

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение менеджмента



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Иностранный язык Б1.Б.3

Направление подготовки: 080400.62 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: английский

Автор(ы):

Хакимзянова А.С. , Шахнина И.З. , Шустова Э.В.

Рецензент(ы):

Маклакова Н.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Маклакова Н. В.

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

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (отделение менеджмента):

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

Регистрационный No 8108126814

Казань

2014

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) старший преподаватель, б/с Хакимзянова А.С. Кафедра английского языка Институт языка , Alsu.Khakimzianova@kpfu.ru ; доцент, к.н. (доцент) Шахнина И.З. Кафедра английского языка Институт языка , Irina.Shakhnina@kpfu.ru ; преподаватель, б/с Шустова Э.В. Кафедра английского языка Институт языка , Ellina.Shustova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Программа разработана на основе Унифицированной рабочей программы (английский, немецкий, французский) - см. http://www.kpfu.ru/main_page?p_sub=14465

Настоящая программа носит интегративный характер и предназначена для студентов неязыковых специальностей университета, продолжающих изучать иностранный язык в вузе, и предполагает поуровневое обучение в соответствии с международными стандартами, утвержденными Советом Европы (A1+, A2, B1, B2). Распределение студентов по уровням осуществляется на основании результатов входного тестирования.

Целью освоения дисциплины "Иностранный язык" является развитие языковой коммуникативной компетенции студентов, состоящей из следующих компонентов:

- лингвистического - это владение знанием о системе языка, о правилах функционирования единиц языка в речи и способность с помощью этой системы понимать чужие мысли и выражать собственные суждения в устной и письменной форме;
- социолингвистического, что означает знание способов формирования и формулирования мыслей с помощью языка, а также способность пользоваться языком в речи;
- социокультурного, который подразумевает знание учащимися национально-культурных особенностей социального и речевого поведения носителей языка: их обычаев, этикета, социальных стереотипов, истории и культур, а также способов пользоваться этими знаниями в процессе общения;
- стратегического - это компетенция, с помощью которой учащийся может восполнить пробелы в знании языка, а также речевом и социальном опыте общения в иноязычной среде;
- социального, который проявляется в желании и умении вступать в коммуникацию с другими людьми, в способности ориентироваться в ситуации общения и строить высказывание в соответствии с коммуникативным намерением говорящего и ситуацией;
- дискурсивного, который предполагает навыки и умения организовывать речь, логически, последовательно и убедительно ее выстраивать, ставить задачи и добиваться поставленной цели, а также владение различными приемами получения и передачи информации как в устном, так и в письменном общении;
- межкультурного, подразумевающего действия в рамках культурных норм, принятых в культуре изучаемого иностранного языка и умений, позволяющих представлять культуру родного языка средствами иностранного.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.3 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 080400.62 Управление персоналом и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах, 1, 2, 3, 4 семестры.

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.3 Гуманитарный, социальный и экономический" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах (1, 2, 3, 4 семестры).

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.2 Гуманитарный, социальный и экономический" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах (1, 2, 3, 4 семестры).

Дисциплина "Иностранный язык " относится к базовой части "Б1.Б.2. Общенаучного цикла" образовательного стандарта третьего поколения по направлению "120100.62 Геодезия и дистанционное зондирование". Осваивается на 1-2 курсе (1-4 семестре).

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-14 (общекультурные компетенции)	владение одним из иностранных языков на уровне не ниже базового (ОК -14).

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:
2. должен уметь:
3. должен владеть:
4. должен продемонстрировать способность и готовность:

В зависимости от уровня владения языком (A1+,A2, B1,B2) студент должен

A1+

- понимать и уметь употребить в речи знакомые фразы и выражения, необходимые для выполнения конкретных задач; уметь представиться/ представить других, задавать/ отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе; участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит медленно и отчетливо и готов оказать помощь в ситуациях повседневного общения, когда говорят о нем, его семье и ближайшем окружении;
- понимать знакомые имена, слова, а также очень простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах; принимать участие в диалоге, если собеседник повторяет по его просьбе в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что обучающийся пытается сказать; уметь задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных или интересующих его тем;
- уметь, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живет, и людях, которых он знает;
- уметь писать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.

A2

- понимать отдельные предложения и часто встречающиеся выражения связанные с основными сферами жизни (например, основные сведения о себе и членах своей семьи, покупках, устройстве на работу и т.п.); уметь выполнить задачи, связанные с простым обменом информацией на знакомые или бытовые темы. В простых выражениях способен рассказать о себе, своих родных и близких, описать основные аспекты повседневной жизни;
- способен понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных для обучающегося тем (например, основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте, где живет, о работе); понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях;
- воспринимать очень короткие простые тексты; уметь найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях; в простых письмах личного характера;

- уметь общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; способен поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, но недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу;
- уметь, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе;
- уметь писать простые короткие записки и сообщения; написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).

B1

- понимать основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учебе, досуге и т.д. Уметь общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; составить связное сообщение на известные или особо интересующие его темы; описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать свое мнение и планы на будущее;
- понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми обучающемуся приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Он понимает, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с личными или профессиональными интересами (речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной);
- понимать тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения; описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера;
- уметь общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Обучающийся способен без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую или интересующую его тему (например, "семья", "хобби", "работа", "путешествие", "текущие события");
- уметь строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Он может кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения; рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение;
- уметь писать простые связные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях

B2

- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты.
- уметь говорить быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон; делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений;
- понимать развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений достаточно знакома. Обучающийся понимает почти все новости и репортажи о текущих событиях; содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке;
- понимать статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения;
- уметь без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;

- уметь понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов; объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы "за" и "против";
- уметь писать понятные подробные сообщения по широкому кругу вопросов;
- владеть техникой написания эссе или докладов, освещая вопросы или аргументируя точку зрения "за" или "против"; писем, выделяя те события и впечатления, которые являются для обучающегося особо важными.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) 180 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	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. РАЗВИТИЕ фонетических навыков	1	1-18	0	2	0	
2.	Тема 2. Тема 2. РАЗВИТИЕ лексических навыков	1	1-18	0	6	0	
3.	Тема 3. Тема 3. РАЗВИТИЕ грамматических навыков	1	1-18	0	7	0	
4.	Тема 4. Тема 4. РАЗВИТИЕ навыков аудирования	1	1-18	0	5	0	
5.	Тема 5. Тема 5. РАЗВИТИЕ навыков говорения	1	1-18	0	6	0	
6.	Тема 6. Тема 6. РАЗВИТИЕ навыков коммуникативного чтения	1	1-18	0	5	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
7.	Тема 7. Тема 7. РАЗВИТИЕ навыков коммуникативного письма	1	1-18	0	5	0	
8.	Тема 8. Тема 8. ЗАКРЕПЛЕНИЕ фонетических навыков	2	1-18	0	1	0	
9.	Тема 9. Тема 9. ЗАКРЕПЛЕНИЕ лексических навыков	2	1-18	0	3	0	тестирование домашнее задание
10.	Тема 10. Тема 10. ЗАКРЕПЛЕНИЕ грамматических навыков	2	1-18	0	4	0	тестирование домашнее задание
11.	Тема 11. Тема 11. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков аудирования	2	1-18	0	3	0	
12.	Тема 12. Тема 12. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков говорения	2	1-18	0	3	0	устный опрос научный доклад
13.	Тема 13. Тема 13. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков коммуникативного чтения	2	1-18	0	3	0	тестирование домашнее задание
14.	Тема 14. Тема 14. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков коммуникативного письма	2	1-18	0	3	0	
15.	Тема 15. Тема 15. АВТОМАТИЗАЦИЯ фонетических навыков	3	1-18	0	1	0	
16.	Тема 16. Тема 16. АВТОМАТИЗАЦИЯ лексических навыков	3	1-18	0	3	0	тестирование домашнее задание
17.	Тема 17. Тема 17. АВТОМАТИЗАЦИЯ грамматических навыков	3	1-18	0	4	0	тестирование домашнее задание
18.	Тема 18. Тема 18. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков аудирования	3	1-18	0	3	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
19.	Тема 19. Тема 19. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков говорения	3	1-18	0	3	0	тестирование научный доклад
20.	Тема 20. Тема 20. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного чтения	3	1-18	0	2	0	тестирование домашнее задание
21.	Тема 21. Тема 21. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного письма	3	1-18	0	2	0	письменная работа
22.	Тема 22. Тема 22. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ЛЕКСИЧЕСКИХ НАВЫКОВ	4	1-18	0	2	0	тестирование домашнее задание
23.	Тема 23. Тема 23. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОГО АУДИРОВАНИЯ	4	1-18	0	2	0	
24.	Тема 24. Тема 24. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ	4	1-18	0	3	0	домашнее задание тестирование
25.	Тема 25. Тема 25. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОГО ЧТЕНИЯ ТЕКСТОВ	4	1-18	0	2	0	тестирование домашнее задание
26.	Тема 26. Тема 26. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ГОВОРЕНИЯ	4	1-18	0	2	0	
27.	Тема 27. Тема 27. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ПИСЬМА	4	1-18	0	2	0	письменная работа
28.	Тема 28. Тема 28. ПЕРЕВОД НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ТЕКСТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ С АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА НА РУССКИЙ	4	1-18	0	3	0	домашнее задание
.	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	зачет
.	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	зачет
	Тема . Итоговая форма контроля	4		0	0	0	экзамен
	Итого			0	90	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Тема 1. РАЗВИТИЕ фонетических навыков

практическое занятие (2 часа(ов)):

Особенности артикуляции изучаемого иностранного языка по сравнению с артикуляцией русского языка; - система гласных и согласных языка; -установка и корректировка тех звуков, неправильное произнесение которых ведет к искажению смысла; - ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи); -паузация: деление речевого потока на смысловые группы.

Тема 2. Тема 2. РАЗВИТИЕ лексических навыков

практическое занятие (6 часа(ов)):

Стилистически нейтральная и стилистически окрашенная наиболее употребительная лексика общего языка в рамках изученных тем: 1. Знакомство. Биография. 2. В магазине. 3. Семья, родственные отношения, семейный бюджет. 4. Распорядок дня; питание, отдых, праздники, занятия спортом, хобби. 5. Описание жилища, работа по дому. Поиск жилья. Наиболее распространенные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.). Введение основных речевых моделей для передачи основного содержания текста. Знакомство с основными типами словарей (двуязычными и одноязычными толковыми, фразеологическими, терминологическими и т. д.).

Тема 3. Тема 3. РАЗВИТИЕ грамматических навыков

практическое занятие (7 часа(ов)):

Артикль. Общее понятие и основные случаи употребления. Имя существительное. Образование множественного числа и притяжательного падежа существительного. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Наречие. Степени сравнения наречий. Имя числительное. Количественные и порядковые числительные. Местоимения: личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные, указательные. Наиболее употребительные предлоги. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы. Глагол. Личные формы глагола. Употребление глаголов have, be, do, should, would, shall will. Видовременные формы глагола в активном залоге. Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном).

Тема 4. Тема 4. РАЗВИТИЕ навыков аудирования

практическое занятие (5 часа(ов)):

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование материалов СРЕДНЕЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком: -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

Тема 5. Тема 5. РАЗВИТИЕ навыков говорения

практическое занятие (6 часа(ов)):

Монологическое высказывание в соответствии с предложенной ситуацией и ролью, навыки условно-неподготовленной и неподготовленной речи, дискуссия, беседа, ?расспрос - объяснение? по пройденной тематике, проблемные беседы (отбор и оценивание характеристик в соответствии с собственной точкой зрения, выражение согласия/несогласия, аргументация) с правильным использованием формул речевого этикета и отбором соответствующих языковых средств для выполнения определенного коммуникативного задания. Коммуникация должна быть эффективной, т. е. цели должны быть достигнуты, при возникающих трудностях коммуникация должна быть восстановлена. Тематика текстов и ситуаций общения: 1. Профиль. 2. Глобализация. 3. История компаний. 4. Деньги. 5. Торговля. Языковая функциональность: -рекомендация, совет, собственное мнение - согласие, отказ - приглашение, отказ от приглашения - телефонные переговоры

Тема 6. Тема 6. РАЗВИТИЕ навыков коммуникативного чтения

практическое занятие (5 часа(ов)):

изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов СРЕДНЕЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

Тема 7. Тема 7. РАЗВИТИЕ навыков коммуникативного письма

практическое занятие (5 часа(ов)):

Стратегия порождения письменных сообщений: - планирование - компенсация - мониторинг .Формы письменного сообщения: официальное и неофициальное письмо, сообщение описательного и повествовательного характера.

Тема 8. Тема 8. ЗАКРЕПЛЕНИЕ фонетических навыков

практическое занятие (1 часа(ов)):

Интонация и ее роль при выражении собственного отношения к высказыванию; -нейтральная интонация повествования и вопроса; -умение читать знакомые и незнакомые тексты вслух, бегло, с правильной интонацией и распределением пауз.

Тема 9. Тема 9. ЗАКРЕПЛЕНИЕ лексических навыков

практическое занятие (3 часа(ов)):

Стилистически нейтральная и стилистически окрашенная наиболее употребительная лексика общего языка в рамках изученных тем: 1. Внешность, характер, поведение и привычки, чувства людей. 2. Мечты, планы, амбиции. 3. Искусство (кино, театр, живопись). 4. Особенности национальной кухни. 5. Профессиональная (учебная) деятельность, род занятий. Поиск работы. 6. Времена года; погода. 7. Туризм. Путешествие различными видами транспорта. 8. Географическое положение стран, описание городов. 9. Предметы в быту. Еда. Наиболее распространенные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.). Закрепление основных речевых моделей для передачи основного содержания текста. Активное использование основных типов словарей (двуязычные и одноязычные толковые, фразеологические, терминологические и т. д.). Полисемия. Синонимия. Антонимия.

Тема 10. Тема 10. ЗАКРЕПЛЕНИЕ грамматических навыков

практическое занятие (4 часа(ов)):

Глагол. Личные формы глагола. Модальные глаголы. Phrasal verbs. Видовременные формы глагола в пассивном залоге. Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственное времени, образа действия, места, цели, причины и т.д.). Косвенная речь. Сослагательное наклонение. Типы условных предложений. Повелительное наклонение.

Тема 11. Тема 11. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков аудирования

практическое занятие (3 часа(ов)):

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование материалов **ПОВЫШЕННОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ** в зависимости от уровня владения языком: -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

Тема 12. Тема 12. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков говорения

практическое занятие (3 часа(ов)):

Монологическое высказывание в соответствии с предложенной ситуацией и ролью, навыки условно-неподготовленной и неподготовленной речи, дискуссия, беседа, расспрос - объяснение по пройденной тематике, проблемные беседы (отбор и оценивание характеристик в соответствии с собственной точкой зрения, выражение согласия/несогласия, аргументация) с правильным использованием формул речевого этикета и отбором соответствующих языковых средств для выполнения определенного коммуникативного задания. Коммуникация должна быть эффективной, т. е. цели должны быть достигнуты, при возникающих трудностях коммуникация должна быть восстановлена. Тематика текстов и ситуаций общения: 1. Внешность, характер, поведение и привычки, чувства людей. 2. Мечты, планы, амбиции. 3. Искусство (кино, театр, живопись). 4. Особенности национальной кухни. 5. Профессиональная (учебная) деятельность, род занятий. Поиск работы. 6. Времена года; погода. 7. Туризм. Путешествие различными видами транспорта. 8. Географическое положение стран, описание городов. 9. Предметы в быту. Еда. Языковая функциональность: - критические замечания - описание, анализ, объяснение - формулирование гипотезы - убеждение - умение выстроить стратегию общения - умение работать с аудиторией.

Тема 13. Тема 13. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков коммуникативного чтения

практическое занятие (3 часа(ов)):

Изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов **ПОВЫШЕННОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ** в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

Тема 14. Тема 14. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков коммуникативного письма

практическое занятие (3 часа(ов)):

Формы письменного сообщения: CV, resume, сопроводительное письмо, сообщение-рассуждение; план, конспект, резюме текста, изложение его содержания с критической оценкой.

Тема 15. Тема 15. АВТОМАТИЗАЦИЯ фонетических навыков

практическое занятие (1 часа(ов)):

Дальнейшее совершенствование произносительных навыков. Закрепление правильной артикуляции, ритма речи (ударные и неударные слова). Паузация как средство деления речевого потока на смысловые отрезки. Правила постановки ударения в словах. Ритмика предложения. Интонация и ее использование для выражения собственного отношения к высказыванию. Фонетические средства передачи эмфазы. Фразовое ударение и интонационные модели различных коммуникативных типов предложений.

Тема 16. Тема 16. АВТОМАТИЗАЦИЯ лексических навыков

практическое занятие (3 часа(ов)):

Дальнейшее расширение словарного запаса за счет активного использования студентами словообразовательных средств иностранного языка (словосложения, аффиксации, конверсии), а также неологизмов и заимствований в целях 1) ознакомления студентов с функциональными стилями языка (пресса, научная проза, публицистика и т.д.) и различными сферами общения (регистрами); 2) обучения использованию адекватных средств воздействия на собеседника (убеждение, агитация и т.д.); 3) дальнейшего развития точности высказывания. Основные термины широкой специальности. Знакомство с терминологическими словарями и справочниками, Полисемия. Синонимия. Антонимия. Слово и словосочетание. Свободные и устойчивые словосочетания, средства адекватности и идиоматичности устной и письменной речи

Тема 17. Тема 17. АВТОМАТИЗАЦИЯ грамматических навыков

практическое занятие (4 часа(ов)):

Грамматические трудности, свойственные письменной научной речи: Пассивный залог. Инговые формы (сравнительный анализ) и сложные конструкции на их основе. Инфинитив, формы, функции и сложные обороты. Различные значения глаголов should и would. Условные предложения.

Тема 18. Тема 18. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков аудирования

практическое занятие (3 часа(ов)):

Понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной и научной коммуникации; - выделение основной идеи и логической структуры звучащего текста, - понимание на слух основного содержания аутентичных текстов с опорой на зрительный образ (видеоматериалы), и без него по тематике специальности. - отнесение высказывания к тому или иному моменту времени и определение его модальности (утверждение, неуверенность, возможность, риторический вопрос).

Тема 19. Тема 19. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков говорения

практическое занятие (3 часа(ов)):

Функционально-речевой этикет - формулы речевого этикета: приветствие, прощание, извинение, благодарности, пожелания, вежливый переспрос. - стандарты речевого поведения в ситуациях знакомства, представления, - встречи, визиты, договора, телефонного разговора. - средства установления, поддержания, прерывания, прекращения речевого контакта, - выражение основных речевых реакций согласия /несогласия, радости/огорчения, удивления, сомнения, одобрения, растерянности, заинтересованности, положительной /отрицательной/ оценки, уверенности, - выражение основных речевых интенций: вопрос, сообщение, утверждение, мнение, просьба, совет, рекомендации, приглашение, рекомендации, доказательство, краткое описание события, явления, интерпретация понятия, характеристика человека.

Тема 20. Тема 20. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного чтения

практическое занятие (2 часа(ов)):

Способность понимать и извлекать информацию из текстов: изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов **ВЫСОКОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ** в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст.

Тема 21. Тема 21. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного письма

практическое занятие (2 часа(ов)):

Дальнейшее совершенствование умения продуцировать письменное изложение разных видов. Особое внимание уделяется развитию умения логического построения письменного сообщения, умению выбора адекватных языковых средств. Текстобразующие функции порядка слов, расположения, союзов, союзных и соединительных слов (для установления логических связей высказывания). Композиционное оформление текста. Абзац как единица композиционной структуры текста. Пунктуация.

Тема 22. Тема 22. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ЛЕКСИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

практическое занятие (2 часа(ов)):

Словообразование. Наиболее употребительные суффиксы и приставки, ложные слова. Закрепление наиболее употребительной лексики, расширение словарного запаса за счет нарастания идиоматичности высказываний. Знакомство с общенаучной лексикой. устойчивые словосочетания, свойственные научному стилю общения

Тема 23. Тема 23. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОГО АУДИРОВАНИЯ

практическое занятие (2 часа(ов)):

тренировка восприятия на слух профессионально ориентированных аудиотекстов (доклады, научные дискуссии, презентации, отрывки лекций и пр.) с последующим их обсуждением

Тема 24. Тема 24. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

практическое занятие (3 часа(ов)):

Эмфатические и эллиптические конструкции. Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией. .

Тема 25. Тема 25. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОГО ЧТЕНИЯ ТЕКСТОВ

практическое занятие (2 часа(ов)):

Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

Тема 26. Тема 26. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ГОВОРЕНИЯ

практическое занятие (2 часа(ов)):

-умение пользоваться речевыми средствами убеждения в кратком публичном выступлении в непосредственном контакте с аудиторией, устное реферирование научного текста, основы публичной речи (доклад, презентация, защита курсовой работы и пр.).

Тема 27. Тема 27. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ПИСЬМА

практическое занятие (2 часа(ов)):

Дальнейшее совершенствование умения продуцировать письменное изложение разных видов: доклад, реферат-резюме, реферат-обзор, сочинение-рассуждение, аннотацию и др. в пределах научной тематики. Особое внимание уделяется развитию умения логического построения письменного сообщения, умению выбора адекватных языковых средств. Textoобразующие функции порядка слов, расположения, союзов, союзных и соединительных слов (для установления логических связей высказывания). Композиционное оформление текста. Абзац как единица композиционной структуры текста. Пунктуация. Прямая и косвенная речь как микротексты.

Тема 28. Тема 28. ПЕРЕВОД НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ТЕКСТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ С АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА НА РУССКИЙ

практическое занятие (3 часа(ов)):

Проблема адекватности перевода. Полная и неполная адекватность. Специфика научного функционального стиля. Тема и рема. Лингвистические и экстралингвистические трудности перевода.

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
9.	Тема 9. Тема 9. ЗАКРЕПЛЕНИЕ					

лексических навыков

2	1-18	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
---	------	------------------------------------	---	---------------------

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
				подготовка к тестированию	2	тестирование
10.	Тема 10. Тема 10. ЗАКРЕПЛЕНИЕ грамматических навыков	2	1-18	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
				подготовка к тестированию	2	тестирование
12.	Тема 12. Тема 12. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков говорения	2	1-18		2	научный доклад
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос
13.	Тема 13. Тема 13. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков коммуникативного чтения	2	1-18	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
				подготовка к тестированию	2	тестирование
16.	Тема 16. Тема 16. АВТОМАТИЗАЦИЯ лексических навыков	3	1-18	подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к тестированию	3	тестирование
17.	Тема 17. Тема 17. АВТОМАТИЗАЦИЯ грамматических навыков	3	1-18	подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к тестированию	3	тестирование
19.	Тема 19. Тема 19. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков говорения	3	1-18		2	научный доклад
				подготовка к тестированию	2	тестирование
20.	Тема 20. Тема 20. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного чтения	3	1-18	подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к тестированию	3	тестирование
21.	Тема 21. Тема 21. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного письма	3	1-18	подготовка к письменной работе	6	письменная работа
22.	Тема 22. Тема 22. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ЛЕКСИЧЕСКИХ НАВЫКОВ	4	1-18	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
				подготовка к тестированию	1	тестирование
24.	Тема 24. Тема 24. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ	4	1-18	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
				подготовка к тестированию	1	тестирование

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
25.	Тема 25. Тема 25. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОГО ЧТЕНИЯ ТЕКСТОВ	4	1-18	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
				подготовка к тестированию	1	тестирование
27.	Тема 27. Тема 27. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ПИСЬМА	4	1-18	подготовка к письменной работе	2	письменная работа
28.	Тема 28. Тема 28. ПЕРЕВОД НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ТЕКСТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ С АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА НА РУССКИЙ	4	1-18	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Специфика дисциплины "Иностранный язык" не предусматривает активного использования лекционных и семинарских форм обучения. В основе учебного процесса - практические занятия.

В процессе обучения иностранному языку используются разнообразные формы проведения занятий: индивидуальная, парная, групповая и командная работа, ролевые игры, творческие задания, компьютерные симуляции, эссе, устные и письменные презентации по различной тематике, соревнования, конкурсы. При этом широко используются разнообразные мультимедийные средства обучения.

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

Тема 1. Тема 1. РАЗВИТИЕ фонетических навыков

Тема 2. Тема 2. РАЗВИТИЕ лексических навыков

Тема 3. Тема 3. РАЗВИТИЕ грамматических навыков

Тема 4. Тема 4. РАЗВИТИЕ навыков аудирования

Тема 5. Тема 5. РАЗВИТИЕ навыков говорения

Тема 6. Тема 6. РАЗВИТИЕ навыков коммуникативного чтения

Тема 7. Тема 7. РАЗВИТИЕ навыков коммуникативного письма

Тема 8. Тема 8. ЗАКРЕПЛЕНИЕ фонетических навыков

Тема 9. Тема 9. ЗАКРЕПЛЕНИЕ лексических навыков

домашнее задание , примерные вопросы:

Part I. Basic Points of Economic English Chapter 2. Latin Phrases and Abbreviations Commonly Used in Economics Chapter 3. Mathematics and Economics: Substitutes or Complements? Chapter 5. How We Analyse Consumers in Economics Chapter 8. Basics of Financial English Chapter 10. Analysis of Economic Texts and Presentations in English

тестирование , примерные вопросы:

Give derivators for the following words and translate them all into Russian. Example: invest-investment - investor (инвестировать, инвестиция, инвестор). Cooperate, compete, expire, sell, negotiate.

Тема 10. Тема 10. ЗАКРЕПЛЕНИЕ грамматических навыков

домашнее задание , примерные вопросы:

Раздел учебника "Упражнения на повторение и закрепление грамматического материала".

тестирование , примерные вопросы:

Пример грамматического теста Analyze the following sentences and translate them into Russian: 1. The man addressed by him turned out to be a teacher. 2. Having been sent only yesterday the letter could not have been received this morning. 3. Their work completed the assistants left. 4. The figure represented an animal, its total length being two and a half inches. 5. I happened to look back and saw the men getting in and the car starting.

Тема 11. Тема 11. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков аудирования

Тема 12. Тема 12. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков говорения

научный доклад , примерные вопросы:

Темы своих научных докладов студенты выбирают сами. Студенты делают доклады по своим курсовым работам.

устный опрос , примерные вопросы:

Устное сообщение на 2-3 минуты по темам: 1. Структура компании. 2. История известных компаний. 3. Глобализция 4. Деньги 5. Реклама и маркетинг 6. Устройство на работу 7. Виды компаний (ОАО, ЗАО и тд). Критерии оценки устного монологического высказывания:

1.Беглость речи 2. Лексическая грамотность изложения 3. Словарная наполняемость и целесообразность использования языковых средств 4. Полнота раскрытия темы 5.

Структурная организация высказывания Критерии оценки устного диалогического высказывания: 1.Беглость речи 2. Лексическая грамотность изложения 3. Словарная наполняемость и целесообразность использования языковых средств 4. Полнота раскрытия темы 5. Структурная организация высказывания 6. Стремление к коммуникативному партнерству

Тема 13. Тема 13. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков коммуникативного чтения

домашнее задание , примерные вопросы:

Разделы учебника: 1."Работа со словарем" 2. "Методические указания к реферированию и переводу" 3. "Тренировочные упражнения по реферированию текста"

тестирование , примерные вопросы:

Пример текста на устное реферирование Banks make their profits by lending the money which customers deposit with them to others who need it for personal or business reasons. Most people need more money than they have currently available at some time in their lives. To be a borrower you must be a customer of the bank because the money will be lent to you through a bank account. There are two ways in which you may borrow. The first, and easy, is to spend more money than you have in your current account to overdraw. The second, and the normal way of borrowing larger amounts or for a long period of time is the loan. If a manager permits an overdraft on current account he is likely to set a limit to the size of the overdraft and may stipulate a date by which the account is back in credit. Businesses whose payments and receipts are often irregular will frequently need to use overdraft facilities and they are often granted to private customers as well particularly when the manager knows that regular payments are made directly into the account. If a loan is granted it will be a fixed sum immediately available for a fixed period of time. The principal and the interest on it may all become due for payment at the end of that period but for personal loans it is common to arrange that the loan and interest are repaid in equal regular installments over the period of the loan. A separate account is opened to record the repayments as they are made.

Тема 14. Тема 14. ЗАКРЕПЛЕНИЕ навыков коммуникативного письма

Тема 15. Тема 15. АВТОМАТИЗАЦИЯ фонетических навыков

Тема 16. Тема 16. АВТОМАТИЗАЦИЯ лексических навыков

домашнее задание , примерные вопросы:

Complete the gaps in these sentences with the correct alternative. 53 He

_____ to review quality procedures. a) delayed b) arranged c) failed d) insured

54 Each person will receive a _____ according to their sales performance. a)

turnover b) bonus c) discount d) commission 55 I'm afraid I won't be able to

_____ the next meeting. a) attend b) propose c) second d) go 56 You should

comply with all _____ to enable the delivery to go smoothly. a) regulations b)

surveys c) customs d) tariffs 57 We are looking for handcrafted products not

_____ ones. a) long-lasting b) mass-produced c) well-known d) high-quality

тестирование , примерные вопросы:

Complete these sentences with the correct form of the word in brackets. 61 Were you pleased with

the outcome of the _____ (negotiate)? 62 It's important for companies to deal

effectively with _____ (complain). 63 The government is bringing in new

_____ (regulate). 64 The Co-operative Bank is well-known for its policy of

ethical _____ (invest). 65 _____ (globalise) damages local

jobs and services. 66 Does your company offer any form of _____

(compensate) for poor quality goods? 67 Have you found a _____ (solve) to

your problems yet?

Тема 17. Тема 17. АВТОМАТИЗАЦИЯ грамматических навыков

домашнее задание , примерные вопросы:

Some of the following lines contain errors. Find and correct them. If a sentence is correct, put a tick in

the space next to that line. 21 They can't afford lowering prices. _____ 22 Her

job involves deal with clients. _____ 23 I refuse believe you.

_____ 24 I heard about the changes last week. _____ 25

We stopped the car to check the tyres. _____ 26 If I would know the firm better,

I would offer them credit terms. _____ 27 Since 1999 we've kept away from

chemical products. _____ 28 If you reduce the price by five percent, I might to

buy at least five thousand units. _____

тестирование , примерные вопросы:

Complete the gaps in the article with the correct alternatives. Consultants Manley and Sons

_____ 31 (had published / published) a report yesterday, which

_____ 32 (praised / has praised) BiTe logistics for its excellent environmental

record. Since 1999 the company _____ 33 (has won/won) five major

environmental awards. The company currently _____ 34 (employs / is

employing) eight thousand people. A spokesman for the company _____ 35

(was announcing / announced) last week that it _____ 36 (has planned / was

planning) to take on one hundred more staff at sites around the country. Managing Director Nadja Pal

_____ 37 (said / says) in an interview several months ago that there

_____ 38 (isn't being / hadn't been) plans to expand any of the sites, but

during an interview yesterday she _____ 39 (mentioned / was mentioning) that

discussions recently _____ 40 (took place / are taking place) about possible

developments to a plant in Dudley.

Тема 18. Тема 18. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков аудирования

Тема 19. Тема 19. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков говорения

научный доклад , примерные вопросы:

Темы своих научных докладов студенты выбирают сами. Студенты делают доклады по своим

курсовым работам.

тестирование , примерные вопросы:

Устное сообщение на 2-3 минуты по темам: 1. Структура компании. 2. История известных компаний. 3. Глобализация 4. Деньги 5. Реклама и маркетинг 6. Устройство на работу 7. Виды компаний (ОАО, ЗАО и тд). Критерии оценки устного монологического высказывания: 1. Беглость речи 2. Лексическая грамотность изложения 3. Словарная наполняемость и целесообразность использования языковых средств 4. Полнота раскрытия темы 5. Структурная организация высказывания Критерии оценки устного диалогического высказывания: 1. Беглость речи 2. Лексическая грамотность изложения 3. Словарная наполняемость и целесообразность использования языковых средств 4. Полнота раскрытия темы 5. Структурная организация высказывания 6. Стремление к коммуникативному партнерству

Тема 20. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного чтения

домашнее задание , примерные вопросы:

Read the article and decide if the statements (6?10) are true or false. 6 You can't be successful in business and have a good work?life balance. _____ 7 Commitment is the only quality needed to become an effective leader. _____ 8 To be successful in business you may need to work longer hours. _____ 9 It's more important to set work?life priorities when you are young. _____ 10 There's no point aiming for a work?life balance when you have a family. _____ It is not possible to achieve a balance between work and life if you want to do well in business. To reduce only your workload will fail because in real life success in work depends on achieving targets. In a competitive business environment, leadership takes different qualities and skills ? including commitment, passion, and of course a lot of time. A work?life balance is not just about people wanting to leave the office at a reasonable time ? they know that they have to compete against those who are prepared to work until the early hours, on the other side of the world. Take Pavan Vishnakarma, a freelance software developer who lives in Bhopal, for instance. He advertises himself as being available for work at any time.

тестирование , примерные вопросы:

Now complete the gaps (11?15) in the last two paragraphs with the sentences (a?e). a) There is no point in pretending we can have it all. b) It's just that it has its price. c) I'm sure we all know people who wouldn't dream of missing the meeting. d) You can work more intelligently, and delegate as much as you like. e) However, unless they win the lottery, they will have less money in the bank! The answer is surely to look for balance across our whole lives, rather than at any particular time. Life is about deciding what is important to you ? and sometimes making hard decisions. There are periods when we want to devote ourselves to work and others when the family is more important. It's not that a work?life balance isn't worth having. It certainly is. _____ 11. This is that you are not going to rise as high in the organisation or be as rich as those business leaders who have no interest in a work?life balance. _____ 12. However, if you are the sort of person who, faced with a choice between a school play and a crucial meeting, chooses the play, you will fall behind. _____ 13.

Тема 21. АВТОМАТИЗАЦИЯ навыков коммуникативного письма

письменная работа , примерные вопросы:

1. Сопроводительное письмо 2. CV, resume. 3. служебная записка. 4. жалоба. 5. деловое письмо. 6. письмо-запрос. 7. рекомендация. 8. подтверждение.

Тема 22. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ЛЕКСИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

домашнее задание , примерные вопросы:

1 Complete each of these sentences with the correct option. 1 Selim believed he deserved a _____, so he just asked his boss for one. a) target b) progress c) promotion 2 It is useful to set your own goals and to think about the skills you need to _____ them. a) reach b) make c) master 3 In many countries, there are very few career _____ for people without formal qualifications. a) plans b) breaks c) opportunities 4 It is very inconvenient to have to work _____ when you have young children. a) flexitime b) overtime c) time off 5 Anika attends lots of professional development seminars because she wants to _____ a

тестирование , примерные вопросы:

Complete the sentences using the words in the box. take / do / evaluate / master / make 11 Do not always wait for your boss to tell you how well you are doing. You also need to _____ your progress yourself. 12 Vladimir is hoping to _____ research in informatics. 13 Nandita's dream is to _____ a living as a public relations consultant. 14 Delegating tasks is an important skill to _____ .. 15 Max is only 52, but he would like to _____ early retirement.

Тема 23. Тема 23. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОГО АУДИРОВАНИЯ

Тема 24. Тема 24. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

домашнее задание , примерные вопросы:

Complete these sentences with the appropriate form (positive or negative) of can, could or would. 31 Alex _____ speak Chinese, but he is planning to start learning next year. 32 Last year, our employees _____ use the new software, so we hired a consultant to teach them. 33 _____ you like to take a career break? 34 Naruto _____ get a promotion at GFS, so he wants to move to another company. 35 Do you think you _____ recommend one or two employment agencies?

тестирование , примерные вопросы:

Match the following sentence halves. Write your answers here: 36 _____ 37 _____ 38 _____ 39 _____ 40 _____ 41 _____ 42 _____ 36 Internet shopping is changing the face of business, 37 To be successful in both the online and offline world, 38 If you want to stay ahead of your competitors, 39 You will need your password every time you want to access our website, 40 All our admin staff are trained by our own IT specialists,

Тема 25. Тема 25. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОГО ЧТЕНИЯ ТЕКСТОВ

домашнее задание , примерные вопросы:

Match each of these statements (21?25) about conversations with one of the paragraphs (i?v). 21 A brief conversation led to important changes for one company. 22 Perhaps we should learn from our European neighbours. 23 Good conversation can help to motivate staff. 24 Talking to colleagues is a good way of dealing with problems at work. 25 Effective conversation is important in your private and work life. i) As many European cultures have already known for years, being good at conversation is a key skill ? both socially and in business. _____ 26. These companies are gradually recognising that good conversation is more than just making sure the person you're speaking to has got your message. _____ 27. This two-way interaction generates idea after idea. ii) Mark Satchell of TDR International says, ?Managers used to see their staff chatting as a sign of them wasting their time or not having enough to do. What managers failed to see was the way conversation builds relationships ? between employees and between staff and their managers. _____ 28. This in turn aids company loyalty, staff retention and, ultimately, productivity! ? iii) _____ 29. The office cleaner of a large London organisation, for instance, was chatting to the MD early in the morning and happened to mention that staff regularly left their windows open. Nothing more than that! But, within a week staff had been reminded by the MD to close their windows before going home, office security improved and the heating bill was reduced!

тестирование , примерные вопросы:

Read Part 2 of the article on the following page and complete the gaps (16?20) with the missing sentences (a?e). a) So, on the one hand there is a group who want to feel that something is being done. b) This might be ethical investment or environmental consultancy, for instance. c) That made them think much more deeply about what they wanted from a job. d) They're faced with a big pay package, a glamorous company with lots about CSR. e) Only time will tell if interest in business ethics will continue to increase. The effort is worthwhile, she believes. ?People think of companies doing these things as better companies and might choose them over others.? Anne-Marie Martin, director of the University of London careers service, agrees, but says that for many the interest in CSR ?started in the last recession, when students saw their parents being made redundant. _____ 16? Corporate scandals such as Enron and Anderson also made students look twice at some high-flying financial careers, but Ms Martin says ?They're generally aged twenty-one to twenty-three. _____ 17 You're not going to look too hard at it.? Some students, though,

Тема 26. Тема 26. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ГОВОРЕНИЯ

Тема 27. Тема 27. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАВЫКОВ ПИСЬМА

письменная работа , примерные вопросы:

You work for a chemical company. Your company, ChemicTel, has decided to make changes to the way salaries are paid. Your boss has asked you to send a memo to all his staff to inform them of the changes. Use your boss's notes below to help you write the memo. Write 120 to 140 words. Include the following information: ? Salaries will now be paid on the 25th, not the 28th ? All salaries to be paid into your bank account ? no cheques ? Detailed payslip will be sent to home address ? For further information contact HR on Ext. 152

Тема 28. Тема 28. ПЕРЕВОД НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ТЕКСТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ С АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА НА РУССКИЙ

домашнее задание , примерные вопросы:

Пример текста на перевод со словарем Translate the following text into Russian The hottest debate over the world economy is not on the fate of America; it's on the fate of China. Will it be the worst victim, or the most successful survivor, of the global crisis of 2009? So far the news all points to success, as the Asian giant defies the old assumption that an American recession would trigger a Chinese depression. Long dependent on exports to America, China continues to grow strongly despite a collapse of exports, down 26.4 percent in May alone. The reason is growth at home, with retail sales up 15.2 percent in May, and house and car sales taking off. To some, this is evidence that China has hit a new state of development, emerging as a consumer society wealthy enough to rival America as the world's best customer, and in some ways it has. The problem is that the consumer driving the boom is not the individual, because the Chinese shopper has been in retreat in recent years. The real big spender is the government.

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету и экзамену:

ПРОЧЕЕ:

Требования к зачету:

А) Базовый блок

1) Аудирование: 2 отрывка от 2 до 4 минут звучания (в зависимости от уровня подготовки студентов) с последующим письменным ответом на вопросы - 15 минут;

2) Коммуникативное чтение: текст общебытового характера не более 1200 п.з. на поисковое чтение (с последующим письменным ответом на вопросы) или на устное реферирование - 15 минут;

3) Беседа по темам, изученным в семестре.

Б) Профессионально-ориентированный блок

1) Аудирование: 2 отрывка от 2 до 4 минут звучания (в зависимости от уровня подготовки студентов и специальности) с последующим письменным ответом на вопросы - 15 минут;

2) Коммуникативное чтение: текст научного характера не более 1200 п.з. на поисковое чтение с последующим письменным ответом на вопросы или на устное реферирование - 15 минут

3) Беседа по темам специальности, изученным в семестре.

Итоговый контроль - финальный экзамен/зачет.

1. Аудирование: 2 отрывка от 2 до 4 минут звучания(в зависимости от уровня подготовки студентов и специальности) с последующим письменным ответом на вопросы - 15 минут;

2. Коммуникативное чтение: текст научного характера не более 1200 п.з. на поисковое чтение (с последующим письменным ответом на вопросы или) или на устное реферирование- 15 минут

3. Беседа по темам специальности, изученным в семестре.

4. Письменный перевод текста научно-исследовательского характера (1800-2000 п.з., 50-60 минут) со словарем.

7.1. Основная литература:

1. Дубинина Г. А. Английский язык: экономика и финансы (Environment): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская и др.; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 208 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=204548>
2. Маньковская З. В. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=205580>
3. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=252490>
4. Десяткова Т. М. Английский язык: Management Today: Учебное пособие / Т.М. Десяткова, Л.Е. Мазурина, М.К. Верещагина. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 224 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=316556>
5. Чикилева Л. С. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2012. - 160 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=317523>
6. Г.А. Багаутдинова, Н.В. Маклакова, И.З. Шахнина, А.М. Ильясова Entering the world of banking: учебное пособие / Г.А. Багаутдинова, Н.В. Маклакова, И.З. Шахнина, А.М. Ильясова. - Казань: Казанский университет, 2012. - 103с.

7.2. Дополнительная литература:

1. Торбан И. Е. Мини-грамматика английского языка: Справочное пособие / И.Е. Торбан. - 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 112 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=140210>
2. Герасимов Б. И. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов экономистов: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, О.А. Гливенкова, Н.А. Гунина и др. - М.: Форум, 2008. - 184 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=143505>
3. Громова Н. М. Деловое общение на иностранном языке: Методика обучения / Н.М. Громова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 286 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=192695>

7.3. Интернет-ресурсы:

Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - www.longman-elt.com
Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - www.macmillanenglish.com
Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - www.vksait.ksu.ru
Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - www.oup.co.uk
Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - www.rahul.net
Интернет материалы по Economist - www.economist.com
Интернет материалы по Newsweek - www.newsweek.com
Интернет материалы по УМК Cutting Edge - www.longman.com/cuttingedge
Интернет материалы по УМК Market leader - www.market-leader.net
Интернет материалы по УМК Total English - www.longman.com/totalenglish

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

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

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

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 "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

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.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

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. Электронно-библиотечная система "Znanium.com" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Znanium.com обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080400.62 "Управление персоналом" и профилю подготовки Управление персоналом организации .

Автор(ы):

Хакимзянова А.С. _____

Шахнина И.З. _____

Шустова Э.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Маклакова Н.В. _____

"__" _____ 201__ г.