемам данной отрасли / бизнеса.

Говорение: монолог-описание (отеля, видов деятельности, хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.). Письмо: электронные письма личного и делового характера, служебные записки , примерные вопросы:

Продуктивные виды речевой деятельности Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей / квалификационных требований); монолог-сообщение (о выдающихся бизнес-деятелях отрасли и профессиональной сферы, о перспективах развития отрасли); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста / возможностей личностного развития; диалог?интервью / собеседование при приеме на работу. Письмо: написание CV; деловой корреспонденции (сопроводительное письмо, письмо-запрос, служебная записка и т.д.); тезисов письменного доклада

Итоговая форма контроля

зачет (в 1 семестре)

Итоговая форма контроля

зачет (в 2 семестре)

Итоговая форма контроля

зачет (в 3 семестре)

Итоговая форма контроля

экзамен (в 4 семестре)

Примерные вопросы к итоговой форме контроля

Умения в области аудирования:

- понимать основное содержание коротких диалогов / сообщений в пределах обозначенных тем;
- понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах отрасли;
- понимать в целом информацию о жизненном пути видных деятелей в профессиональной сфере;
- понимать общую тему публичного выступления официальных лиц;
- понимать фактические данные о климатических особенностях региона в радио-, телерепортаже;
- понимать сообщения об экологических проблемах / катастрофах в звуковом варианте по Интернету;
- понимать объявления в аэропорту / на вокзале по громкой связи;

- понимать основные положения по ходу презентации проекта сокурсниками;
- понимать описание продукта в рекламном сообщении;
- понимать детально текст на автоответчике в ситуации делового общения;
- понимать основную идею новаций в производстве продукта.

Умения в области чтения:

- выделять реалии, факты, даты, имена в текстах справочника;
- понимать описание города / региона / страны в путеводителе;
- найти объявления о спросе на профессии в газете;
- определить время прибытия в расписании поездов;
- понимать разные мнения об особенностях профессии в статистике;
- понимать детали проблемы в статье по банковской политике;
- понимать краткую информацию об офисной технике в брошюре;
- понимать основные биографические данные об известных деятелях;
- понимать суть критической статьи о проблемах в отрасли в профессиональной литературе;
- понимать содержание афишных объявлений по отрасли в разных странах.

Умения в области говорения:

- сообщить / узнать личные данные о себе / партнере по учебе;
- рассказать о себе, семье / о достопримечательностях;
- изложить данные таблицы / графика / схемы;
- рассказать / расспросить о личных интересах, предпочтениях в отрасли;
- описать будущую профессию / профессиональную деятельность, обязанности;
- обобщить информацию графика / статистики;
- резюмировать информацию об актуальных событиях;
- высказать мнение в беседе о книге;
- сравнить экологические / климатические условия в разных регионах;
- выяснить правила / порядок работы на фирме / предприятии;
- выразить свое отношение к планам на будущее;
- сделать презентацию о ситуации в экономике на основе статьи;
- оценить вопросник / результаты опроса в группе.

Умения в области письма:

- описать в частном письме свои успехи в формате электронной почты;
- написать биографию в электронном виде;
- заполнить анкету / опросный лист;
- написать вопросы для интервью в формате электронной почты;
- написать запрос о возможности стажировки;
- оформить заказ на книгу в интернет-магазине;
- написать статью в студенческую газету;
- изложить комментарий к графической таблице;
- написать историю создания "виртуальной" фирмы / предприятия;
- обосновать мотивы выбора темы доклада / профессии;
- составить тезисы для презентации содержания проекта;
- написать план своего выступления по материалам интернет-сайта.

7.1. Основная литература:

1. Английский язык: экономика и финансы (Environment): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская и др.; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 208 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-225-4 - <http://znanium.com/bookread2.php?book=371309>
2. Английский язык: экономика и финансы (Majors): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина; Финансовый университет при Правительстве РФ. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 176 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-98281-259-9 <http://znanium.com/bookread2.php?book=234898>
3. Английский язык для экономистов : учебник / Т.В. Евсюкова, И.Г. Барабанова, С.Р. Агабабян. ? М. : РИОР : ИНФРА-М, 2016. ? 192 с. ? (Высшее образование). ? <http://znanium.com/bookread2.php?book=556466>

7.2. Дополнительная литература:

1. Английский язык : учеб. пособие / З.В. Маньковская. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 200 с. ? (Среднее профессиональное образование). ? www.dx.doi.org/10.12737/22856. <http://znanium.com/bookread2.php?book=672960>
2. Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006254-9. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=368907>
3. Английский язык в менеджменте: Учебное пособие / Дюканова Н.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009576-9 - <http://znanium.com/bookread2.php?book=448147>
4. Английский язык: Уч. пос. для студентов (бакалавров), обуч. по напр. подготовки 'История искусств' / А.П.Миньяр-Белоручева - 3 изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.: 70x100 1/16. - (ВО: Бакалавриат) (О) ISBN 978-5-00091-101-3 <http://znanium.com/bookread2.php?book=514772>

7.3. Интернет-ресурсы:

- Booglesworld - http://www.booglesworldesl.com/banking_lesson.htm
English for my job - <http://www.englishformyjob.com/definition/services.htm>
Lesson plans - <http://www.lessonplans4teachers.com/definition/economics.php>
Ted Talks - <http://www.ted.com/search?q=economics>
Эоры кафедры иностранных языков - <http://www.edu.kpfu.ru/course/index.php?categoryid=399>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Иностранный язык" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Allisn Jhn, Emmersn Paul. The Business. Student's bk. (B1+). Macmillan, 2013

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" и профилю подготовки не предусмотрено .

Автор(ы):

Халилова Т.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Волкова Н.В. _____

"__" _____ 201__ г.