



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

11.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

Направление подготовки (специальность)
41.03.06 ПУБЛИЧНАЯ ПОЛИТИКА И СОЦИАЛЬНЫЕ НАУКИ

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Лингвистики и перевода
Курс	1, 2, 3, 4
Семестр	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Магнитогорск
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.06 ПУБЛИЧНАЯ ПОЛИТИКА И СОЦИАЛЬНЫЕ НАУКИ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 20.10.2015 г. № 1174)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Лингвистики и перевода

27.01.2020, протокол № 5

Зав. кафедрой  Т.В. Акашева

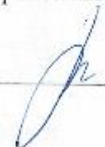
Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО

11.02.2020 г. протокол № 5

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Согласовано:

Зав. кафедрой Государственного муниципального управления и управления персоналом

 Н.Р. Балынская

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ЛИН, канд. пед. наук  Баклыкова Т.И.

Рецензент:

директор образовательного центра, канд. филол. наук  Козько Н.А.

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Лингвистики и перевода

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.В. Акашева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Лингвистики и перевода

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.В. Акашева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Лингвистики и перевода

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.В. Акашева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Лингвистики и перевода

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.В. Акашева

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный язык (английский язык)» направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на немецком языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Иностранный язык (английский язык) входит в базовую часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Иностранный язык в объеме средней школы

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Русский язык и культура речи

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык (английский язык)» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-10 владением двумя иностранными языками и одним из них - на уровне, обеспечивающем возможность обучения в иностранной образовательной организации и эффективность профессиональной деятельности	
Знать	– лексико-грамматический минимум по английскому языку в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности как средством для получения информации; – правила оперирования лингвистическим фонетическим, грамматическим и лексическим материалом английского языка, обеспечивающие возможность эффективной реализации профессиональной деятельности.

Уметь	– читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; – хорошо оперировать лингвистическим фонетическим, грамматическим и лексическим материалом английского языка на коммуникативно-достаточном уровне, необходимом в процессе профессиональной деятельности.
Владеть	– необходимыми навыками применения лексико-грамматического минимума по иностранным языкам в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами как средством для получения информации в процессе профессиональной деятельности; – навыками применения лингвистического фонетического, грамматического и лексического материала иностранных языков на коммуникативно-достаточном уровне в процессе профессиональной деятельности.

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 17 зачетных единиц 612 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 280,6 акад. часов;
- аудиторная – 280 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,6 акад. часов
- самостоятельная работа – 331,4 акад. часов;

Форма аттестации - зачет, зачет с оценкой

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. 1. Work and Jobs								
1.1 1.1. Activities. Vocabulary: Greeting people. Roles and activities, work situations, work conditions, changing jobs, work preferences.. Grammar: Present Simple and Present Continuous, word building 1.2. Data. Vocabulary: Using the Internet. Leaving and receiving messages, e-mails. Checking information. Grammar: Countable and uncountable nouns, Quantity and numbers, dates and time. 1.3. Etiquette. Vocabulary: Offers and requests. Culture at work. Being polite, being direct. Socializing. Small talk. Grammar: The Simple Tenses. Prefixes. Synonyms. 1.4. Image. Vocabulary: The fashion industry. Word building. Culture at work. Honest or diplomatic. Memos. Grammar: Com-paratives and superlatives	1			18	18	Аудирование. Тренировка чтения и письма. Диалоги «Work and Jobs». «Greeting people» Выполнение письменных и устных практических заданий. Диалоги «Telephone messages».	Устный опрос лексики. Словарный диктант. Контрольная работа.	OK-10
Итого по разделу				18	18			
Итого за семестр				18	18			
2. 2. Work Life Balance. Soft skills								

2.1 1.1. Success. Vocabulary: Family collocations. Opposites. Telling a story building. Roommates. Living with a roommate. Grammar: The past simple	2			34/34И	73,9	Выполнение письменных и устных практических заданий. Проектная работа «My family Tree». Выполнение письменных и устных практических заданий. Проектная работа «The risky ventures».	Устные опросы. Диктант. Контрольная работа.	ОК-10
2.2. Future. Vocabulary: Financial ventures. Making predictions. Countries. Travel collocations. British or American English. Grammar: The modals of possibility				34/34И	73,9			
Итого по разделу				34/34И	73,9			
Итого за семестр				34/34И	73,9		зачёт	
3. 3. Leadership and Strategy								
3.1 3.1.. Job-seeking Vocabulary: The online job market. Activities. The application process. Find a job. Explaining what to do. Fixed procedures or flexible. Grammar: The imperative. Adjectives and adverbs.	3			36/36И	36	Выполнение письменных и устных практических заданий. Проектная работа «People- Brands».	Устные опросы. Контроль-ная работа.	ОК-10
3.2. Marketing to students. Vocabulary: Word building Abbreviations. Brands Making suggestions. Grammar: Modals of obligation. Comaratives and Superlatives				36/36И	36			
Итого по разделу				36/36И	36			
Итого за семестр				36/36И	36			
4. 4. Team Building								
4.1 4.1 Team Building Vocabulary: Froms of teamwork, team building principles, developing communicative competences Grammar: Future plans and intentions. Articles.	4			51/51И	20,9	Выполнение письменных и устных практических заданий. Проектная работа «Brainstorming technics». Проектная работа «Healthy life style».	Устные опросы. Контрольная работа	ОК-10
4.2 Vocabulary: Collocations. multi-part verbs. Making an appointment. Reastaurants. Shopping roblems. Health problems. Keeping fit. Grammar: Future plans and intentions. Passives.				51/51И	20,9			
Итого по разделу				51/51И	20,9			
Итого за семестр				51/51И	20,9		зачёт	
5. 5. Service and Pruductivity								

5.1 5.1 Service and Pruductivity Vocabu-lary: Feedback on service. Dealing with complaints. Design to delivery. Jusr-in-time production. Managing time.Reastaurants. Problems. Insurance. Hotels. Hotel service Expressing argue-ments. Grammar: Conditionals 1-3	5			36/36И	71,9	Выполнение письменных и устных практических заданий.	Устные опросы. Контроль-ная работа.	ОК-10
Итого по разделу				36/36И	71,9			
Итого за семестр				36/36И	71,9		зачёт	
6. 6. Corporate Social Responsibility								
6.1 6.1. Corporate Social Responsibility. Pay, Outsourcing and Logistics Vocabulary: ecaluating performance. Offshoring. Collocations.Dealing with questions. Attitude with difficult questions. Traffic. City transportation. Grammar: Present and Past perfect. Relatives pronouns	6			36/36И	35,9	Выполнение письменных и устных практических заданий.	Устные опросы. Контрольная работа.	ОК-10
Итого по разделу				36/36И	35,9			
Итого за семестр				36/36И	35,9		зачёт	
7. 7. Motivation. Development								
7.1 7.1. Motivation. Development Vocabulary: Personal qualities. Management styles. Multy-part verbs. Giving reasons. Formal and informal presentation. Development and the invironnemnt. Showing cause and effect. Dealing with unclear situations. Grammar: Reported speech. Gerund and infintives	7			36/36И	35,9	Выполнение письменных и устных практических заданий.	Устные опросы. Контрольная работа.	ОК-10
Итого по разделу				36/36И	35,9			
Итого за семестр				36/36И	35,9		зао	
8. 8. Innovation. Creativity								
8.1 8.1. Innovation. Vocabulary: Product de-velopment. Reviewing achievement. Giv-ing praise. Multy-pat verbs. Creativity. Finding creative solutions. Showing disa-greement. Mobility of workforce. Mind mapping Digital technologies. Writing a CV. Grammar: Past modals. Suffixes	8			33/33И	38,9	Выполнение письменных и устных практических заданий.	Устные опросы. Контрольная работа.	ОК-10
Итого по разделу				33/33И	38,9			
Итого за семестр				33/33И	38,9		зао	

Итого по дисциплине			280/26 2И	331,4		зачет, зачет с оценкой	ОК-10
---------------------	--	--	--------------	-------	--	---------------------------	-------

5 Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы используются следующие образовательные и информационные технологии: объяснительно-иллюстративные методы обучения (практические занятия, посвященные освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму), проблемное обучение (практические занятия в форме практикумов и кейс-методов), проектное обучение (творческие проекты), интерактивные техно-логии (дискуссии), игровые технологии (ролевая игра), информационно-коммуникационные образовательные технологии (практические занятия в форме презентаций).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Асташова, Г. В. MasterYourEnglish [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. В. Асташова, Ю. А. Савинова, Е. В. Суворова; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3254.pdf&show=dcatalogues/1/1137105/3254.pdf&view=true> . - Макрообъект.

2. English Course for University Students [Электронный ресурс]: учебное пособие. Part 1 / [Е.А. Гасаненко, О. А. Лукина, Ю. В. Южакова и др.]; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3255.pdf&show=dcatalogues/1/1137108/3255.pdf&view=true> . - Макрообъект.

б) Дополнительная литература:

1. Гасаненко, Е. А. Self-studyEnglishStepI [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. А. Гасаненко, О. А. Лукина, Ю. В. Южакова ; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3413.pdf&show=dcatalogues/1/1139836/3413.pdf&view=true> . - Макрообъект. - ISBN 978-5-9967-1037-9.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
-----------------	------------	------------------------

MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
7Zip	свободно	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	http://webofscience.com
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Оснащение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.
3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащение: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

По дисциплине «Иностранный язык (английский язык)» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает выполнение контрольных заданий на практических занятиях.

Примерные аудиторные контрольные работы (АКР):

АКР № 1.

Complete the text with the correct forms of the verbs in brackets.

My working day ('start) with a long journey to the office -usually over an hour on a crowded train. The first event of a typical day is the regular morning meeting. Our managers (give)_updates on the department's progress. After that, it's a long, hard day of work. You can see me at work in this photo - I (³give)_a presentation to my colleagues. I often ('stay)_in the office until 9 or 10pm. But this is the old way. Now, things (⁵begin)_to change. Young people (⁶refuse)_to work long hours. They (⁷demand)_more leisure time and freedom.

Choose the correct verb forms in italics to complete the text.

We're all accountants and we 'work / *are working* for a telecommunications company in the finance department. We ²sit / *are sitting* at our PCs in the office every day and ³ check / *are checking* the invoices and payments. But this week is different: we ⁴attend / *are attending* a training course. The company⁵ *currently changes* / *is currently changing* to a new accounting system, and this week, we ⁶ learn / *are learning* all about it. So at the moment, we⁷stay / *are staying* at a big hotel in the mountains. It's wonderful! When we're at home, we usually⁸spend / *are spending* the evenings cooking and cleaning for our families. But here, there's an excellent restaurant and we can relax and have a laugh together.

Describe your daily or weekly routine activities to a partner. Describe any special projects you are working on at the moment, or any special events in your personal life.

АКР № 2.

Read the text and choose the correct form of the words in italics.

When Kodak ' *launch* / *launched* the Brownie in 1900, photography ² become / *became* a popular hobby. With the Brownie, you ³ *didn't have* / *hadn't* to be an expert to take photos. One hundred years later, the industry⁴ *taken* / *took* another big step forward with the introduction of digital photography. Even the ⁵ *most cheap* / *cheapest* digital cameras are easy to use and produce good images. So now, everyone wants one. In 2004, digital cameras ⁶ *sell* / *sold* more than film cameras for the first time. Analysts expect that the market for digital cameras ⁷ *will* / *is able to* double in the next year to £85 million. But an even ⁸ *greater* / *greatest* change in the photographic industry is now taking place: mobile phones equipped with cameras are also becoming popular. In 2004, sales of camera phones ⁹ *reach* / *reached* 190 million. This is more ¹⁰ *than* / *as* the sales of digital cameras and film cameras together. Some analysts think that sales of camera phones " *are able to* / *could* reach 500 million a year in the next year or two. At present, camera phones are not as high in quality ¹² *than* / *as* digital cameras. But people carry their phones with them all the time, and a poor picture is " *better* / *more good* than no picture. But¹⁴ *could* / *did* the technology of camera phones improve so that they start to compete with digital cameras for quality? Analysts think this is unlikely. But the quality ¹⁵ *is* / *will* probably be good enough for most people.

АКР № 3. Read the collocations and translate the text into Russian.

activity n something that you do, or something that a company does: [деятельность] *The company has different activities, for example making computer games and videos.* Collocations *work activities, business activities*

diversify v increase the range of goods or services a company produces: [диверсифицировать] *Our company is diversifying into cosmetics* - diversification n [диверсификация]

employment n work that you do to earn money: [работа] *After leaving university, I'm going to look for employment.* - employ v to pay someone to work for you: [держатънаработѣ] *The company employs 2,000 people worldwide.* - employer n [работодатель] a person or company that

employs others - employee *n* [работник] someone who works for another person or company
goods *n* [plural] things that a company produces for sale or for use: [товары] *Supermarkets buy goods and sell them to their customers.*

industry *1n* the production of goods or services to sell: [промышленность] *Industry has become more competitive.* *2a* particular type of industry or service: [отрасль промышленности] *The car industry is producing too many cars.* - industrial *adj* [промышленный]

manufacture *v* produce large quantities of goods for sale using machinery: [производить] *Nike manufactures sports shoes.* - manufacturer *n* [производитель]

responsibility *n* something that you are in charge of in a particular job: [ответственность] *The manager has responsibility for her department.* - be responsible for something [отвечать за что-то] *I'm responsible for telephone sales.*

retailer *n* a business that sells goods to the general public and not to shops: [розничный торговец] *Dixons is a retailer of electronic goods.*

sector *n* all the organizations or companies in a particular area of industry: [сектор] *The number of jobs in the service sector is increasing.*

service *n* usually plural] a business that sells help, advice, consultancy, etc., not manufacturing: [услуги] *A lot of companies offer financial services now.*

team *n* a group of people who work together to do a particular job: [команда] *We have an excellent sales team.*

Companies have different **activities** in different ways. Some companies **manufacture** or **produce goods**, others **provide services**; **retailers** sell goods to the general public. Companies employ people to work for them in many kinds of jobs. Each person has **responsibility** for a specific area of work and **a role** within the **team** or group that they work with.

AKP № 4. Choose the correct answer:

1. Economics (is, are) what the students are most interested in.
2. The number of jobs lost in California's Silicon Valley (has, have) increased significantly in the past two years.
3. The college president, along with five vice presidents, (was, were) ready for instruction.
4. Both the secretary and the treasurer (was, were) asked to submit reports.
5. Everyone in the audience (was, were) surprised by the mayor's remarks.
6. Ten dollars (is, are) too much to pay for that book.
7. Neither the neighbours nor the police officer (was, were) surprised by the violent crime.
8. (Does, do) Coach Jasek and the players know about the special award?
9. Neither my parents' car nor our own old Jeep (is, are) reliable enough to make the trip.
10. Marble, stone and string (are, is) my son's favourite playthings.
11. The lab report, in addition to several short papers, (was, were) due immediately after spring break.
12. (Does, do) either of the books have a section on usage rules?
13. Minnie Olson is one of the people who always (volunteers, volunteer) to help the homeless).
14. In the auditorium (was, were) assembled the orchestra members who were ready to practice for the upcoming concert.
15. The researcher, as well as her assistants, (is, are) developing a study to compare the brain tissue of Alzheimer sufferers and healthy subjects.
16. Neither criticism nor frequent failures (was, were) enough to retard his progress.
17. The board of directors (is, are) in session.
18. There (is, are) language, social relations, interests and geographical interests to help define cultural groups.
19. Lucy announced that *The Holy Terrors* (are, is) the title of her next book, which is about raising her three sons.
20. His baseball and his glove (was, were) all Jamil was permitted to take to the game.
21. She is the only one of the six candidates who (refuses, refuse) to speak at the ceremony.
22. There (are, is) one coat and two hats in the hallway.
23. The tweezers (are, is) not useful here; perhaps the pliers (are, is).

24. A good book and some chocolate donuts (was, were) all she needed to relax.
25. Five dollars (does, do) not seem like much to my nine-year-old son.

Примерные индивидуальные домашние задания (ИДЗ):

ИДЗ № 1. «Work and Jobs»

Intelligent Business Pre-Intermediate WB. Unit 1-3 p.4-12

Style guide, p. 6.

Style guide, General rules, p.3

Style guide, Reports, p.18

Skills book, Writing 2, p.32, Writing 5, p 74, Culture at work p. 16

Glossary Units 1-3

Listening Level 1 1-12

6 Minute English

ИДЗ № 3. «Work Life Balance. Soft skills»

Intelligent Business Pre-Intermediate WB. Unit 4-6 p.16-24

Style guide, p. 16.

Style guide, General rules, p.13

Style guide, Memos, p.18

Skills book, Writing 3, p.46, Culture at work p. 22, Social English, Making small talk p.81

Glossary Units 4-6

Listening Level 1 # 13-22

6 Minute English

ИДЗ № 4. «. Leadership and Strategy ».

Intelligent Business Pre-Intermediate WB. Unit 7-9 p.28-36

Style guide, p. 23.

Style guide, General rules, p.14

Style guide, Reports, p.18

Skills book, Writing 1, p.32, Culture at work Meetings, p. 26

Glossary Units 7-9

Listening Level 1 # 23-33

6 Minute English

ИДЗ № 5. « Service and Productivity»

Intelligent Business Pre-Intermediate WB. Unit 10-12 p.40-48

Style guide, p. 6.

Style guide, General rules, p.15

Style guide, Reports, p.18

Skills book, Writing 4, p.33, , Culture profile Business lunches p.83

Listening Level 1 # 34-43

6 Minute English

ИДЗ № 6. « Corporate Social Responsibility »

Intelligent Business Pre-Intermediate WB. Unit 13-15 p.52-60

Style guide, p. 12

Style guide, General rules, p.3

Style guide, Reports, p.18

Skills book, Writing 6, p.36, Culture at work p. 30

Listening Level 2 # 1-18

6 Minute English

Ted Talks

ИДЗ № 7. «Motivation and Development»

Intelligent Business Intermediate WB. Unit 5-93 p.20-36

Style guide, p. 63

Style guide, General rules, p.3

Style guide, Reports, p.18

Skills book, Writing 7, p.38 Culture at work Making and changing appointments p 80

Listening Level 2 # 19-29

6 Minute English

Ted Talks

ИДЗ № 8. « Innovation and Creativity. »

Intelligent Business Intermediate WB. Unit 15. p.60-80

Style guide, p. 81

Style guide, Reports, p.18

Skills book, Writing 10, p.41, Emails, p 22

Glossary Units 15

Listening Level 3 # 1-30

6 Minute English

Ted Talks

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-10 владением двумя иностранными языками и одним из них - на уровне, обеспечивающем возможность обучения в иностранной образовательной организации и эффективность профессиональной деятельности		
Знать	- лексико-грамматический минимум по английскому языку в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности как средством для получения информации; - правила оперирования лингвистическим фонетическим, грамматическим и лексическим материалом английского языка, обеспечивающие возможность эффективной реализации профессиональной деятельности.	Unit 1 Review questions for the Pre-intermediate Coursebook 1) A person or company that produces large amounts of goods is a ..." a) manufacturer. b) retailer. c) buyer. 2) A retailer sells... a) goods in bulk to the store owners. b) goods directly to the public. c) raw materials to the manufacturers. 3) He is one of the founders who ... the business in 1985. a) ran b) set up c) grounded 4) Which sentence is correct? a) Often I am giving presentations in my job. b) Often I make presentations in my work. c) I often give presentations in my job. 5) What do you do? a) I develop software products. b) I'm listening to the news. c) I'm not employed. 6) Who is responsible for checking payments? a) a financial analyst. b) an economist. c) an accountant. 7) Which question is correct? a) What does your company? b) What kind of company do you work for? c) Where is responsible to manage

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		projects in your company? 8) Trainees don't ... a) don't earn much money. b) don't learn much. c) don't need any qualifications. 9) The internet allows people to ... their lives from the computer. a) purchase b) service c) manage 10) Buying goods online is a form of ... a) b) c) accounting. self-service. production.
Уметь	- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; - хорошо оперировать лингвистическим фонетическим, грамматическим и лексическим материалом английского языка на коммуникативно-достаточном уровне, необходимом в процессе профессиональной деятельности.	Read the texts and translate the sentences with the words in bold. 1. The role of a leader is to inspire and motivate staff and to develop talent within an organization. The management style of leaders varies: some prefer to delegate responsibility to subordinates whereas others prefer to use their authority to control operations directly. 2. The various activities of the marketing process are referred to as the marketing mix and traditionally include the four Ps: product (characteristics and features), price (appropriate market price), promotion (communicating the product's benefits), place (distribution of the product in markets). In order to gain a competitive advantage over rivals, companies create brands that represent aspirations and a desirable image of life that the customer would like to identify with. 3. Innovation has become a critical factor for commercial success. Businesses can innovate in a number of different ways; by launching products with new features, by providing improvements to existing services, by introducing more effective business practices and by finding new markets and sources of supply. Launching an innovation involves a degree of risk but, if successful, an entrepreneur can produce better returns as margins will be high especially when competitors' products become obsolete as a result.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть	- необходимыми навыками применения лексико-грамматического минимума по иностранным языкам в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами как средством для получения информации в процессе профессиональной деятельности; - навыками применения лингвистического, фонетического, грамматического и лексического материала иностранных языков на коммуникативно-достаточном уровне в процессе профессиональной деятельности.	Speaking: 1. Answer the following questions. How do you greet a new contact or colleague in your country? In business, do you usually shake hands? When? Is it OK to use first names with someone you don't know? These things may be different in other cultures. Can you give any examples from your own experience? 2. When you introduce yourself, it is common to say something about your job and where you work. Look at the following phrases. Match each phrase with a question a-d. <i>I'm a ... (graphics designer)</i> <i>2 I work as a ... (consultant)</i> <i>3 I work for ... (a media company)</i> <i>4 We provide ... (web design services)</i> <i>5 I'm responsible for ... (project management / managing projects)</i> <i>6 My main role is to ... (meet with clients, sell our services)</i> <i>a What kind of company do you work for?</i> <i>b What does your company do?</i> <i>c What do you do in your job?</i> <i>d What's your job?</i> 3. Work with a partner. You should each choose a different company and job for yourself. Practise asking and answering questions a-d above. Writing: Tracey Smith, a colleague in another country, has sent you a sample page for a new website design. You want to make the following comment about it: There's a problem with the new website design. The colours are too dark. It's difficult to read the text. Tracey needs to find new colours. Write an email to Tracey Smith. Follow one of the examples above and make the comment more friendly and polite. Decide how to start and end the email. End the message with a little 'conversation' as Takeshi does in Example A above. Reading: Read the article about a company called Frognation. <u>Underline</u> Frognation's activities and put a circle round the things that Lynn Robson does in her work. 1. Frognation works on video games that sell in the UK. 2. Lynn works mainly in Tokyo. 3. Frognation does all the production work to prepare the games for the market.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		4.Lynn knows a lot about Japanese culture. 5.The video game industry is growing rapidly. 6.Not many women work in the video game industry. Lynn Robson is a co-founder of Frognation. The company creates soundtracks and designs and translates Japanese video games for the UK market. With her partners in Tokyo and her international team of designers and developers, Lynn creates the video games that thousands are playing today. Lynn runs the UK office of Frognation, while her two business partners run the Tokyo office. Her Japanese computer system, and, of course, email make it possible to work across borders and time zones. Frognation represents producers with great game ideas and helps them to sell their ideas to Sony or Nintendo in Tokyo. Once the games go into development, Lynn and her team provide advice on everything from the music soundtrack and graphics to the game programing and characters. The result is a new kind of video game, created by artists, which provides exciting game play. Cultural understanding is important. When she is in meetings in Japan, Lynn gives advice on what will work in both countries. In the West, Lynn becomes the Japan expert, giving clients information about Japanese culture. When her Japanese partners come to meetings in the UK, Lynn helps them to present their ideas in the best way, and tries to avoid any cultural misunderstandings. Video game sales are sky-rocketing at the moment. There are thousands of opportunities to build careers in the video game industry, but women don't often consider gaming as a career. Today most video games are created by men, and for men. So it is no surprise that almost all video games are either sports games or shoot-em-ups. With more women like Lynn joining the video game industry, however, things could change. Listening: Anna Davidson, a training manager and expert in business communication, talks about <i>virtual teams</i>: international teams which communicate mainly by email. Listen to the first part. What are the advantages and disadvantages of using email to communicate with colleagues in other

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		countries? Which of the following are most important when writing to a colleague in another country? Discuss your ideas with a partner. Tell your colleagues about yourself. Only write about work. Keep your message very short. If there is a problem, explain it carefully. Use polite phrases. Now listen to the second part of Anna Davidson's talk. Tick the points above which she recommends.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык (английский язык)» включает практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета (2, 4, 5, 6 семестр), зачета с оценкой (7, 8 семестр).

Зачет (зачет с оценкой) по данной дисциплине проводится в устной и письменной форме и включает: 1. письменную лексико-грамматическую работу (коррекцию ошибок, перевод отдельных предложений / текста с русского на английский в рамках изученного материала)

2. письменное изложение фабульного текста на английском языке

3. устное изложение отрывка (3 стр.) художественного текста

4. комментарий статьи на английском языке.

5. Тест на аудирование.

Показатели и критерии оценивания зачета (семестры 2, 4, 5, 6):

– на оценку **«зачтено»** – обучающийся демонстрирует высокий, средний или пороговый уровень сформированности компетенций.

Высокий уровень: всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«не зачтено»** – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач или не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Показатели и критерии оценивания зачета с оценкой (семестры 7, 8):

– на оценку **«отлично»** – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций.

Высокий уровень: всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

- на оценку **«хорошо»** - обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций.

Средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- на оценку **«удовлетворительно»** – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций.

Пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«не зачтено»** – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач или не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки

решения простых задач.