

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

Кафедра иностранных языков

ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.01 «Экономика»

Код и наименование направления подготовки/специальности

«Экономика бизнеса»

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Профессионально ориентированный иностранный язык
Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

канд. филол. наук, доцент кафедры иностранных языков И.И. Воронцова
ст. преподаватель кафедры иностранных языков Е.В. Кондрашова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 30.01.2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии	10
5. Оценка планируемых результатов обучения	11
5.1 Система оценивания	11
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	12
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
6.1 Список источников и литературы	21
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	22
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	22
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	23
9. Методические материалы	24
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	24
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	25
9.3 Иные материалы	28
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	31

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - подготовить специалиста, уровень владения иностранным языком которого позволяет:

- адекватно воспринимать и продуцировать (как письменные, так и устные) высказывания на иностранном (английском) языке в рамках повседневного и профессионального общения;
- активно использовать иностранный язык для нахождения необходимой информации по специальности и её последующей обработки;

Задачами дисциплины являются:

- овладение уровнем языковой компетенции, позволяющей корректно формулировать высказывание на иностранном (английском) языке;
- изучение базовых приёмов ведения деловой корреспонденции по стандартам, принятым в международной практике;
- овладение базовыми навыками письменного перевода текстов общенаучного и специального характера;
- ознакомление с основными социокультурными реалиями современного англоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;
- овладение основными умениями обработки информации по специальности, полученной из аутентичных источников.

Дисциплина реализуется на иностранном языке.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и	<i>Знать:</i> современные социокультурные реалии англоязычного пространства, в том числе относящиеся к сфере профессиональных интересов; <i>Уметь:</i> вычленять социокультурные реалии англоязычного пространства из языкового массива экономического текста; <i>Владеть:</i> лексикой общенаучной и терминологической направленности;
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на	<i>Знать:</i> современные социокультурные реалии англоязычного пространства, в том числе относящиеся к сфере профессиональных интересов; <i>Уметь:</i> уметь объяснять описательным путём значение социокультурных реалий, не имеющих аналога в культуре родного языка; <i>Владеть:</i> языком разных жанров

	государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и);	научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация)
	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать:</i> основные правила языкового оформления высказывания при выполнении переводов текстов экономической тематики; <i>Уметь:</i> определять значения социокультурных реалий по входящей в их состав интернациональной лексике в текстах общеэкономической тематики; <i>Владеть:</i> навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Интернет-ресурсами); письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.);

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессионально ориентированный иностранный язык» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Иностранный язык.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: для сдачи государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы, Профессионально-ориентированный иностранный язык, Перевод профессиональных текстов.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Практические занятия	42
6	Практические занятия	42
Всего:		84

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 132 академических часа(ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Практические занятия	24
6	Практические занятия	24
Всего:		48

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 168 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

Тема № 1 .

Грамматика: The Passive Voice Constructions: *Have st done*,
It is said that.

Agreeing\Disagreeing patterns Some and any; something, somebody; much (of), many (of), a lot of, lots (of); all (of), the whole (of), both (of); each (of), every and all; no, none (of), not any; few, a few (of), little, a little (of); quantifiers with and without of – revision

Тема: Management.

- Management
- Work and Motivation
- Company Structure
- Managing across Cultures
- Recruitment.
- Women in Articles on management from *the Economist*

Аудирование:

Ian Mackenzie CD: перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации.

An interview with Denis MacShane, a British Member of Parliament for the Labour Party

The role and responsibilities of a store manager in retail sector-an interview a manager of Marks & Spencer

An extract from a talk by Jared Diamond “How to get rich?”

An interview with Gill Lewis, formerly the Senior Vice- President of Nestle “The role of women in management” an interview with Steve Moody on staff motivation

Диалог\Беседа \Монологическое высказывание на тему :

Decline of manufacture in advanced countries

Discussion: 1. Do you think you have the right skills to be a manager? 2. Would you prefer to work for a big or small company? Attitudes to work

Case study: Motivation/ Job application

Ведение делового общения :

Making small talk on business
 Mentioning selling points
 Inviting questions Summarizing a conversation

Письмо: а) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений
 Summary of Theories X and Y in 50 words

A CV or a resume

A 100-200 word history of Peter Drucker and his ideas

Description of a company you know

Б) Ведение деловой корреспонденции

Writing a memo to your company staff

В) Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации (по общеэкономической тематике) с английского на русский (на материале журнала the Economist) :

- Be prepared for Recession
- Euro and Dollar to Continue Dancing

Самостоятельная работа:

- Перевод текстов
- Обработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в классе
- Подготовка к практическому занятию в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса

Текущий контроль

Тема № 2.

Грамматика: Gerund

Gerund Constructions

Reflexive pronouns

Participles

Тема: Production

- The Different Sectors of the Economy
- Production
- Logistics
- Quality

Аудирование

An interview with Alan Severn, the Quality Manager of Arcam, a British manufacturer of specialized hi-fi equipment on success in terms of quality

An interview with Alan Goodfellow on inventory, Kanban and Mrp; Leica's Supply chain

An interview with a manager of the Marks and Spencer store in Cambridge giving a hypothetical example of a marketing failure.

Purchasing and low-cost manufacturing.

An interview with Jogishwar Singh explaining the promotional strategies for the trial launch

Письмо: а) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений профессиональной направленности

Summary of Galbraith's and MacShane's ideas in 50 words

Business news item

Description of a company you know

A brief summary (100-150 words) of the Wal-Mart chain.

Б) Развитие навыков деловой корреспонденции

Layout and language styles.

Writing emails, text messages

В) Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации по общеэкономической тематике) с английского на русский (на материале журналов the Economist):

- An interview with Jim O’Nead, Head of the Economic Research Group and Chief Forex Economist, Goldman Sachs.
- Macroeconomics. Types of Government Stabilization policy.

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля:

Luciano Benetton’s career.

The influence of marketing concept on company structure.

Extract from T. Friedman’s book “The world is flat: A Brief History of the Twenty-first Century”

Ведение делового общения:

- Showing interest
- Getting to know the place
- Disagreeing

Беседа \ диалог \ монологическое высказывание:

Glocalisation

- Role play. Choosing Suppliers
- Case Study: Risk Analysis

Самостоятельная работа: South America: Exchange-rate systems.

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в классе
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, деловой игре, решению кейса.

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

3 курс 6 семестр

Тема № 3: Маркетинг

- Products
- Marketing
- Advertising

Аудирование

Ian Mackenzie CD перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации:

An Interview with Melissa Glass: Smoothies and a juice bar.

An Interview with Melissa Glass : Promoting a new product.

Radio commercials.

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации по специальности. Аннотирование и реферирование.

An article by Regis McKenna in the *Harvard Business Review*

Advertising and viral marketing

The product life cycle

Ведение делового общения

Thanking your host party

Showing interest

Making enquiries

Письмо: а) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений профессиональной направленности

A short report (150 – 200 words) outlining your product concept and plans for the business

Summaries of disadvantages of traditional advertising and advantages of viral marketing

Scripting a radio commercial

Б) Ведение деловой корреспонденции

Confirmation of order

В) Диалог \ Обсуждение \ Монологическое высказывание

Case Study: Promoting a new product

Discussion: The validity of eight Ps suggested by Keller vs. the traditional marketing mix

Project: Advertising campaign

Письменные переводы аутентичных источников информации по экономической тематике с английского на русский (на материале журнала *the Economist*)

и с русского на английский

Самостоятельная работа:

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в классе
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса

Текущий контроль

Тема № 4: Финансы

Аудирование:

An Interview with Anna-Kim Seung (expert on business ethics): Microfinance;

An interview with Chris Smart (venture capitalist): Investing in start-ups

An interview with Teresa La Thangue (Financial Services Authority): Bonds and subprime mortgages.

An interview with Richard Barker on valuing assets

An interview with Rory Taylor: The role of the Competition Commission

Financial news.

Тема: Finance

- Banking
- Venture Capital
- Bonds
- Stocks and Shares
- Derivatives
- Accounting and Financial statements
- Market Structure and Competition
- Takeovers

Письмо: а) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений по профилю специальности

Minutes of a meeting.

Report on managing financial risks

Composition on financial assets

Survey : Why do virtually all companies finance themselves with a mixture of debt and equity?

Composition : Is it now possible for companies to manage all financial risks with derivatives?

б) Ведение деловой корреспонденции

Request Letters/a request to establish business relations/ a request for an annual report

Letters of inquiry

в) Письменные переводы аутентичных источников информации по экономической тематике с английского на русский (на материале журнала the Economist)

и с русского на английский

A High Pound

Investments are permitted

Finance Ministry Set to Draft Law on “Good Schemes”

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.

Аннотирование, реферирование прочитанного

1. The Budget ABC.
2. Poverty cannot be wiped out.
3. Untouchable Stabilization Fund

Ведение делового общения

Asking for Information

Checking the Information

Explanation Techniques

Диалог\Беседа\Монологическое высказывание

Discussion: What particular skills do you think different kinds of accountants need?

The role of the government in reducing unemployment

Role play: Investing in start-ups .

Role play: Investing a client’s money.

Case Study: Encouraging clusters

Project: Investing in funds.

Самостоятельная работа:

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в классе
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса

Промежуточная аттестация: экзамен

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Тема 1. Менеджмент	Практическое занятие 1	Опрос Консультирование и проверка

		Самостоятельная работа	домашних заданий посредством электронной почты
2.	Тема 2. Производство	Практическое занятие 2 Самостоятельная работа	Опрос Консультирование и проверка домашних заданий
3.	Тема 3. Маркетинг	Практическое занятие 3 Самостоятельная работа	Опрос Консультирование и проверка домашних заданий
4.	Тема 4. Финансы	Практическое занятие 4 Самостоятельная работа	Опрос Контрольная работа Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Формы контроля	Семестр	Количество баллов
Текущий контроль: - контрольные работы по разным видам речевой деятельности - устный опрос на практических занятиях	5	30 30
Промежуточная аттестация – <i>зачет</i> (итоговая письменная работа) <i>Итого за семестр: зачет</i>	5	40 100 баллов
Текущий контроль: - контрольные работы по разным видам речевой деятельности - устный опрос на практических занятиях	6	30 30
Промежуточная аттестация – <i>экзамен</i> (итоговая письменная работа) <i>Итого за семестр: экзамен</i>	6	40 100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включают контрольные задания и вопросы, тематику контрольных работ, докладов и сообщений.

Содержание контрольной работы:

письменный лексико-грамматический тест с многовариантными ответами;

письменный перевод с русского на английский язык текста;

письменное реферирование на английском языке русского текста по специальности, и т.д.

Для устной аттестации используются следующие типы заданий:

различные виды работ с незнакомым англоязычным текстом:

прочитать, оценить и прокомментировать информацию, содержащуюся в тексте, дополнить ее на основе известной (фоновой) информации по данной теме;

устный перевод текста;

ответы на вопросы экзаменатора с приведением аргументации;

прослушивание аудиозаписи текста, устное изложение его содержания и ответы на вопросы по тексту;

различные виды работ по предложенной теме:

монологическое изложение темы с использованием активной лексики;

обсуждение проблемы, предполагающее выход за рамки обозначенной темы с целью выявить навыки неподготовленной речи и умения использовать проработанный лексический и грамматический материал в спонтанной беседе;

вопросно-ответная работа;

комментирование по одной из пройденных коммуникативных тем;

дискуссия (в паре, в группе или с экзаменатором) по одной из пройденных коммуникативных тем.

Контроль подготовки по иностранному языку осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их соответствие уровню подготовки студента. Формы контроля воспроизводят ситуации чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов бытового, официально-делового и профессионального общения.

Виды контроля:

Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).

Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении части специализированного модульного курса).

Контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум) по материалу текстов из специальной литературы общенаучной и профессиональной направленности.

Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по лексико-грамматическим структурам, характерным для стиля научной речи, выполнение заданий «Рабочих тетрадей студента», написание домашних изложений, сочинений, эссе).

Этно-лингво-культурный анализ текстов из научно-популярной, специальной литературы профессиональной направленности, работа с обзорами, статьями из научных периодических изданий, работа с монографиями, рефератами, с материалом компьютерных сетей (Internet).

Написание тезисов; аннотаций (как видов работы над специальными текстами).

Перевод (реферативный, литературный) как вид работы над текстами профессиональной направленности.

Написание рефератов по тематике специальности студентов с использованием аутентичных материалов, архивных материалов (обнаруженных в результате патентного и библиографического поиска, в том числе в компьютерных сетях).

Аудирование текстов описательного научного характера.

Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям и т.п.).

Итоговая письменная работа по лексико-грамматическим трудностям и особенностям текстов профессиональной направленности, на знание специальной терминологии и владение приемами перевода, реферирования и аннотирования специальных текстов проводится в конце семестра и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания специализированного профессионального модуля / модулей.

Оценка знаний производится по следующим критериям:

Текущий контроль

При оценивании устного опроса, участия в дискуссии и контрольных работ на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- степень овладения пройденным лексико-грамматическим материалом;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- сформированность используемых умений и навыков.

При оценивании эссе, сочинений, докладов учитываются следующие параметры:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности);
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны);
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность.

При оценивании устных ответов учитывается, насколько полно освоена тематика курса, а также наличие в отчете лексико-грамматических ошибок:

- материал считается неосвоенным, если знание носит фрагментарный характер, и имеются грубые ошибки в ответе;
- материал считается освоенным частично, если допущено не более двух-трех недочетов;
- материал считается освоенным почти полностью, если допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- материал освоен полностью, задачи курса выполнены на 100 %.

В результате выполнения текущих проверочных работ по иностранному языку проверяются следующие умения и навыки:

1) **письмо** - включает тренировочные (языковые) упражнения в письменной форме.

Типы упражнений:

- раскройте скобки в предложении;
- подставьте в пропуски слова, словосочетания, сегменты предложений;
- трансформируйте выделенные в предложении слова в заданную форму;
- вставьте в предложения необходимые слова, используя в качестве подсказки русские слова, заполняющие соответствующие пропуски;
- переведите с русского на английский язык указанные предложения и запишите их;

замените слова и словосочетания в предложениях и т.д.

письменная речь - включает письменно-речевые упражнения в работе с печатным текстом и письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения:

Типы упражнений:

- выпишите из текста предложения с ключевыми словами, которые раскрывают тему;
- озаглавьте абзацы текста;
- составьте тезисы к каждой смысловой части текста;
- составьте письменный пословный (избирательный, дифференцированный, ориентированный, сжатый) пересказ основного содержания текста;
- подготовьте тематическое или проблемное сообщение в письменном виде для последующего устного воспроизведения в ситуации публичного общения;
- составьте реферат текста;
- составьте аннотацию текста;
- выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок;
- переведите фрагменты текста с русского на английский язык, используя список слов;
- сделайте письменное переложение печатного текста (аудиотекста) по памяти;
- составьте письменные предложения по решению вопроса, и т.д.

Монологическая речь – осуществляется в процессе работы с печатным текстом, на ситуативной основе и с использованием аутентичного образца устного монологического сообщения. Тематика устных контрольных опросов определяется в соответствии с Программой курса факультета.

Промежуточный контроль

Содержание письменной контрольной работы:

- письменный лексико-грамматический тест с многовариантными ответами;
 - письменный перевод с русского на английский язык текста профессионального, научного или страноведческого характера;
 - письменное реферирование на английском языке русского текста по специальности, и т.д.
- Для устной аттестации рекомендуются следующие типы заданий:
- различные виды работ с незнакомым англоязычным текстом:
 - прочитать, оценить и прокомментировать информацию, содержащуюся в тексте, дополнить ее на основе известной (фоновой) информации по данной теме;
 - устный перевод текста;
 - ответы на вопросы экзаменатора с приведением аргументации;
 - прослушивание аудиозаписи текста, устное изложение его содержания и ответы на вопросы по тексту;
 - различные виды работ по предложенной теме:
 - монологическое изложение темы с использованием активной лексики;
 - обсуждение проблемы, предполагающее выход за рамки обозначенной темы с целью выявить навыки неподготовленной речи и умения использовать проработанный лексический и грамматический материал в спонтанной беседе;
 - вопросно-ответная работа;
 - комментирование по одной из пройденных коммуникативных тем;
 - дискуссия (в паре, в группе или с экзаменатором) по одной из пройденных коммуникативных тем;
 - различные виды работ с лексическим материалом:

Образцы проверочных работ:

Промежуточный контроль (УК - 4.1)

Task 1. Translate into English:

Слияние компаний, в отличие от поглощений, происходит по взаимному согласению сторон. _____

Необходимость диверсификации деятельности компании может стать причиной слияния разнородных компаний, действующих на рынках, которые между собой не связаны. _____

Слияние может быть выгодным фирме, так как благодаря слиянию фирма получает возможность расширить свою деятельность, освоить новые области деловой активности, устранить нежелательную конкуренцию и укрепить свою рыночную силу. _____

Task 2. Give definitions of the following economic terms:

a) seller concentration

b) economies of scale

c) vertical merger

d) conglomerate merger

e) monopoly

f) horizontal merger

Task 3. Choose the correct answer:

1. How long you Den?

a) did know b) have been knowing c) have known d) does know _____

2. How long you ?

a) have been driving b) have driven c) did drive d) do drive _____

3. next week, so we can go somewhere.

a) I'm not working b) won't work c) I don't work d) shall not work _____

4. The juice good.

A) is tasting b) tastes c) has been tasting d) is being tasting _____

5. I think it a difficult time.

A) is going to be b) will be c) have been d) had been _____

Task 4. Correct mistakes in some of the sentences and give the right variant where necessary:

a. You should to try to relax more and everything will work out fine.

.....

- b. You ought to behave more kind-heartedly.
.....
- c. You don't have to be a professor to treat a cold.
.....
- d. I suggested him to coming with us.
.....
- e. I like to listen to my opponents making a decision.
.....

Task 5. Complete the sentences using the past simple, past\ present continuous or present perfect.

- a. I(make) a lot of friends when I(study) at University.
- b. He is mad about cars and(think) of buying one in the near future.
- c. How long(have) your car?
- d. Hugh Grant(play) the character of a Prime Minister in a British comedy .

Task 6. Choose the correct alternatives:

- a. When I last have seen \saw her, she was doing\did some research. _____
- b. They were having\had some ice cream while I talked on the phone. _____
- c. He came\has come at last! _____
- d. We 've already been twice to\ in London. _____
- e. I know\have known her all my life _____

Итоговая контрольная работа (УК - 4.2, 4.3)

LISTENING

You will hear five people talking about meetings. For each recording, match the speaker to ONE piece of advice (a–h) that he/she gives. You will hear the recording twice.

- | | | | | |
|---|----------------------|-------|----|-------------------------------|
| 1 | Speaker ¹ | _____ | a) | Brief participants well |
| 2 | Speaker ² | _____ | b) | Have a clear purpose |
| 3 | Speaker ³ | _____ | c) | Invite the right people |
| 4 | Speaker ⁴ | _____ | d) | Arrive on time |
| 5 | Speaker ⁵ | _____ | e) | Chair the meeting effectively |
| | | | f) | Choose the right location |
| | | | g) | Keep the meeting short |
| | | | h) | Have someone take the minutes |

Skills Placement Test

Pre-intermediate to Intermediate

Complete all four sections.

SECTION 1: READING

Match headlines a–j to the extracts (1–10) from news articles. Write your answers here:

1_____ 2_____ 3_____ 4_____ 5_____ 6_____ 7_____ 8_____ 9_____ 10_____

- a) Choosing right location essential for entrepreneurs
- b) New airlines experiment with low-frill budget model
- c) Latest book does not tell whole story
- d) Teenage customers put to the test
- e) 'Catastrophic safety risks remain' for oil giant
- f) Sometimes it's all in the packaging
- g) Budget clothing rescues the fashion industry
- h) How to set up shop at home
- i) It's time to go global

j) Business chiefs call for piracy crackdown

1 ... but the authors' belief that properly constructed charts never lie is open to debate. Like many people in the business world who try to use historical methods, the authors of this publication seem to struggle when it comes to understanding and using those methods.	6 Peter Woolsey is a British entrepreneur who has set up businesses all over Europe. He says the best location is Estonia, where he now runs a software business, returning to his home near Oxford on weekends.
2 The company said it was working to address them prior to the incident, through increased spending and efforts to reduce the number of workplace accidents and injuries.	7 Perween Warsi got her Indian food business, S&A, going from her kitchen. And Sarah Tremellen started Bravissimo, a lingerie company with £25m in sales, from her sitting room.
3 Cheap clothes in supermarkets and budget chains are saving the fashion industry from a slump, according to new research from the analysts Verdict published today.	8 Executives quoted Interpol estimates that intellectual property theft cost industry \$630bn a year and said the public was at risk from unsafe pirated goods.
4 Karan Goel began his first business when he was at school, buying packets of chewing gum from a wholesaler and selling them at a mark-up to his fellow classmates.	9 The carriers also plan to offer services not traditionally provided by budget airlines, such as two classes, assigned seating and frequent flyer programmes
5 As small- and medium-sized enterprises find their domestic markets reaching maturity, an increasing number are looking for partners in overseas markets to broaden their business horizons.	10 ... the clear, somewhat grandiose plastic bottles topped off with smart white caps, and the pared-down labels on the sides in unusual colours and typeface are famous on beauty circuits.

SECTION 2: WRITING

1 Read this letter from a Sales Manager to a customer. Put lines 11–15 in the correct order (a–e).

Dear Mr Almeida

- 11 _____ Thank you once again for your order, and we hope we can be of service in the future.
 12 _____ We are now making arrangements for shipment to Alicante.
 13 _____ We look forward to doing business with you again in the future.
 14 _____ With reference to your order No. 233/ST of 10 October, we are pleased to inform you that we have all the goods in stock.
 15 _____ You may therefore expect delivery by the end of the month.

Yours sincerely
 Ana Lundholm
 Sales Manager

2 For each question (16–20), complete the second sentence so that it means the same as the first.

For example:

There are only a few supermarkets in this area.

There aren't very many supermarkets in this area.

16 Li is Chinese.

Li comes _____ .

17 Can I offer you a cup of coffee?

Would _____ ?

18 All our other models are more expensive than the Molex.

The Molex is _____ of all our models.

19 Max started working at LTC five years ago.

Max has _____ five years.

20 The last time we ordered this model was in 2004.

We haven't _____ 2004.

SECTION 3: LISTENING

PART ONE

(Pre-intermediate level Listening 3.5)

Listen to some managers discussing the problems of their company. For each question (21–25), tick the correct answer (a, b, or c). Listen twice.

21 Three years ago, profits ...

- a) were 6.4 million euros.
- b) decreased to 8.9 million euros.
- c) were nearly 30% higher than last year.

22 Competitors are a problem because ...

- a) they make everyone keep prices high.
- b) their products are good quality and a lot cheaper.
- c) the chocolates they offer are much better quality.

23 The sales staff are demotivated because ...

- a) the new biscuits and cakes are poor quality.
- b) customers are disappointed.
- c) demand is going down.

24 Sales of the Classic Bar are ...

- a) going down.
- b) going up.
- c) better than six months ago.

25 The problem with production is that...

- a) employees are quite old.
- b) suppliers often cause a lot of delays.
- c) the machines don't work very well.

PART TWO

Listen to a country economic profile. Complete each sentence using two or three words only. Listen twice.

26 Following a tight monetary policy the government has reduced the inflation rate to

_____ .

- 27 The GDP has grown _____ .
- 28 _____ and the balance of trade is starting to look much healthier.
- 29 In order to stimulate _____ and attract foreign investment the government is offering new tax incentives.
- 30 Finally, a _____ labour force means there could be attractive investment opportunities over the next five years.

SECTION 4: SPEAKING

- What makes people successful at work?
- How ambitious are you?
- Where do you want to be in ten years' time?
- What qualities and skills does a person need to be a good manager?
- What are the advantages and disadvantages of shopping online?
- In your opinion, are meetings useful or are they a waste of time? Why?
- What kind of situations do you find stressful at work/at school?
- How has your company/your country changed over the past five years?
- Tell me about a marketing campaign that has impressed you.
- In what ways is planning important when you work/study?
- Which companies or products from your country are you most proud of?
- What can people gain from working/studying abroad for a few years?
- What can companies/schools do to encourage new ideas/to make people more creative?

Vocabulary

Complete the sentences using the correct alternatives.

1. What is Janice's management _____ ?
a) style b) way c) type
2. I'm working on a new research _____.
a) field b) project c) policy
3. I've heard our company is going to _____ with PTL Limited.
a) merge b) acquire c) expand
4. We need to _____ the layout of our department.
a) reorganise b) regulate c) relocate
5. I wouldn't say they were cheap, but the CDs were certainly good _____.
a) cost b) price c) value for money
6. We've discovered a complete lack of brand- _____ among our target customers.
a) stretching b) awareness c) force
7. Expect _____ on this service of up to 2 hours.
a) delays b) seats c) overbooking
8. The business has twelve retail _____ in London.
a) subsidiaries b) outlets c) warehouses
9. Millers is a very _____ company. I can't see it ever modernising the way it operates.
a) conservative b) dynamic c) progressive
10. I'm working on a new campaign to _____ our new product range.
a) promote b) move c) relocate

Writing

A You have received the following e-mail. Write a short reply (40 to 50 words). Include the following points:

- thank Mandy for the invitation
- explain that you are not available for the meeting as you are on a course

- accept the lunch invitation and arrange a time and date

Paul Healey

Subject:

Project Meeting

Dear Paul

I just wanted to check you're available for the project meeting on December 19 at 14.30. Do you fancy lunch sometime next week? We could go to Brown's, the new place in the town centre perhaps? I've attached a copy of their menu.

Mandy

You work for the glass bottle wholesalers, Wilson's. Your company has not yet received payment from a client for the invoice below. The finance manager, Ms Sanderson, asks you to write a letter (120 to 140 words) to the client.

Include the following points:

- the subject of the letter
- remind the client what the order was
- explain to the client that the payment is overdue
- if payment is not received within seven days, the company will take further action
- give details of how you or Ms Sanderson can be contacted

INVOICE:

Client: Mr Fitzpatrick

Invoice no: PIC401

Item: 1 litre glass bottles

Quantity: 10,000

Price including VAT : £2,025

Payment due: within 30 days (by 14 May)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основная литература:

1. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов : учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 296 с. - ISBN 978-5-394-02222-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092966>

2. Мельник О. Г. Грамматика для написания научных статей : учебное пособие / О. Г. Мельник ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 169 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1021601>

Дополнительная литература:

1. Английский язык: экономика и финансы (Environment): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская и др.; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - Москва : Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 208 с. ISBN 978-5-98281-225-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/371309>

2. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/995410>

3. Разумовская, В.А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists : учеб. пособие / В.А. Разумовская, Н.В. Климович, Ю.Е. Валькова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 212 с.- Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1032117>

4. Халилова, Л. А. English for students of economics = Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-775-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1921403>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:

1. [languages-study.com](https://www.languages-study.com)[Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: <https://www.languages-study.com>, свободный.-Загл. с экрана.
2. [macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)[Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.macmillanenglish.com>, свободный.-Загл. с экрана.
3. [macmillandictionary.com](http://www.macmillandictionary.com) [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: www.macmillandictionary.com, свободный.-Загл. с экрана.
4. [free-english.com](http://www.free-english.com)[Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.free-english.com>, свободный.-Загл. с экрана.
5. [market-leader.net](http://www.market-leader.net)[Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: www.market-leader.net, свободный.-Загл. с экрана.
6. [bbc.com](http://www.bbc.com) [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: www.bbc.com, свободный.-Загл. с экрана.
7. [CNN.com](http://www.CNN.com) [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: www.CNN.com, свободный.-Загл. с экрана.
8. [newsweek.com](http://www.newsweek.com) [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан. - Режим доступа: www.newsweek.com, свободный.-Загл. с экрана.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

Консультант Плюс

Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

Тема 1 “Management”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What are the functions of senior managers?
2. What do labour unions do?

Контрольные вопросы :

1. What are the two approaches to managing people that D. McGregor called “Theory X” and “Theory Y”?
2. How do companies usually fill vacant positions?

Тема 2 “Production”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What are the proportions of the different sectors of the economy in your country?
2. What do production and quality managers do?

Контрольные вопросы :

1. What consequences has the evolution of supply had?
2. Why do companies’ product mixes regularly change?

Тема 3 “Marketing”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. Give the definition of marketing.
2. What are the two functions of advertising?

Контрольные вопросы :

1. What is the role of advertising agencies?
2. What makes an advertisement memorable?

Тема 4 “Finance”

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. What are the main ways that established companies raise capital?
2. What are the two functions of advertising?

Контрольные вопросы :

1. What are the three classes of bonds?
2. How can you make money from a falling stock market?

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков работы с текстом (аннотирование, реферирование, логико-смысловый и сравнительный анализ текста, написание аналитического и аргументированного видов эссе);
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Контрольная работа

Количество и перечень контрольных работ устанавливается соответствующими учебными планами по специальности, утвержденными в Учебном управлении РГГУ. Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину «Иностранный язык».

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ студентом знания теории и умение применять эту теорию на практике.

Аннотирование и реферирование

Реферат – это письменная аналитическая работа, представляющая краткое изложение содержания первоисточника, построенное на его смысловой компрессии. Сжатое изложение информации первоисточника сохраняет его содержательную ценность. Основной характеристикой реферата является его информативность, которую можно рассматривать на лексическом и синтаксическом уровнях. На лексическом уровне реферат характеризуется наличием терминов и терминологических сочетаний, тенденций к субстантивации, наличием глаголов с ослабленной семантикой и т.п. На синтаксическом уровне реферат характеризуется однообразием, в нем преобладают констатирующие сообщения, перечисления, почти нет сравнений, имен, примеров. Двумя основными видами рефератов являются реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект – это информативный реферат, передающий достаточно

полно содержание оригинала, его основные положения, сведения о методах исследования. Реферат-резюме – описательно-указательный реферат, содержащий основные положения первоисточника.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального иноязычного словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1–1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска студента. В заключении (1–2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Аннотация – это краткая справка об источнике информации с точки зрения его тематики. Основное назначение аннотации – помочь сориентироваться по поводу целесообразности более детального знакомства с данным материалом. Аннотирование дает возможность совершенствовать работу над текстами, обеспечивает обучение различным видам речевой деятельности.

Различают справочную, описательную, рекомендательную аннотации. Справочная аннотация содержит библиографические сведения и тему источника; описательная аннотация включает кратчайшее изложение содержания или выводов источника; рекомендательная – указывает, на какой круг читателей рассчитан источник информации. Объем аннотации – от 3-4 до 10 предложений.

Анализ текста

Результативное воздействие текста на получателя обусловлено выбранными автором: логико-смысловой организацией текста, его тема-рематическим членением, композиционной структурой, идейно-тематической структурой, стилистическими приемами и экспрессивными средствами; причинами, побудившие автора использовать именно такие средства. Упражнения, сопровождающие тексты, ставят своей целью, прежде всего, дать студентам представление о внешней и внутренней структуре текста. Ведь именно основные положения анализа текста, вне зависимости от языка изложения, лежат в основе обучения смысловому свертыванию,

вероятностному прогнозированию и другим важным психолингвистическим механизмам, незаменимым при обучении реферированию и переводу, а также при проведении любой исследовательской работы.

Эссе

Эссе – формирование и изложение в письменной речи собственного мнения на заданную тему.

В качестве темы следует выбирать утверждение по тому или иному вопросу, который обучающийся может рассмотреть с различных точек зрения, в различных ситуациях и при различных условиях. Подобные темы-утверждения предоставляют достаточную свободу в выборе выражения своего мнения.

Преподаватель и студент не должны искать «правильного» ответа – обучение языку есть обучение форме, но на основе определенного содержания. Целью же данной стратегии является развитие навыка убедительного аргументированного отстаивания и защиты своей позиции по тому или иному вопросу на базе иностранного языка с последующим применением этих навыков в жизни и профессиональной деятельности.

При анализе того или иного заявления (утверждения) целесообразно рассмотреть всю сложность его структурно-смыслового построения.

Согласно общепринятым взглядам, обоснованное заявление требует наличия трех элементов: утверждения, оснований (или данных) и выводов. При написании эссе также можно использовать некоторые оговорки, или исключения. Обычно оговорки (исключения) усиливают заявление автора в нескольких аспектах. Они снижают уровень требуемых доказательств, представляют автора более открытым и надежным и, следовательно, позволяют автору отвести от себя критику еще до того, как она появляется.

Следует также не забывать о необходимости использовать исторический и социальный контекст, а не просто ограничиваться обсуждением проблемы в контекстном вакууме.

Выводы должны содержать несколько предложений, в которых необходимо повторить свою точку зрения и суммировать приведенные вами аргументы.

Аналитическое эссе

Аналитическое эссе – формирование и изложение в письменной речи точки зрения на аргументированное высказывание.

Задача заключается в написании небольшого аналитического эссе, в котором представлено определенное авторское утверждение, подкрепленное некоторыми доводами или доказательствами. Задачей студентов является анализ логической обоснованности утверждения автора путем критического исследования линии рассуждения автора и использования им доказательств. Для проведения данной работы необходимо очень внимательно прочитать предлагаемое аргументированное утверждение. Во время вторичного прочтения возможно сделать необходимые пометки по поводу тех вопросов, которые кажутся недостаточно аргументированными. Студент должен уделить особое внимание следующим моментам:

- 1) что именно представлено в качестве аргументированного доказательства;
- 2) какой из этого делается вывод;
- 3) что из приведенного доказательства представлено без доказательств или со слабыми доказательствами;
- 4) что не представлено в данном утверждении, но неизбежно следует из него.

Студент также должен четко представлять себе линию своего рассуждения и доказательства, то есть представлять себе пошаговое развитие мыслительного процесса и логическую обоснованность следствия каждого последующего шага из предыдущего.

В работе над данным заданием необходимо помнить, что именно студент не должен делать. Студента не просят выражать свое мнение по поводу того, истинны или ложны доводы и доказательства, представленные в исходном утверждении; студента просят проанализировать, правомерны ли выводы, извлеченные автором исходного утверждения из его собственных доводов и доказательств. Студента также не просят соглашаться или не соглашаться с позицией автора аргументированного утверждения; студент должен прокомментировать логичность

развертывания мыслительного процесса, представленного в исходном утверждении. Студент должен выражать свою точку зрения по поводу утверждения; он должен оценить логическую обоснованность приведенного утверждения и тем самым продемонстрировать свое критическое мышление, перцептивные возможности при понимании письменного текста, а также навыки аналитического письма, которые считаются очень важными для выпускника ВУЗа.

Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов по составлению письменных сообщений профессионального характера.

Выпускник, прошедший программу подготовки по программе Бакалавриат, должен уметь не только найти и собрать нужную информацию по специальности, применяя разные виды чтения, но и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчёт. Конечным пунктом, соответственно, является написание сообщения, имеющего научно-информационный характер. Осуществление этой задачи предполагает: формирование у студентов определённых знаний и навыков понимания специфических черт научного стиля: общих (таких как отвлечённость, подчёркнутая логичность, терминологичность, обобщённость) и частных (объективность, некатегоричность, ясность, краткость и оценочность).

Отвлечённость и обобщённость письменного профессионального сообщения достигаются использованием студентом обобщённо-личных и безличных предложений, пассивных оборотов. Этой же цели служит владение навыком широкого применения именных групп разного типа. Действительно, существительное или герундий, находящиеся в центре именной группы, не имеют категории времени, числа, лица и представляют действие более обобщённо. Также, использование при написании сообщения именной структуры гл.+сущ. (e.g, *to keep a record*) не представляет действие в его конкретной реализации, а лишь называет его.

Использование студентом настоящего простого действия (Present Simple) создаёт эффект абстрагированности изложения.

Знание и обращение к терминологической лексики служит однозначности сообщения.

Применение навыка насыщения письменного сообщения связующими средствами определяет логичность высказывания. Это подразумевает, во-первых, активное использование студентом возможности соотнесённости порядка слов соседних предложений с точки зрения «старое» - «новое». Известно, что смысловая связь между предложениями в научных текстах держится на том, что определённые компоненты предыдущего предложения получают своё развитие в последующем. Во-вторых, использование повторов и специальных связующих средств (выражающих причинно-следственные отношения, последовательность развития мыслей, переход к новой теме и т.д.) также действительно реализуют логику повествования.

Необходимо обращать внимание студентов на необходимость использования вероятностных конструкций аналогичных форме *It is doubtful that..*, которые не только вводят оценку студентом информации\точки зрения, но и делают его письменное сообщение более логичным.

9.3 Иные материалы¹

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия по дисциплине «Профессионально ориентированный язык: английский язык» направлены на формирование и развитие у студентов практических языковых умений и навыков и коммуникативной компетентности.

Практические занятия в их различных видах являются емкой частью академической нагрузки. Структура практических занятий, в основном, одинакова: вступление преподавателя,

¹ Раздел содержит материалы, необходимые для изучения дисциплины (*модуля*): методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины (*модуля*), рабочую тетрадь студента, сценарии деловых игр, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п. Раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя.

работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор языковых ситуаций, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ, обсуждение, реферирование, аннотирование текста и т.д.).

Текст не является просто набором слов, он создан для описания факта, явления, понятия, свойства, действия и т.п. Каждый текст, описывая что-то, дает нам информацию, и части этой информации связаны друг с другом единой логикой, единым смыслом. Виды текстов: художественный текст, научно-популярный текст, научно-учебный текст, научный текст, общественно-политический текст, религиозный текст, рекламный текст и др.

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры. Диалоговое гуманистическое общение позволяет достичь самораскрытия собеседников, создает условия для их духовного обогащения. Однако восприятие и усвоение информации зависит не только от индивидуальности, но и определяется влиянием круга общения, в том числе в учебных группах. В процессе общения студенты передают друг другу не только эксплицитно выраженную информацию, но и некие коннотационные смыслы, некую дополнительную информацию, передающую различные оттенки смысла. Речевая деятельность при усвоении иностранного языка помогает студенту оценивать себя с точки зрения партнеров по общению, т.е. оценивать правильность и ясность речи для окружающих, что в конечном счете способствует осознанию собственной мысли.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и мотивации. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом использования иностранного языка в профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни.

К практическому занятию, как и к другим методам обучения, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания. Практические занятия должны выполнять не только учебную, но и познавательную и воспитательную функции.

Контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателями по следующим направлениям.

1. Традиционная форма: лексико-грамматические упражнения, выполняемые во внеаудиторное время. Подобные упражнения могут быть разнообразного вида – упражнения на подстановку, изменение формы глагола, употребление правильных морфем, лексем и т.п. Особую группу составляют тесты, среди которых преобладают задания на multiple choice.

2. Рабочая тетрадь студента (как часть модульного курса): все типы упражнений на проверку понимания содержания учебного материала, пройденного в аудиторное время. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности.

3. Самостоятельная работа как результат использования технических средств обучения (ТСО). Для развития продуктивных письменных навыков пройденный (увиденный и проработанный) на уроке материал закрепляется в процессе выполнения заданий на перевод, задания в виде ролевого письма или сочинения на заданную тему с использованием определенных лексико-грамматических и содержательных структур.

4. Мультимедийные модульные формы самостоятельной работы. Успешность работы в рамках модуля целиком и полностью зависит от наличия в мультимедиа курсе комплекса упражнений, которые, с одной стороны, отвечали бы целям и задачам обучения ИЯ, а с другой, - соответствовали бы современному уровню компьютерных технологий. Внутри подобного комплекса возможно выделить три вида упражнений:

- лексико-грамматические упражнения языкового плана;
- упражнения на обучение пониманию, т.е. раскрытию содержания текста;
- упражнения на обучение реферированию и аннотированию специальных текстов.

Первая группа упражнений снабжена ключами и рассчитана на предварительное выполнение студентами (в домашних условиях или в университетском компьютерном классе). Лексико-грамматический материал тренируется при помощи двоичного кода: «Правильно» – «Ошибка». В случае ошибки студенту предлагается совершить еще одну попытку ответить, либо обратиться к соответствующей главе грамматического справочника, размещенного здесь же, в этом модуле.

Лексико-грамматическим упражнениям предшествуют отобранные из текста слова и словосочетания, организованные в синонимические группы, тематические ряды и поля. Примерами лексических заданий служат упражнения на заполнение пропущенных предлогов, самих глаголов, поиск соответствующих определений к основным понятиям текста, а также ответы на разные типы вопросов: 1-ый тип содержит вопросы, включающие сами глагольные сочетания из активной лексики, а 2-ой – вопросы, требующие от студента воспроизведения этой активной лексики. Грамматические упражнения нацелены на *распознавание, воспроизведение, трансформацию*, а также *перевод*.

Вторая группа – упражнения на раскрытие содержания текста – не снабжены ключами, поскольку здесь предусматривается несколько вариантов ответа. Исходя из этого, данный комплекс состоит из следующих типов заданий:

- задания на обучение прогнозированию;
- задания на обучение поиску и восстановлению хронологии текста;
- задания на обучение поиску причинно-следственных связей;
- задания на обучение поиску дополнительной информации в целях уточнения, восстановления тех данных, которые отсутствуют в основном тексте, а также для пополнения базового терминологического лексического запаса.

Внутренняя связь между перечисленными типами заданий очевидна: если 1-ый тип рассчитан на общее восприятие текста, то 2-ой, и особенно 3-ий и 4-ый обучают более глубинному пониманию специального текста, раскрытию не только фактов, но и причин, скрываемых за ним.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Профессионально ориентированный иностранный язык» реализуется на реализуется на *экономическом факультете ИЭУП РГГУ кафедрой иностранных языков.*

Цель дисциплины - подготовить специалиста, уровень владения иностранным языком которого позволяет:

- адекватно воспринимать и продуцировать (как письменные, так и устные) высказывания на иностранном (английском) языке в рамках повседневного и профессионального общения;
- активно использовать иностранный язык для нахождения необходимой информации по специальности и её последующей обработки;

Задачами дисциплины являются:

- овладение уровнем языковой компетенции, позволяющей корректно формулировать высказывание на иностранном (английском) языке;
- изучение базовых приёмов ведения деловой корреспонденции по стандартам, принятым в международной практике;
- овладение базовыми навыками письменного перевода текстов общенаучного и специального характера;
- ознакомление с основными социокультурными реалиями современного англоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;
- овладение основными умениями обработки информации по специальности, полученной из аутентичных источников.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные сигналы

УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и);

УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации; основные способы словообразования; классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы; историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка; базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику; базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности; свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;

Уметь: дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая); соотносить языковые средства с конкретными повседневно-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала; понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневно-бытового и профессионального общения; понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;

Владеть: базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация); базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы; навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера; приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Интернет-ресурсами); письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.).

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета и экзамена*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц.