

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного  
 учреждения высшего образования  
 «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»  
 (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор М.А. Бабушкин  
 14.05.2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине: Иностранный язык (деловой)

для направления 38.03.02 «Менеджмент»  
профиль – Производственный менеджмент  
(шифр, наименование – полностью)

форма обучения: очно-заочная  
(очная, очно-заочная или заочная)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетных единиц(ы)


Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
<b>Контактные занятия (всего)</b>	12	12			
В том числе:					
Лекции	-	-			
Практические занятия (ПЗ)	12	12			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	94	94			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	94	94			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет			
	2	2			
Общая трудоемкость	час	108	108		
	зач. ед.	3	3		

Кафедра «Экономика и менеджмент»  
Полное наименование кафедры, представляющей рабочую программу


Составитель Шиляева Ольга Николаевна, ст. преподаватель  
Ф.И.О.(полностью), степень, звание

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и утверждена на заседании кафедры


Протокол от 08.05.2018 № 5

Заведующий кафедрой  И.В. Пронина  
08.05.2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель учебно-методической комиссии ГИЭИ  
 В.В. Беляев  
11.05.2018 г.

Количество часов рабочей программы соответствует количеству часов рабочего учебного плана направления 38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент

Специалист по учебно-методической работе  
Учебно-методического отдела  И. Ф. Яковлева

АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

<b>Название модуля</b>	Иностранный язык (деловой)					
<b>Номер</b>					<b>семестр</b>	<b>3</b>
<b>кафедра</b>	84 ЭиМ	<b>Программа</b>	<b>38.03.02 Менеджмент. Профиль – Производственный менеджмент</b>			
<b>Гарант модуля</b>	Шиляева Ольга Николаевна, ст.преподаватель					
<b>Цели и задачи дисциплины, основные темы</b>	<p><b>Цели:</b> практическое овладение английским языком как средством деловой международной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Задачи:</b> актуализировать знания студентов о системе норм современного делового английского языка; сформировать навыки создания письменных и устных деловых произведений на иностранном языке; сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, внимательное отношение к авторской позиции.</p> <p><b>Знания:</b> формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках.</p> <p><b>Умения:</b> строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы.</p> <p><b>Навыки:</b> решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.</p> <p><b>Лекции (основные темы):</b> не предусмотрены</p> <p><b>Лабораторные работы:</b> не предусмотрены.</p>					
<b>Основная литература</b>	Шевелева С.А.. Деловой английский: Учеб. Пособие для вузов. – 2-е изд., пе-рераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004 (за исключением нормативно-правовой базы)					
<b>Технические средства</b>	Проекторная аппаратура для презентации лекций и демонстрации иллюстративных материалов.					
<b>Компетенции</b>						
<b>Общекультурные</b>	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)					
<b>Профессиональные</b>						
<b>Зачетных единиц</b>	<b>3</b>	<b>Форма проведения занятий</b>	<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>Лабораторные работы</b>	<b>Самостоятельная работа</b>
		<b>Всего часов</b>	-	12	-	94
<b>Виды контроля</b>	<b>Диф.зач /зач/ экз</b>	<b>КП/КР</b>	<b>Условия зачета модуля</b>	получение оценки «зачтено»	<b>Форма проведения самостоятельной работы</b>	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету
<b>формы</b>	Зачет	-				
<b>Перечень модулей, знание которых необходимо для изучения модуля</b>	«Иностранный язык (базовый)»					

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель** учебной дисциплины – практическое овладение английским языком как средством деловой международной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- актуализировать знания студентов о системе норм современного делового английского языка;
- сформировать навыки создания письменных и устных деловых произведений на иностранном языке;
- сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, внимательное отношение к авторской позиции.

В результате изучения дисциплины студент должен

#### **знать:**

1. формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках

#### **уметь:**

1. строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы;

#### **владеть:**

1. навыками решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части блока Б1. «Дисциплины (модули) ООП».

Для изучения дисциплины студент должен

#### **знать:**

- основные нормы и правила английского языка, относящиеся ко всем языковым уровням: фонетическому, лексическому, грамматическому;
- базовые правила и способы создания устных и письменных речевых произведений на иностранном языке.

#### **уметь:**

- формировать иноязычные высказывания в зависимости от целей коммуникации;
- воспринимать устные и письменные тексты на иностранном языке;
- создавать письменные речевые произведения на иностранном языке до 200 слов.

#### **владеть:**

- иностранным и русским языками как средством повседневного общения и передачи информации

Изучение дисциплины базируется на знаниях по курсу «Иностранный язык (базовый)».

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

### 3.1. Знания, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п З	Знания
1.	формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках

### 3.2. Умения, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п У	Умения
---------	--------

1.	строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы
----	--

### 3.3. Навыки, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п Н	Навыки
1.	навыками решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.

### 3.4. Компетенции, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

Компетенции	Знания (№№ из 3.1)	Умения (№№ из 3.2)	Навыки (№№ из 3.3)
способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	1	1	1

## 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 4.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			лек	прак	лаб	СРС	
1	CVs and interviews	3		1		6	Практическая работа
2	Appointments, introductions			1		6	Практическая работа
3	Telephoning			1		6	Практическая работа
4	Business trips			1		8	Практическая работа
5	Small talk			1		6	Практическая работа
6	Companies			1		8	Практическая работа
7	Sales			1		8	Практическая работа
8	Contracts			1		8	Практическая работа
9	Marketing, advertising, PR			1		8	Практическая работа
10	Company meetings and decisions			1		8	Практическая работа
11	Costs and production			1		8	Практическая работа
12	Payments				0,5	8	Практическая работа
13	Finance and the company				0,5	6	Практическая работа
	<b>Всего</b>				<b>12</b>	<b>94</b>	<b>Зачет</b>
	<b>В том числе контроль самостоятельной работы</b>				<b>2</b>		

### 4.2. Содержание разделов курса

№ п/п	Раздел дисциплины	Знания (номер из 3.1)	Умения (номер из 3.2)	Навыки (номер из 3.3)
1	<b>CVs and interviews</b> Grammar revision: The Indefinite Tenses, Numerals Word formation: Suffixes of nouns Intonation: General, special and tag-questions Basic function: Asking questions in an indirect way Texts and Dialogues	1	1	1
2	<b>Appointments, introductions</b> Grammar Revision: The Continuous Tenses Construction to be going to do smth Ways of expressing	1	1	1

	the future if- and when-clauses Word formation: Conversion Words: a visit, to visit Basic function: Thanking Dialogues and Letters			
3	<b>Telephoning</b> Grammar Revision: The Perfect Tenses Modal verbs can/could, may Word formation: Suffixes of adjectives Constiction: would like to do smth Intonation: Statements Basicfunction: Apologising Texts and Dialogues	1	1	1
4	<b>Business trips</b> Grammar Revision: The Perfect Continuous Tenses Modal verbs must, should, ought, shall Words: to go, to come, to fly, to arrive, to stay, to leave Basicfunction: Directions Intonation: Alternative questions Dialogues, Announcements, Letter	1	1	1
5	<b>Small talk</b> Grammar Revision: The equivalentents of modal verbs Words: to have, have got to do - to make too - either Word formation: Suffixes of adverbs Basic function: Wishes Intonation: Echo questions Text and Dialogues	1	1	1
6	<b>Companies</b> Grammar Revision: The Passive Voice of the Indefinite Tenses Modal verbs and Passive Infinitives many- much Word formation: Prefxes re-, over-, under- and others Construction: there is a document to study Basic function: Requests and asking for permission Texts, Dialogue, Letter	1	1	1
7	<b>Sales</b> Grammar Revision: The Passive Voice of the Continuous Tenses few - a few, little - a little Word formation: Suffixes of verbs Basic function: Correcting Constructions: had better would rather to be interested in smth/doing smth Texts, Dialogues, Letters	1	1	1
8	<b>Contracts</b> Grammar Revision: The Passive Voice of the Perfect Tenses Countable and uncountable nouns Construction: so do I/ neither do I Basic function: Agreement and disagreement Word formation: Compounds Texts, Dialogues, Letters	1	1	1
9	<b>Marketing, advertising, PR</b> Grammar Revision: The Rules of the Sequence of Tenses Degrees of comparison .of adjectives and adverbs Word fonnation: Negative prefixes Basic functions: Polite commands, negative requests, written requests Construction: managing director Texts, Dialogues	1	1	1
10	<b>Company meetings and decisions</b> Grammar Revision: Modals and the Rules of the Sequence of Tenses another - other - others The use of anicles with names of companies, banks, titles Words: to speak - to say - to tell Construction: to ask smb to do/not to do smth Basic function: Presenting ideas Texts, Dialogues, Memorandum	1	1	1
11	<b>Costs and production</b> Grammar Revision: Modals + Perfect Infinitives Complex Object Articles with names of goods and commodities Words: hundred, thousand, million cost, price, value to increase ... to/by ... Basic function: Giving advice Texts, Dialogues	1	1	1
12	<b>Payments</b>	1	1	1

	Grammar Revision: The Conditional Mood would Numerals (decimals and fractions) Articles with names of documents Construction: to have smth done Words: like, as Basic function: Emphasising a point Texts, Dialogues, Letter			
13	<b>Finance and the company</b> Participles Absolute forms of possessive pronouns Possessive Case of nouns Articles Constructions: to suggest/recommend ... that smb should do smth to wish smb did smth to wish smb had done smth Basic functions: Possibility and probability Texts	1	1	1

#### 4.3 Наименование тем практических занятий, их содержание и объем в часах

№ п/п	Темы и содержание практических занятий	Трудо- ем- кость, часов
1	CVs and interviews <i>Варианты заданий по каждой теме курса представлены в учебнике: Шевелева С.А.. Деловой английский: Учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., пере- раб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004</i>	1
2	Appointments, introductions	1
3	Telephoning	1
4	Business trips	1
5	Small talk	1
6	Companies	1
7	Sales	1
8	Contracts	1
9	Marketing, advertising, PR	1
10	Company meetings and decisions	1
11	Costs and production	1
12	Payments	0,5
13	Finance and the company	0,5
	<b>Всего</b>	<b>12</b>

#### 4.4. Наименование тем лабораторных работ, их содержание и объем в часах

Лабораторные работы не предусмотрены

### 5. Содержание самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 5.1 Содержание самостоятельной работы

№ раздела	Темы и содержание занятий	Трудоемкость (час)
1	CVs and interviews <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	6
2	Appointments, introductions <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	6

3	Telephoning <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	6
4	Business trips <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
5	Small talk <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	6
6	Companies <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
7	Sales <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
8	Contracts <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
9	Marketing, advertising, PR <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
10	Company meetings and decisions <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
11	Costs and production <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
12	Payments <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	8
13	Finance and the company <i>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к зачету</i>	6
	<b>Всего</b>	<b>94</b>

## 5.2 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по итогам освоения дисциплины (модуля).

Оценочные материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся и их промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, их виды и формы, требования к ним и шкалы оценивания приведены в приложении к рабочей программе дисциплины, которое оформляется в виде отдельного документа.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины а) Основная литература

№ пп	Наименование книги	Год издания
1	Шевелева С.А.. Деловой английский: Учеб. Пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004 (за исключением нормативно-правовой базы)	2004



## б) Дополнительная литература

№ пп	Наименование книги	Год издания
1	Бедрицкая Л.В. Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бедрицкая Л.В., Василевская Л.И., Борисенко Д.Л.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/28071.html">http://www.iprbookshop.ru/28071.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	2014
2	Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Слепович В.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 270 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/28070.html">http://www.iprbookshop.ru/28070.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	2012
3	Турук И.Ф. A Course of Business English Learning. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Турук И.Ф., Морозенко В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 152 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10581.html">http://www.iprbookshop.ru/10581.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	2010

## в) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система **IPRbooks**  
<http://istu.ru/material/elektronno-bibliotechnaya-sistema-iprbooks>
2. Электронный каталог научной библиотеки ИжГТУ имени М.Т. Калашникова **Web ИРБИС**  
[http://94.181.117.43/cgi-bin/irbis64r\\_12/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://94.181.117.43/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS)
3. Национальная электронная библиотека - <http://нэб.рф>.
4. Мировая цифровая библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>
5. Международный индекс научного цитирования **Web of Science** – <http://webofscience.com>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

## г) программное обеспечение

1. Microsoft Office 2010 (офисный пакет)
2. WinRAR (архиватор)
3. Foxit Cloud (программа для Foxit Reader)
4. Foxit Reader (просмотр PDF файлов)
5. XnView (просмотр графических файлов)
6. Yandex ООО "ЯНДЕКС" (браузер)

## д) методические указания

Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов по дисциплинам «Заработная плата и учет персонала», «Учет и анализ», «Учет и контроль», «Логистика», «Производственная логистика», «Маркетинг», «Организация, нормирование и оплата труда», «Управление затратами», «Финансовый учет и отчетность», «Экономика труда», «Экономика и социология труда» «Иностранный язык (базовый)», «Иностранный язык (деловой)», «Иностранный язык (профессиональный перевод)» для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» / Составитель О.Н. Шиляева, - Глазов: ГИЭИ, 2018 (ЭУМИ) Регистрационный номер ГФ 84/505

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

1. Специальное помещение - учебная аудитория № 201 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная комплектом учебной мебели для обучающихся и преподавателя, ПК с доступом к сети "Интернет" и ЭИОС института, проектором.

2. Специальные помещения - учебные аудитории 204-206 для организации и проведения самостоятельной работы студентов, оборудованные доской, компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет», столами, стульями.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

ГЛАЗОВСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА»  
(ГИЭИ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА»)

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

**УТВЕРЖДЕН**

НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

08.05.2018г., ПРОТОКОЛ № 5

И.О ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

\_\_\_\_\_ И.В. ПРОНИНА

(ПОДПИСЬ)

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Иностранный язык (деловой)»**

(наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент

(ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственный менеджмент

(НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФИЛЯ/СПЕЦИАЛИЗАЦИИ/МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ)

БАКАЛАВР

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) ВЫПУСКНИКА

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ДЕЛОВОЙ)»**  
(наименование дисциплины)

№ п/п	РАЗДЕЛ ДИСЦИПЛИНЫ*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: CVs AND INTERVIEWS РЕЗЮМЕ И СОБЕСЕДОВАНИЕ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 1 Зачет
2	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: APPOINTMENTS, INTRODUCTIONS ВСТРЕЧИ, ЗНАКОМСТВА	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 2 Зачет
3	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: TELEPHONING ТЕЛЕФОННЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 3 Зачет
4	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: BUSINESS TRIPS КОМАНДИРОВКИ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 4 Зачет
5	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: SMALL TALK КОРОТКИЕ БЕСЕДЫ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 5 Зачет
6	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: COMPANIES КОМПАНИИ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 6 Зачет
7	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: SALES ПРОДАЖИ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 7 Зачет
8	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: CONTRACTS КОНТРАКТЫ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 8 Зачет
9	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: MARKETING, ADVERTISING, PR	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 9 Зачет

	МАРКЕТИНГ, РЕКЛАМА, ПИАР		
10	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: COMPANY MEETINGS AND DECISIONS СОБРАНИЯ И РЕШЕНИЯ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 10 Зачет
11	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: COSTS AND PRODUCTION ЗАТРАТЫ И ПРОДУКТЫ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 11 Зачет
12	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: PAYMENTS ПЛАТЕЖИ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 12 Зачет
13	КОММУНИКАЦИЯ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕМУ: FINANCE AND THE COMPANY ФИНАНСЫ КОМПАНИЙ	ОК-4	Работа на практических занятиях Контрольная работа 13 Зачет

## ОПИСАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ФОС

### 1. *Наименование:* зачет

*Представление в ФОС:* перечень вопросов

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА:

1. CVs and interviews
2. Appointments, introductions
3. Telephoning
4. Business trips
5. Small talk
6. Companies
7. Sales
8. Contracts
9. Marketing, advertising, PR
10. Company meetings and decisions
11. Costs and production
12. Payments
13. Finance and the company

#### ***КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:***

ПРИВЕДЕНЫ В РАЗДЕЛЕ 2

### 2. *Наименование:* контрольная работа

*Представление в ФОС:* набор вариантов заданий

***ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ:***

№ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ	ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
1	CVS AND INTERVIEWS	<i>Ex.29, p.27</i>
2	APPOINTMENTS, INTRODUCTIONS	<i>Ex.34, p.47</i>
3	TELEPHONING	<i>Ex.34, p.69</i>
4	BUSINESS TRIPS	<i>Ex.28, p.91</i>
5	SMALL TALK	<i>Ex.27, p.112</i>
6	COMPANIES	<i>Ex.26, p.130</i>
7	SALES	<i>Ex.27, p.151</i>
8	CONTRACTS	<i>Ex.23, p.167</i>
9	MARKETING, ADVERTISING, PR	<i>Ex.22, p.187</i>
10	COMPANY MEETINGS AND DECISIONS	<i>Ex.20,21, p.206</i>
11	COSTS AND PRODUCTION	<i>Ex.26,27, p.221</i>
12	PAYMENTS	<i>Ex24, p.240</i>
13	FINANCE AND THE COMPANY	<i>Ex.32, p.260</i>

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:**

ПРИВЕДЕНЫ В РАЗДЕЛЕ 2

**3. Наименование: работа на практических занятиях: текущий контроль выполнения заданий**

**Представление в ФОС:** перечень заданий

**ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ:**

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ ПО КАЖДОЙ ТЕМЕ КУРСА ПРЕДСТАВЛЕНЫ В УЧЕБНИКЕ *ШЕВЕЛЕВА С.А.. ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ: УЧЕБ. ПОСОБИЕ ДЛЯ ВУЗОВ. – 2-Е ИЗД., ПЕРЕРАБ. И ДОП. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004*

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:**

ПРИВЕДЕНЫ В РАЗДЕЛЕ 2

*2 Критерии оценки:*

**УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ**



№	КОМПЕТЕНЦИИ	ДЕСКРИПТОРЫ	Вид, форма оценочного мероприятия	КОМПЕТЕНЦИЯ ОСВОЕНА*			
				ОТЛИЧНО	ХОРОШО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО
	ОК – 4 СПОСОБНОСТЬ КОММУНИКАЦИИ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА РУССКОМ И ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКАХ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	<p><b>ЗНАЕТ:</b> З1: ФОРМЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ НА РУССКОМ И ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКАХ</p>	<p>Работа на практических занятиях Контрольная работа Зачет</p>	<p>Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p> <p>ЗАСЛУЖИВАЕТ ОБУЧАЮЩИЙСЯ, ОБНАРУЖИВШИЙ ВСЕСТОРОННЕЕ, СИСТЕМАТИЧЕСКОЕ И ГЛУБОКОЕ ЗНАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА, ПРЕДУСМОТРЕННОГО ПРОГРАММОЙ, УСВОИВШИЙ ОСНОВНУЮ ЛИТЕРАТУРУ И ЗНАКОМЫЙ С ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ, РЕКОМЕНДОВАННОЙ ПРОГРАММОЙ.</p>	<p>Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий</p> <p>заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p>	<p>Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p> <p>заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p>	<p>Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению</p> <p>выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала. Оценка ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по рассматриваемой дисциплине.</p>
		<p><b>УМЕЕТ:</b> У1: СТРОИТЬ КОММУНИКАЦИИ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ НА ДЕЛОВЫЕ ТЕМЫ</p>	<p>Работа на практических занятиях Контрольная работа Зачет</p>	<p>выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студенты работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для выполнения предлагаемых работ в задании источники знаний, показывают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки.</p>	<p>выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Студенты используют указанные преподавателем источники знаний, включая страницы атласа, таблицы из приложения к учебнику, страницы из справочной литературы по предмету. Задание показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p>	<p>ВЫСТАВЛЯЕТСЯ СТУДЕНТУ, ЕСЛИ ЗАДАНИЕ НА РАБОТУ ВЫПОЛНЯЕТСЯ И ОФОРМЛЯЕТСЯ СТУДЕНТАМИ ПРИ ПОМОЩИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ИЛИ ХОРОШО ПОДГОТОВЛЕННЫХ И УЖЕ ВЫПОЛНЕННЫХ НА «ОТЛИЧНО» ДАННУЮ РАБОТУ СТУДЕНТОВ. НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ ЗАТРАЧИВАЕТСЯ МНОГО ВРЕМЕНИ (МОЖНО ДАТЬ ВОЗМОЖНОСТЬ ДОДЕЛАТЬ РАБОТУ ДОМА). СТУДЕНТЫ ПОКАЗЫВАЮТ ЗНАНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА, НО ИСПЫТЫВАЮТ ЗАТРУДНЕНИЕ ПРИ РЕШЕНИИ КОНКРЕТНОЙ ЗАДАЧИ.</p>	<p>выставляется, если студенты показывают плохое знание теоретического материала и отсутствие умения применить знания к решению практической задачи. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных студентов неэффективны по причине плохой подготовки студента.</p>
		<p><b>ВЛАДЕЕТ:</b> Н1: НАВЫКАМИ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖЛИЧНОСТНОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО ДЕЛОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.</p>	<p>Работа на практических занятиях Контрольная работа Зачет</p>				





**Лист утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год**

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

<b>Учебный год</b>	<b>«Согласовано»:</b> заведующий кафедрой, ответственной за РПД (подпись и дата)
2018- 2019	08.05.2018 
2019- 2020	11.06.2019 
2020- 2021	
2021 – 2022	
2022 - 2023	
2023 - 2024	
2024- 2025	