

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой менеджмента
Протокол от «31» августа 2020 г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык
(английский)

(Б1.О.03)

краткое наименование дисциплины: не устанавливается

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент туристской индустрии»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2021

Новосибирск, 2020

Авторы – составители

доцент кафедры менеджмента Белая Елена Александровна

доцент кафедры менеджмента Бондаренко Ирина Викторовна

преподаватель кафедры менеджмента Иванова Марина Владимировна

доцент кафедры менеджмента Матюнин Владимир Михайлович

заведующий кафедрой менеджмента Симагина Ольга Владимировна

доцент кафедры менеджмента Филиппов Дмитрий Викторович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	12
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.	13
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.	15
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.	24
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	31
6.1. Основная литература.	31
6.2. Дополнительная литература.	32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	33
6.4. Интернет-ресурсы.	33
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	33

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС – 4.1	Способность к устной коммуникации на иностранном языке
		УК ОС – 4.2	Способность вести деловую переписку на русском/иностранном языке.
		УК ОС – 4.3	Способность провести деловую встречу на русском/иностранном языке.
		УК ОС-4.4.	Способность проводить оценку и готовить документы нормативно-правового, процессуального, организационно-распорядительного, служебного характера на русском/иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.1, УК ОС – 4.2, УК ОС – 4.3, УК ОС 4.4	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровни и единицы языка: фонетический уровень (орфоэпия, орфография); грамматический уровень (морфология, синтаксис, словообразование, пунктуация); лексический уровень (выбор слова, сочетаемость слов и т.д.); стилистический аспект (стили языка и речи), в т.ч. на иностранном языке; <p>на уровне умений:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета, в т. ч. на иностранном языке; - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах, в т. ч. на иностранном языке
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования деловой лексики в профессиональной коммуникации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Учебным планом для дисциплины **Иностранный язык** установлено:

Очная форма обучения:

- трудоемкость дисциплины – 12 з.е.,
- контактная работа с преподавателем – 244 часов, в том числе, 240 часов – практические занятия, 4 часа - консультации;
- самостоятельная работа – 116 часов.
- промежуточная аттестация – 72 часа (экзамены 2,4 семестры)

Заочная форма обучения:

- трудоемкость дисциплины – 12 з.е.,
- контактная работа с преподавателем – 44 часов, в том числе, 40 часов – практические занятия, 4 часа - консультации;
- самостоятельная работа – 366 часов.
- промежуточная аттестация – 22 часа (экзамены 2,4 семестры)

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Иностранный язык** предназначена для студентов 1-2 курсов, изучается в 1-4 семестрах.

В зависимости от сформированности лингвистической компетентности принятых на первый курс студентов программа предусматривает три уровня (ступени) обучения: уровень, условно обозначаемый «ниже среднего» (Pre-Intermediate – A2-B1), средний (Intermediate - B2) и повышенный (Upper-Intermediate — B2-C1).

Форма промежуточной аттестации: во 2 и 4 семестрах – экзамен.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

Очная форма обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	Ко нс	ПЗ	К СР		
Модуль 1 Английский язык повседневного и академического общения								
1 семестр	Обсуждение тем изучения. Контроль коммуникативных умений, навыков. Выступление с докладом. Презентации. Комментирование. Ведение записей, академическое письмо.	90			60		30	
Промежуточная аттестация								3
2 семестр	Обсуждение тем изучения. Контроль коммуникативных умений, навыков. Выступление с докладом. Презентации. Комментирование. Ведение записей, академическое письмо.	92		2	60		30	
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего		218		2	120		60	36
Модуль 2. Академический английский.								
3 семестр	Дискуссии по теме. Описание места. Вопросно-ответные задания по результатам чтения. Ответы на вопросы по результатам аудирования.	90			60		30	

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	Ко нс	ПЗ	К СР		
	Выражение своего мнения. Представление решения задачи. Описание предметов, описание диаграммы.							
Промежуточная аттестация								3
4 семестр	Дискуссии по теме. Описание места. Вопросно-ответные задания по результатам чтения. Ответы на вопросы по результатам аудирования. Выражение своего мнения. Представление решения задачи. Описание предметов, описание диаграммы.	178		2	60		26	
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего		214		2	120		56	36
Всего:		432			240		116	72

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	Ко нс	ПЗ	К СР		
Модуль 1 Английский язык повседневного и академического общения								
1 семестр	Обсуждение тем изучения. Контроль коммуникативных умений, навыков. Выступление с докладом. Презентации. Комментирование. Ведение записей, академическое письмо.	54			6		48	
Промежуточная аттестация								3
2 семестр	Обсуждение тем изучения. Контроль коммуникативных умений, навыков. Выступление с докладом. Презентации. Комментирование. Ведение записей, академическое письмо.	54			6		44	4
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего		108			12		92	4
Модуль 2. Академический английский.								
3 семестр	Дискуссии по теме. Описание места. Вопросно-ответные задания по результатам чтения. Ответы на вопросы по результатам аудирования. Выражение своего мнения. Представление решения задачи.	62			8		54	

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	Ко нс	ПЗ	К СР		
	Описание предметов, описание диаграммы.							
Промежуточная аттестация								3
4 семестр	<p>Дискуссии по теме. Описание места.</p> <p>Вопросно-ответные задания по результатам чтения.</p> <p>Ответы на вопросы по результатам аудирования.</p> <p>Выражение своего мнения. Представление решения задачи.</p> <p>Описание предметов, описание диаграммы.</p>	154		2	8		135	9
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего		216		2	14		189	9

Модуль 3. Академический английский - 2.								
5 семестр	<p>Дискуссии по теме.</p> <p>Вопросно-ответные задания по результатам чтения.</p> <p>Ответы на вопросы по результатам аудирования.</p> <p>Выражение своего мнения. Представление решения задачи.</p> <p>Описание предметов, описание диаграммы.</p>	54			6		48	

Промежуточная аттестация								Т
6 семестр	Дискуссии по теме Вопросно-ответные задания по результатам чтения. Ответы на вопросы по результатам аудирования. Выражение своего мнения. Представление решения задачи. Описание предметов, описание диаграммы.	54		2	6		37	9
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего		108		2	12		85	9
Всего:		432		4	40		366	22

Содержание дисциплины

ПЕРВАЯ СТУПЕНЬ (А2-В1)

Модуль 1. Английский язык повседневного и академического общения

Тема 1: Погода. Люди. СМИ.

Тема 2: Здоровье. Природные явления. Семья и общество.

Тема 3: Наука. Ночная жизнь. Работа.

Тема 4: Глобальные проблемы. Окружающая среда. Спорт.

Модуль 2. Академический английский.

Тема 5. Навыки чтения академических текстов.

Тема 6. Практика навыков чтения (Работа. Семейные ценности).

Тема 7. Классификация вопросно-ответных заданий (Спортивная удача. Права животных.)

Тема 8. Завершение высказывания (Технология. СМИ.).

Тема 9. Завершение высказывания (Планета Земля. Здоровье человека)

Тема 10. Завершение высказывания (Как стать счастливым. Здания и сооружения.)

ВТОРАЯ СТУПЕНЬ (В1-В2)

Модуль 1. Английский язык повседневного и академического общения

Тема 1. Личность. Работа. Путешествия.

Тема 2. Язык. Образование. Искусство и средства массовой коммуникации
Преступность и преступления.

Тема 3. Бизнес. Реклама. Тенденции развития

Тема 4. Проекты и проектирование. Инженерия.

Модуль 2. Академический английский

Тема 5. Функциональные стили языка (Здоровье. Пища для ума)

Тема 6. Рефлексия и обучение (Окружающая нас среда. Богатые и бедные.)

Тема 7. Критическое мышление (Спешка. Нехватка времени.)

Тема 8. Рефлексия и обучение (Психологическое здоровье. Без притяжения.)

Тема 9. Критическое мышление и оценка (Прогресс. Тупиковые ситуации)

Тема 10. Тайм-менеджмент (Номинальная стоимость. Технологии.)

ТРЕТЬЯ СТУПЕНЬ (B2-C1)

Модуль 1. Английский язык повседневного и академического общения

Тема 1. Общение. Окружающая среда. Спорт.

Тема 2. Медицина. Транспорт. Литература.

Тема 3. Архитектура. Глобализация. Искусство.

Тема 4. Психология. Культура. Технология.

Модуль 2. Академический английский

Тема 5. Современный мир.

Тема 6. Прошедшее — общественное и частное.

Тема 7. Век информации

Тема 8. Отдых и окружающая среда.

Тема 9. Здоровье.

Тема 10. Мир и за его пределами.

Тема 11: Общество потребления.

Тема 12: Культура и изменение.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для очной формы обучения

Таблица 4

Тема	Методы текущего контроля успеваемости	Форма контроля
Модуль 1. Английский язык повседневного и академического общения	Обсуждение тем изучения. Контроль коммуникативных умений, навыков. Составление диалогов, рассказов. Выступление с докладом. Презентации. Комментирование. Ведение записей, написание изложения.	З, Э
Модуль 2. Академический английский.	Дискуссии по теме. Описание места. Вопросно-ответные задания по результатам чтения. Ответы на вопросы по результатам аудирования. Выражение своего мнения. Представление решения задачи. Описание предметов, описание диаграммы.	З, Э

Для заочной формы обучения

Тема	Методы текущего контроля успеваемости	Форма контроля
Модуль 1. Английский язык повседневного и академического общения	Обсуждение тем изучения. Контроль коммуникативных умений, навыков. Составление диалогов, рассказов. Выступление с докладом. Презентации. Комментирование. Ведение записей, написание изложения.	Э
Модуль 2. Академический английский.	Дискуссии по теме. Описание места. Вопросно-ответные задания по результатам чтения. Ответы на вопросы по результатам аудирования.	З, Э

	Выражение своего мнения. Представление решения задачи. Описание предметов, описание диаграммы.	
Модуль 3. Академический английский (заочная форма обучения).	Дискуссии по теме. Вопросно-ответные задания по результатам чтения. Ответы на вопросы по результатам аудирования. Выражение своего мнения. Представление решения задачи. Описание предметов, описание диаграммы.	3, Э

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (1 и 3 семестры) и экзамена (2 и 4 семестры).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Примерный перечень презентаций:

1. Известные люди 20-21 веков;
2. Обычаи и традиции различных стран;
3. Современные средства коммуникации;
4. Политические новости;
5. Мировые ценности: шедевры архитектуры, искусства;
6. Образование.

Пример лексико-грамматического упражнения

Use another form of the word in brackets to complete the sentence.

- 0 There's a lot of mistrust in this office. No one believes anything anyone says. (trust)
- 1 Wearing a pair of jeans is rather _____ for a wedding. (appropriate)
- 2 The meeting was _____ as nothing was agreed on. (effective)
- 3 Could you come on Saturday as Friday is rather _____. (convenient)
- 4 We hope that racial _____ is now a thing of the past and colour will never again decide your position in life. (equality)
- 5 It was a case of total _____. Why they didn't sack him sooner I'll never know. (management)
- 6 The planning was spectacularly _____. Only ten minutes before the quiz started someone asked if we had bought the prizes. Of course no one had. (efficient)
- 7 I think it highly _____ that there'll be snow today. It's too warm. (likely)
- 8 They were _____ to get the report in on time. (able)
- 9 You would have known not to say that, if you weren't so _____. (sensitive)

1
0

Пример контрольной работы

TEST 1

Use the words in the box to describe the weather.

hurricane flood windy cloudy humid blizzard foggy thunderstorm drought

o
f

t
h

- 0 Rain, wind, lightning and noise. thunderstorm
- 1 I couldn't see anything. _____
- 2 The snow is very bad and it's very windy. _____
- 3 There's no water to drink. _____
- 4 No blue skies today. _____
- 5 The rain closed the roads. _____
- 6 My home flew away. _____
- 7 I am hot and wet. _____
- 8 _____

2 Make sentences using the present simple or present continuous.

- 0 He / like / Chinese food.
c He likes Chinese food.
- 1 It / not / rain / outside / this morning.
d _____
- 2 Every / year / my family / go / to France.
d _____
- 3 There / not / be / any / good programmes / on TV / tonight.
, _____
- 4 You / use / the library / often?

- 5 The shop / give / a discount / on women's clothes / this week.
e _____
- 6 Mehmet / revise / for his exams / these days.
p _____
- 7 It / not / snow / in winter / here.
m _____
- 8 You / understand / Pawel's English?
h _____
- a _____

3 Do these time expressions use the present simple or the present continuous?

- 0 right now present continuous
- 1 usually _____
- 2 always _____
- 3 currently _____
- 4 sometimes _____
- 5 these days _____
- 6 never _____
- 7 today _____
- 8 every year _____

4 Put the verbs in the box in the correct column.

come melt do trek know want study go be

--	--	--

5 Add appropriate words or phrases to the dialogue.

- A: ⁰ Let's talk about cars. Which is the best car to buy?
 B: What ¹ _____ the Renault Clio? I really like it!
 A: ² _____ you? I think it looks ugly. What do you ³ _____ the Peugeot 307?
 B: Nothing special really. I don't really like it.
 A: ⁴ _____ do I. It's too slow.
 B: I'm not ⁵ _____ about that but I do need a bigger car.
 A: ⁶ _____ do I. I also don't like the Nissan Note.
 B: ⁷ _____ you? I think it's nice.
 A: Why do you think so?
 B: I think it's nice ⁸ _____ I've got one!

6. Translate from Russian into English.

Никто из нас не любит дайвинг, ни я ни мой брат. Мы наслаждаемся ходьбой на лыжах.

Все в их семье любят спорт. Обычно они проводят отпуск спускаясь на плоту по горной реке на Урале.

Моя мама думает, что сноуборд - это чрезвычайно опасный вид спорта.

Я люблю наблюдать за дикой природой.

Я думаю, многим людям нравится мягкий климат Англии. - И я так думаю. Там никогда температура не опускается до минус 20 градусов. И зима не длится дольше трех месяцев.

Я думаю о том, какая будет зима: снежная и морозная или мягкая. Не люблю надевать теплую одежду чтобы не замерзнуть.

Этот отель предлагает большой диапазон занятий для людей, которые любят активный образ жизни. Он привлекает много людей, иногда он просто переполнен.

Самым лучшим временем года для отпуска я считаю лето, когда можно расслабиться на песчаном пляже.

Весь регион часто страдает от сильных ветров. Иногда регион испытывает серьезные проблемы.

Жаркая погода является причиной многих проблем со здоровьем.

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации

4.3.1

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС – 4.1	Способность к устной коммуникации на иностранном языке
		УК ОС – 4.2	Способность вести деловую переписку на русском/иностранном языке.
		УК ОС – 4.3	Способность провести деловую встречу на русском/иностранном языке.
		УК ОС-4.4	Способность проводить оценку и готовить документы нормативно-правового, процессуального, организационно-распорядительного, служебного характера на русском/иностранном языке

4.3.2

Таблица 6

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 4.1 Способность к устной коммуникации на иностранном языке	Осуществляет устную коммуникацию на иностранном языке.	
УК ОС – 4.2 Способность вести деловую переписку на русском/иностранном языке.	Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания. Выбирает адекватную форму делового документа, соблюдает требования к языку делового документа, соблюдает требования по оформлению делового документа	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм, без ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 4.3 Способность провести деловую встречу на русском/иностранном языке.	Выбирает адекватную форму деловой коммуникации русском/иностранном языке. Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией. Демонстрирует знание норм делового этикета. Самостоятельно планирует и проводит публичное выступление на русском/иностранном языке. Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере	Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели. Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию. Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространённой в деловой сфере.
УК ОС-4.4 Способность проводить оценку и готовить документы нормативно-правового, процессуального, организационно-распорядительного, служебного характера на русском/иностранном языке	Связно и логично представляет профессиональную информацию в устной и письменной форме на русском/иностранном языке. Отбирает содержание документа, адекватное цели его написания, может его оценить и проанализировать.	Извлекает необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной сферы. Отбирает содержание документа, адекватное цели его написания. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Промежуточная аттестация проводится в форме двух зачетов и экзаменов

Зачет выставляется по результатам работы в 1 и 2 семестрах 1 курса для студентов очной формы обучения. По итогам зачёта в ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: *аудирование, беседа по теме и перевод текста.*

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего первого курса и 1 семестра второго курса для студентов очной формы обучения. По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, обсуждение темы и публичное выступление с использованием презентации.*

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Пример экзаменационного теста

1. For questions 1–15, read the text below and decide which answer (A, B, C or D) best fits

the space.

In September, I'm going to university but at the moment I am ⁰ *in two minds* about where to go and what to study. My personal choice would be to study theatre in Rome. I have a very open personality, I am full of self-¹ _____ and people say that when they talk to me they can't ² _____. So, studying theatre would be a great idea as I could be an actor, or even a ³ _____. In addition, living in Rome sounds so ⁴ _____. Life in Italy is totally ⁵ _____ to life in England but I think I can ⁶ _____ the different ⁷ _____ and ways of life there. The only big problem for me is the ⁸ _____ in Rome. There are just too many cars! The university does provide a ⁹ _____ service to the university but friends tell me it still takes two hours. Another problem is my parents. I think it is highly ¹⁰ _____ that they will ¹¹ _____ me going to Italy and studying theatre. They want me to study International Politics in York. Their ¹² _____ for this is that they want me to be a highly ¹³ _____ academic. I must admit, I am interested in ¹⁴ _____ but I'd rather study theatre. Still, I'd better ¹⁵ _____ doing some more work because if I don't pass my exams I won't be going anywhere!

0 a out of my mind b making up my mind c in two minds d keeping an open mind

1 a confidence b defence c development d respect

2 a speak louder than words b get a word in edgeways
c hear it on the grapevine d on the same wavelength

3 a poet b critic c ghostwriter d dramatist

4 a frustrated b isolated c intriguing d inadequate

5 a criticised b different c moving d impossible

6 a approve of b consent to c participate in d adjust to

7 a cuisines b climates c customs d geography

8 a traffic congestion b mindless vandalism c open spaces d crime rate

9 a barge b shuttle c scooter d tram

10 a unnecessary b ineffective c unlikely d mistrust

11 a relate to b get on with c succeed d approve of

12 a motive b profile c assessment d false impression

13 a praised b different c unexpected d qualified

14 a natural resources b psychology c human rights d hierarchy

15 a get down to b put up with c fall out with d get used to

2. For questions 16–30, read the text below and think of the word which best fits each space. Use only one word in each space.

When you visit ⁰ *the* Louvre Gallery in Paris you find yourself face to face with one of the greatest mysteries in the art world. For hundreds of years, no one has known ¹⁶ _____ the woman in Da Vinci's famous painting 'The Mona Lisa' was. No one knows ¹⁷ _____ she was rich or poor, fact or fiction. Her identity ¹⁸ _____ caused ¹⁹ _____ argument over the years. ²⁰ _____ the back of the painting had ²¹ _____ signed or dated, investigators may have been able to discover Mona Lisa's identity. In addition, there is ²² _____ record of a commission for the portrait in Da Vinci's papers. Supposing there was a note in his paper, would ²³ _____ have helped us find this mystery women's identity? Maybe the answer can be found in the fact that the painting ²⁴ _____ to be called 'La Gioconda'. German scientist Veit Probst thinks so. He has ²⁵ _____ he knows who Mona Lisa ²⁶ _____. He is sure that she is Lisa Gerardoni, wife of a Florentine cloth merchant ²⁷ _____ Francesco del Giocondo. Probst ²⁸ _____ journalists that her identity ²⁹ _____ revealed by a note that belonged to a former owner of the painting. His scientific article on this issue will ³⁰ _____ published next month.

3. For questions 31–40, complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold and other words. You must use between two and five

words in total.

31 I could give you my boat for a month. Where would you go?

imagine

_____ my boat for a month, where would you go?

32 They drove for ten hours and then saw the coast.

driving

They _____ ten hours before they saw the coast.

33 I finally managed to convince him to come.

succeeded

I finally _____ come.

34 It's not possible for him to finish the report by ten.

finished

He _____ the report by ten.

35 What time is it?

know

Do you _____ ?

36 'Is the train arriving at eleven tomorrow?'

arriving

She asked _____ at eleven the next day.

37 David says he will do it so it won't be necessary for you to go.

4. Read the text below and look carefully at each line. Some of the lines are correct, and some have a word which should not be there.

If a line is correct, put a tick (☐). If a line has a word which should not be there, write the word in the space.

0 Last year, while we were on our way to our holiday house, we had had a 00 car crash. It wasn't a bad accident. Both cars were only slightly 41 damaged and the man with who was in the other car hurt his hand but 42 it was not a bad injury. However, his lawyer suggested taking us to 43 court to get damages. We didn't want go to court so we had a little 44 choice but to offer him a large amount of money. If you were 45 being in our situation, what would you have done? 46 His lawyer advised to him to accept the offer. However, to our 47 surprise, he has felt that he deserved more than we were offering.	<input type="checkbox"/> _____
--	--------------------------------

<p>48 After that, the man had refused to discuss any offer we might 49 suggest, even though we asked to him what he wanted from us. 50 So here we are now in court. We are extremely devastated by all this but what can we do?</p>	
---	--

5. For questions 51–60, read the text below. Use the word given in capitals beside each gap to form a word that fits in the same space in the same line.

It's not that I ⁰ *dislike* (LIKE) working in this office. That comment would be totally
⁵¹ _____ (ACCURACY). There are a lot of things that I really like, for example the
⁵² _____ (DEVELOP) programme, which is really ⁵³ _____ (VALUE) in this
profession if you want to get a promotion. What really makes me angry is the ⁵⁴ _____
(RESPONSIBILITY) behaviour of some of the managers here. In recent years, this company has
grown so large that we are now an ⁵⁵ _____ (NATIONAL) company with offices in ten
cities around the world. As well as being a large company, we are now a ⁵⁶ _____
(CULTURE) company. However, many of the British-based managers don't seem to realise this
and have made no effort to understand their foreign colleagues. This has resulted in a lot of
⁵⁷ _____ (UNDERSTAND) and a feeling of ⁵⁸ _____ (TRUST) in many offices.
I'd like to think we can do something about this but I think it is ⁵⁹ _____ (LIKELY). Many
managers, however, think such action is ⁶⁰ _____ (NECESSITY) and we should only be
concentrating on making a profit.

6. You are going to read an article about art forgeries. Choose from the list A–H the sentence which best summarises each part (1–7) of the article. There is one extra sentence which you do not need to use.

WHEN IS THE MONA LISA NOT THE MONA LISA?

1 How many Mona Lisa paintings do you think there are in the world today? Just the one? I don't think so. The truth is that there are probably many, many Mona Lisa's hanging on walls or in studios. Of course only one was painted by Leonardo Da Vinci but the art of copying or, if you can call it by its legal term, 'forgery' is very common in the art world.

2 In fact it is true to say that artists have been copying from other artists for hundreds if not thousands of years. Traditionally, it was normal for artists to copy other artists' paintings. This was a way of making sure historical, religious and artistic traditions were available for future generations. It was considered normal for an artist in training to practise by copying the work of other great artists. In fact some of the most famous forgers in history, probably discovered their skill while studying art at university. Even today this practice continues.

3 Historically, the purpose of art was for historical reference, religious inspiration, or simple enjoyment. Most of the time no one cared who painted the paintings. This is why we find it difficult to identify the artists behind some of the greatest older paintings. Paintings were usually commissioned by the church or state, not by individuals so the name of the artist was really unimportant.

4 However, from around the 16th century the church and state became poorer and money found its way into the hands of rich individuals. These individuals, as a means of showing their place in society or a knowledge of art, drastically increased the demand for art. Suddenly more and more artists were needed and people competed to buy the paintings of certain individual artists. These

created people whose job it was to buy and sell paintings. It also created galleries and auction houses. Suddenly art was a business and at its centre was money.

5. As it became more and more important to decide how to value a painting or a work of art, dealers and collectors needed to create a system to value a painting. One way of doing this was by identifying an artist. If a painting was by Da Vinci then it would be exceedingly expensive. If it was a painting by one of his students it would be far cheaper. Now it was important for artists to sign their works so that they could be identified.

6 The problem with this system was that anyone could copy a signature. More complex ways of identifying the artist were needed, such as the colours they used or how they mixed their paints. Soon it became an art itself to be able to identify who really painted a work of art. However, even styles can be copied and art students who needed to make money now could make a name for themselves by being able to copy exactly a great painter's style of work.

7 In addition, as always when money is involved, laws were needed to protect the real painters and paintings. It is at this point when we stop talking about 'copying' and begin talking about 'forgery' and 'forgers'.

8 Today there are strict laws protecting artists and art from forgery. Dealers and auction houses employ specialists who are skilled at identifying forgeries. However, whilst copying is central to learning the art of Art, Art will continue to create the same people that damage it, the forgers. So don't expect there ever to be one Mona Lisa.

0. There are many forgeries in the world today. _____ I _____

A Dealers looked for the name of an artist on the painting. _____

B Copying is an important tradition in the Art World. _____

C Laws make copying a crime. _____

D Ways of identifying paintings became more complex. _____

E Why were paintings painted and who for? _____

F Not all forgeries are found. _____

G Art makes its own criminals. _____

H Art becomes commercial. _____

7. You are going to read a newspaper article in which people talk about their favourite forms of transport. For questions 1–7, choose from the people. For questions 8–14, choose which person's form of transport is referred to. The people and the types of transport may be chosen more than once and there may be more than one answer.

DAVE:

Last year I went on an adventure camp with friends in America and I got the opportunity to ride a quad bike. It was fantastic. They are really fast and go pretty much anywhere but you do have to be careful. Maybe it's just men who have a need for speed but you always want to go a bit faster and that really isn't a very good idea when you are in a forest. I nearly had a really bad accident.

VIJAY:

When I went skiing in Switzerland last year we had to use a cable car to get to the top of the mountain. Because it is so slow it gives you a lot of time to look around you and the views from the car were magnificent. It's very relaxing to use a cable car, which is just as well as five minutes later you are probably zooming down the side of a mountain. Unfortunately, when I was there the cable cars were really crowded.

PENNY:

When I was young I was terrified of closed spaces so it is really strange that I spent most of my life in a submarine. I've been in the Royal Navy now for ten years and from the first moment I saw a submarine I wanted to work in one. I know it's strange but I've always been the type of person who challenges their fears. The great thing about a submarine is the friendships you build in one. Because you are all in this tin can with nowhere to go and no one else to talk to, you all become really close friends.

KEMAL:

When I was young my family lived in Cappadocia which is famous for its caves and its geography. Some foreigners living there ran a balloon company so tourists could see Cappadocia from the sky. One day they let me go up in the balloon and I was absolutely amazed by what I saw. I could see right across Cappadocia and suddenly it looked a completely different place. That summer I wouldn't leave the owners alone. I was desperate to go up as often as possible. Now I hope that when I finish university, I can start my own balloon company, maybe on the coast of Turkey.

FRANCOIS:

I've always wanted to travel on a hydrofoil since I saw one when I was child. Unfortunately there are now very few hydrofoils in service in France. They used to be very common, travelling from one tourist resort to another. You could always recognise them by the noise they made and the way their blades threw up the water. My mother says we had hovercrafts before hydrofoils. These looked like ships on bubbles. It doesn't sound very safe to me. Of course, when I was young the big problem with hydrofoils was that they were so expensive and now when I have the money, I can't find one.

OLA:

In my city Warsaw, one of the most popular forms of transport is the tram. It's particularly popular with university students in the centre. I don't know why because of course the underground is better. Maybe it's because the trams are old and they remind us of the past. Certainly the seats are very uncomfortable. The big advantage of them though is that although they are quite slow it is easier to get around town because they don't cause so much congestion. It is actually quicker to get from one part of town to the other during the rush hour by tram than it is by car. Plus, you get to see the city rather than just blank walls if you take the underground.

ROBERTA:

I own my own scooter. In Italy it's almost a tradition, or at least it used to be, to have your own scooter. Scooters are great because you can quickly move through the traffic and get to where you want to go quickly and easily. There's no trouble with traffic congestion as the scooter can go round the cars that are stuck in the jam. In many countries people say it's dangerous to ride a scooter in traffic but in Milan it isn't because most of the time the cars aren't moving because of the traffic! My scooter is bright yellow with flowers painted on it. I know it's a bit strange but that's the beauty of scooters. Motorbikes are just hard and grey but scooters are fun.

Which person ...

- 0 ... travelled up a mountain? Vijay
- 1 ... used their form of transport to overcome a phobia? _____
- 2 ... has redesigned their form of transport? _____
- 3 ... does not say what their form of transport is? _____
- 4 ... probably won't have the opportunity to use their form of transport? _____

- 5 ... used their form of transport on holiday? _____
- 6 ... knew the owner of the form of transport? _____

Which form of transport ...

- 7 ... shows the world in a different way? _____
- 8 ... forces people to get to know each other? _____
- 9 ... is popular with young people? _____
- 10 ... motivates you to drive quickly? _____
- 11 ... avoids traffic? _____
- 12 ... is noisy? _____

8. You will hear part of an interview with Mary Robinson who writes about reading skills. For questions 1–6 complete the sentences.

Track 5

1 There is a connection between how much you read and ...

2 People who watch TV get more ...

3 To get a general idea of the reading, look carefully at ...

4 Readers should think about what the writer ...

5 Focussing on vocabulary makes reading ...

6 To help reading faster, you can use ...

Шкала оценивания

85-100 баллов	содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
70-84 баллов	содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
55-69 баллов	содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
менее 55 баллов	содержание курса не освоено

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме двух зачетов и экзамена для очной формы обучения.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 и 2 семестрах для студентов очной формы обучения. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: *аудирование, беседа по теме и перевод текста.*

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выразить и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочитать и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с английского языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего первого курса и 1 семестра второго курса для студентов очной формы обучения, и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, беседа по теме и публичное выступление с использованием презентации.*

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объем предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выразить и обосновать свою точку зрения.

В рамках *публичного выступления* студент должен представить подготовленную презентацию на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации – 7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут. Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЕТЕ (АУДИРОВАНИЕ)

Listen to the phone calls and do the tasks.

1. Underline the correct phrases in italics in the call. Then listen to the phone call and check your answers.

RECEPTION (1) Tell me / Good morning. AIC computing.

JOH Sales, please.

RECEPTION One moment.

SALES (2) Ready / Hello. Sales. (3) Can I help you? / What do you want?

JOHN Yes. (4) Give me / Can I speak to Vitale Marini, please?

SALES Certainly. One moment.

VITALE Vitale Marini (5) speaking / talking.

JOHN Hi Vitale. (6) I am / It's John Peterson here.

VITALE Oh John. How are you?

2. Listen to it again and add words from the first phrase in bold to complete the second friendly and polite phrase.

1 What's your name?

Sorry, could I have your name _____ ?

2 Who do you want to speak to?

Who would you like _____ ?

3 She's in a meeting.

I'm afraid _____ .

4 He's talking to someone.

One moment. He's just _____ .

5 Do you want to wait?

Would _____ like _____ hold?

6 What's it about?

Can I ask _____ it's in connection with?

7 Wait! I need to find a pen.

Sorry, I'm just looking for _____ .

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЕТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Self-Presentation.
2. Work and Jobs.
3. Higher Education.
4. Business Meetings.
5. Looking for a Job.
6. Countries and Cities

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЕТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Translate the text with a dictionary.

Improving Business Communication Skills

Good relations among members of a business are critical for success. Good communication skills are an important element for the development of good relationships. Poor communications starve a relationship while good communications nourish it. This is true regardless of whether you are a member of a committee looking at starting a business or a member of a team operating a business. So, improving communication skills is important for success. But this doesn't just happen. Both the receiver and the sender must work at developing verbal and listening skills.

Do not allow ridicule, punishment or lecturing in business discussions. Encourage listening, understanding, finding alternatives, commitment to action, and support for one another. Listen not only to what the other person is saying, but also to what he/she is feeling. Being respectful of all team members is important at all times.

When we are under pressure we become frustrated and may verbally attack the behavior of someone we work with. The other person feels hurt by our comments and counterattacks. This system of attack and counterattack continues until someone withdraws from the conversation. Instead of counterattacking, the other person may hold their feelings and the situation will not escalate. However, the other person will harbor these feelings and the emotions may be vented later.

Перевод:

Совершенствование навыков делового общения

Хорошие отношения между коллегами по бизнесу имеют решающее значение для успеха. Хорошие навыки общения являются важным элементом для развития хороших отношений. Плохое общение истощают отношения, в то время как хорошее, его питает. Это справедливо независимо от того, являетесь ли вы членом комитета, который собирается начать бизнес или членом команды, управляющей бизнесом. Таким образом, улучшение навыков общения очень важно для успеха. Но это не так просто. Оба участника коммуникации должны работать над развитием грамотной речи и умения слушать.

Не допускайте насмешек, суровых высказываний или поучительства в деловых дискуссиях. Поощряйте тех, кто слушает, понимает, ищет альтернативы, выражает приверженность работе и оказывает поддержку. Слушайте не только то, что говорит другой человек, но и то, что он чувствует. Уважение ко всем членам команды важно в любое время.

Когда мы находимся под давлением, мы можем сорваться и накричать на коллегу, если его поведение чем-то нас не устраивает. И тогда этот человек может обидеться на наши замечания и контратаки. Эта система атак и контратак будет продолжаться до тех пор, пока кто-то не закончит разговор. Вместо контратаки, другой человек может сдерживать свои чувства, и ситуация не будет усугублена. Тем не менее, такой человек будет скрывать эти чувства, и в какой-то момент, эти эмоции могут быть выпущены наружу.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

1. Listen to Steven talking about his job. Complete the sentences from the interview with words from the box. Then change the sentences using *he* instead of *I*.

don't have to, have to, had to, Do you have to, didn't have

1. I _____ work very long hours.
2. _____ work at the weekend?
3. I _____ do the washing-up.
4. We _____ learn the basics.
5. I _____ wait too long to get a job.

2. Use these phrases to make past simple questions. Then listen to the interview and put the questions in the correct order.

1) leave your last job?	4) be your first job?
2) go to school?	5) be born?
3) grow up?	6) join your present company?

Work experience

- Why _____ ?
 When _____ ?
 What _____ ?

Personal history

- Where _____ ? _____
 Where _____ ? _____
 Where _____ ? _____

3. Listen to the interview again. Are these sentences true (T) or false (F)?

1	He wasn't born in New York	
2	He didn't grow up in Manhattan	
3	He didn't go to Harvard	
4	He didn't get a job as a consultant	
5	He didn't join his present company in	
6	He didn't like the long hours at McKinsey	

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ТОПИКОВ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Forms of Business Organizations
2. Organizational Structure
3. Company's History
4. Managers
5. The Management Process
6. Management Skills

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Make a presentation on one of the topics.

1. Types of companies
2. Management vs. Leadership
3. Types of management
4. Structure of a corporation

5. Types of partnership

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации процесса освоения дисциплины

Английский язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере менеджмента, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучающимися различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обсуждать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-

преобразующего отношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на английском языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет - ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;
- сделана в полном объеме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на иностранном языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.

- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;

- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% -51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к аудированию

Суть процедуры аудирования заключается в восприятии устной иностранной речи и выполнении соответствующих письменных заданий:

1. Определите, какие из приведенных утверждений верные и неверные.
2. Письменно ответьте на вопросы.
3. Заполните таблицу.
4. Выберите правильный вариант из предложенных.

Аудиозапись воспроизводится дважды, с промежутком в одну минуту, для внесения студентами ответов. После второго воспроизведения студентам дается время на внесение окончательных ответов.

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьезно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступать к заучиванию текста. Рекомендуется несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;

- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в английском и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен английского, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов [Электронный ресурс] :

учебник и практикум для академического бакалавриата / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общ. ред. А. К. Купцовой. — Электрон. дан. — Москва: Изд-во Юрайт, 2016. — 348 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/89412EA6-E5B1-42EB-AA7F-D9D5C95C83B2, требуется авторизация (дата обращения : 03.03.2016). - Загл. с экрана.

2. Практический курс английского языка = Practical Course of English for Students of Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов экон. специальностей вузов / Л.В. Бедрицкая [и др.]. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 368 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28198>, требуется авторизация (дата обращения : 03.06.2016). - Загл. с экрана.

3. Шуваева, А. М. Иностраный язык (английский) : учеб. пособие для студентов очной, заоч. и дистанц. форм обучения / А. М. Шуваева, Н. О. Шпак, Е. А. Крутько ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 302 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио CD-ROM). – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sarpanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2016). - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. **Английский** язык для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Коротких, Г. И. Коротких, Н. Э. Бирман и др. ; ФГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» ; под общ. ред. Г. И. Коротких ; науч. ред. В. А. Шабашев. - Электрон. дан. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 243 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

2. **Арнольд, И. В.** Лексикология современного английского языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Арнольд. - 2-е изд., перераб. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 376 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103311>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

3. **Бурова, З. И.** Учебник английского языка для гуманитарных специальностей ВУЗов [Электронный ресурс] / З. И. Бурова. - 8-е изд. - Электрон. дан. — Москва : АЙРИС-пресс, 2011. - 563 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79002>, требуется авторизация (дата обращения : 02.06..2016). – Загл. с экрана.

4. **Иващенко, И.А.** English for Public Administration = Английский язык для сферы государственного и муниципального управления: учеб. Пособие / И.А. Иващенко; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. – Москва: Флинта: МПСИ, 2008. – 211, [1] с.

5. **Иностраный язык (английский)** : метод. рекомендации для преподавателей, работающих на всех формах обучения по направлениям: 38.03.04 - Гос. и муницип. упр.; 38.03.03 - Упр. персоналом; 40.03.01 - Юриспруденция; 38.03.01 - Экономика / сост.: Е. А. Крутько, Н. О. Шпак, А. М. Букреева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 134 с.

6. **Митрошкина, Т. В.** Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов высших учебных заведений экономического профиля / Т. В. Митрошкина. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2013. — 304 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28068>, требуется авторизация (дата обращения : 03.06.2016). - Загл. с экрана.

7. **Сребная, Н. М.** English for Managers : учеб.-метод. пособие по развитию навыков уст. речи, чтения и пер. / Н. М. Сребная, С. В. Малыгина ; СибАГС. – Новосибирск, 2001. – 116 с.

8. **Турук И.Ф.** English for Students of Management [Электронный ресурс]: учеб.-метод. комплекс/ И.Ф. Турук, Е.И. Лобанова. — Электрон. дан.— Москва : Евраз. открытый ин-т, 2010.— 124 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10586.html>, требуется авторизация (дата обращения : 03.03.2016). - Загл. с экрана.

9. **Утевская, Н. Л.** English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского

языка. Версия 2.0 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Л. Утевская. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Антология, 2012. — 480 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42358>, требуется авторизация (дата обращения : 03.03.2016). - Загл. с экрана.

10. Barrall, I. Intelligent business: Workbook / I. Barrall, N. Barrall. – Edinburgh: Longman, 2008. – 96 p. +1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – (Pre-Intermediate Business English).

11. Johnson, C. Intelligent Business: Coursebook / C. Johnson. – Edinburgh: Longman, 2008. – 176 p. + 1 br. (31 p.) – (Pre-Intermediate Business English).

6.2 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. **Байков, В.Д.** Англо-русский, русско-английский словарь : соврем. лексика, идиомы, разговор. выражения, американизмы, сленг : более 40 000 слов и словосочетаний / В. Д. Байков, Д. Хинтон. - М. : Эксмо, 2009. - 621, [1] с.

2. **Караванов, А.А.** Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учеб. пособие / А. А. Караванов. - М. : Инфра-М, 2011. - 211, [1] с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004780-5.

3. **Трофимова, З.С.** Словарь новых слов и значений в английском языке = Dictionary of New Words and Meanings : более 1 000 слов. ст. / З. С. Трофимова. - М. : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 302 с.

6.4 Интернет-ресурсы

1. Дубовский Ю. А. Основы английской фонетики: учебное пособие - Москва: Флинта, 2009. - 344 с. // Университетская библиотека онлайн (<http://www.biblioclub.ru>).

2. Кожаева М. Г. Грамматика английского языка в таблицах: учебное пособие - Москва: Флинта, 2010. - 59 с. // Университетская библиотека онлайн (<http://www.biblioclub.ru>).

3. www.collinslanguage.com

4. www.cambridge.org/elt/englishforthemedia

5. www.dictionary.cambridge.org

6. www.google.com

7. www.ldoceonline.com

8. www.macmillandictionaries.com

9. www.oxforddictionaries.com

10. www.wikipedia.org и др.

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы*	Перечень лицензионного программного обеспечения.
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционных занятий (ауд.№</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель,	Microsoft Windows

313, № 315, № 317, № 319, №321, № 345, № 347, № 349)	антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 214, № 216, № 218, № 236, № 304, №325</i>	Интерактивная доска (№304), экран, компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет (№№236, 304,325), столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная	Microsoft Windows
<i>Компьютерные классы (ауд. № 205, № 206, № 207, № 208, № 213, № 215, № 217)</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows; 1С версия: Предприятие 8; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»
<i>Класс деловых игр (ауд. № 224, № 226, № 228, № 230)</i>	Ноутбуки (до 10 шт), выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья	Microsoft Windows
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития (ауд. № 233)</i>	Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеомэгнитофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего	Microsoft Windows

	просмотра для проведения фокус-групп	
<i>Аудитории для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 207, № 208)</i>	Принтер-2 шт. компьютеры - 22 шт. с подключением к Интернету, к локальной сети института (включая правовые системы), автоматизированной библиотечной информационной и электронной библиотечной системам, столы аудиторные, стулья	Microsoft Windows; 1С версия; Предприятие 8; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»
<i>Лингафонные кабинеты(№ 205, № 206)</i>	11 компьютеров с подключением к локальной сети института и интернет, 16 микротелефонных гарнитур, проектор столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»
<i>Информационно-ресурсный центр (ауд. № 101, № 201)</i>	16 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»

	Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа, столы аудиторные, стулья	
<i>Информационно-ресурсный центр. Информационно-библиографический отдел с читальным залом (ауд. № 204, абонемент (ауд. № 007) (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102)</i>	Компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»

* Поддержку и обеспечение средств информационно-коммуникационных технологий в Сибирском институте управления-филиале РАНХиГС осуществляет Информационно-техническое управление, работники которого в основном имеют высшее техническое образование, и их квалификация соответствует требованиям, установленным в ЕТКС.

В Сибирском институте управления-филиале РАНХиГС обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной, учебно-методической, научной литературы и других видов публикаций. Объем электронных ресурсов, доступных пользователям Библиотеки на договорной и лицензионной основе, включает 18 отечественных и зарубежных электронных библиотек, и баз данных. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда могут обеспечивать одновременный доступ 25% обучающихся по образовательной программе.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Планируемое пополнение библиотечного фонда - 14 наименований учебников и учебных пособий основной литературы (210 экземпляров) и 23 наименования учебников, монографий и др. изданий дополнительной литературы (184 экземпляра) из расчета 0,5 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и 0,25 экземпляров дополнительной литературы на обучающегося.

Сведения о наличии специальных условий для получения образования обучающимися с

ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Наличие условий для получения образования обучающимися с ОВЗ (да/нет, комментарии)
1.	Обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения соискателя лицензии (лицензиата), а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальных пониженных стоек-барьеров; при отсутствии лифтов аудитории для проведения учебных занятий должны располагаться на первом этаже)	да
2.	Предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков	да
3.	Адаптированные образовательные программы (специализированные адаптационные предметы, дисциплины (модули))	да
4.	Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)	да
5.	Размещение в доступных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий	да
6.	Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров)	да