

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А. П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ С. А. Петрушенко  
«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Английский для специальных целей**

Направление подготовки  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
44.03.05.18 Иностранный язык (английский) и Иностранный язык (немецкий)

Для набора 2026 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА            английского языка****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>9 (5.1)</b>		Итого	
	9			
Неделя	9			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	54	54	54	54
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026, протокол № 9.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Зав. каф., Тимошенко Юлия Михайловна

Зав. кафедрой: Тимошенко Ю.М.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение лексических и грамматических особенностей различных дискурсов английского языка с перспективой последующей реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ различных уровней и направленности с использованием возможностей цифровой образовательной среды
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПКО-1:	Способен осуществлять профессиональную деятельность с использованием возможностей цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно-образовательного пространства
ПКО-1.1:	Владеет средствами ИКТ для использования цифровых сервисов и разработки электронных образовательных ресурсов
ПКО-1.2:	Осуществляет планирование, организацию, контроль и корректировку образовательного процесса с использованием цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно-образовательного пространства
ПКО-1.3:	Использует ресурсы международных и национальных платформ открытого образования в профессиональной деятельности учителя основного общего и среднего общего образования
ПКО-3:	Способен реализовывать основные общеобразовательные программы различных уровней и направленности с использованием современных образовательных технологий в соответствии с актуальной нормативной базой
ПКО-3.1:	Осуществляет обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и современных образовательных технологий
ПКО-3.2:	Осуществляет педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов
ПКО-3.3:	Применяет предметные знания при реализации образовательного процесса
ПКО-3.4:	Организует деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности
ПКО-3.5:	Участвует в проектировании предметной среды образовательной программы
ПКР-7:	Способен разрабатывать и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы
ПКР-7.1:	Знает особенности, типы дополнительных общеобразовательных программ и алгоритм проектирования дополнительных общеобразовательных программ
ПКР-7.2:	Умеет разрабатывать ДОП с учетом фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся
ПКР-7.3:	Владеет методами изучения социального заказа на содержание ДОП

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:****Знать:**

обладает знаниями о типах дополнительных общеобразовательных программ, особенностях их разработки, требованиях к содержанию и оформлению, принципах и этапах проектирования дополнительных программ, а также нормативных документах, регулирующих этот процесс (соотнесено с индикатором ПКР-7.1).

обладает знаниями о методах и подходах к разработке дополнительных образовательных программ (ДОП), учитывает уровень подготовленности, состояние здоровья, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся (соотнесено с индикатором ПКР-7.2).

обладает знаниями о методах изучения социального заказа на содержание дополнительных образовательных программ (ДОП) на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, специфике работы с родителями, работодателями, обществом и государством, способах анализа потребностей и ожиданий (соотнесено с индикатором ПКР-7.3).

обладает знаниями о предметных методиках преподавания, современных образовательных технологиях, особенностях учебного процесса, возрастных и индивидуальных особенностях учащихся (соотнесено с индикатором ПКО-3.1).

обладает знаниями о методах и формах педагогической поддержки, современных подходах к сопровождению обучающихся, способах диагностики и коррекции трудностей в обучении (соотнесено с индикатором ПКО-3.2).

обладает глубокими знаниями в предметной области дисциплины Английский для специальных целей, включая содержание учебных программ, методику преподавания, научные концепции и теории, современные тенденции в изучении предмета(соотнесено с индикатором ПКО-3.3)

обладает знаниями о методах и формах организации учебной деятельности, способах развития интереса к предмету Английский для специальных целей, возрастных и индивидуальных особенностях учащихся, особенностях организации урочной и внеурочной деятельности (соотнесено с индикатором ПКО-3.4)

обладает знаниями о принципах проектирования предметной среды, особенностях создания развивающей образовательной среды, требованиях к организации учебного пространства, возможностях использования мультимедиа и интерактивных технологий на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей (соотнесено с индикатором ПКО-3.5)

обладает знаниями о цифровых сервисах и технологиях, используемых в образовательной деятельности на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, а также о методах создания и публикации электронных образовательных ресурсов (ЭОР)(соотнесено с индикатором ПКО-1.1)

обладает знаниями о структуре и функционале цифровой образовательной среды, открытых информационно-образовательных ресурсов, современных технологиях планирования, организации и контроля образовательного процесса (соотнесено с индикатором ПКО-1.2)

обладает знаниями о международных и национальных платформах открытого образования, их ресурсах, форматах предоставления контента, возможностях использования в образовательной деятельности для преподавания дисциплины Английский для специальных целей(соотнесено с индикатором ПКО-1.3)

**Уметь:**

умеет проектировать дополнительные общеобразовательные программы, умеет подбирать формы и методы обучения, соответствующие целям и задачам программы, учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей (соотнесено с индикатором ПКР-7.1).

разрабатывает ДОП, учитывая фактический уровень подготовленности, состояние здоровья, возрастные и индивидуальные особенности, обеспечивает разноуровневый подход, создает условия для личностного роста и удовлетворения образовательных потребностей каждого ученика (соотнесено с индикатором ПКР-7.2).

владеет методами изучения социального заказа, умеет собирать и анализировать информацию о предпочтениях и нуждах потребителей образовательных услуг, определять приоритеты и направления развития программ на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей (соотнесено с индикатором ПКР-7.3).

осуществляет обучение, используя предметные методики и современные образовательные технологии на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, создает условия для качественного усвоения материала, формирует прочные знания и навыки у обучающихся (соотнесено с индикатором ПКО-3.1).

оказывает педагогическую поддержку, организуя процесс обучения и воспитания, направленный на достижение метапредметных, предметных и личностных результатов на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, выявляет и устраняет трудности, обеспечивает успешное прохождение образовательного маршрута. (соотнесено с индикатором ПКО-3.2)

применяет предметные знания на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, эффективно преподносит материал, организуя учебный процесс, способствующий лучшему усвоению знаний и развитию предметных компетенций у обучающихся. (соотнесено с индикатором ПКО-3.3)

организует деятельность, направленную на развитие интереса к учебному предмету Английский для специальных целей, создавая условия для активной и творческой работы, проведения нестандартных уроков, экскурсий, конкурсов, олимпиад, кружков, факультативов, проектной деятельности. (соотнесено с индикатором ПКО-3.4)

участвует в проектировании предметной среды, подбирая необходимое оборудование, дидактические материалы дисциплины Английский для специальных целей, мебель, декорации, руководствуясь требованиями безопасности, эргономики и эстетики (соотнесено с индикатором ПКО-3.5)

владеет навыками использования цифровых сервисов для создания интерактивных заданий, мультимедийных презентаций, тестов, викторин, виртуальных экскурсий, видеозаписей уроков, дистанционных курсов, онлайн-зачётов и экзаменов для дисциплины Английский для специальных целей (соотнесено с индикатором ПКО-1.1)

осуществляет грамотное планирование, организацию, контроль и корректировку образовательного процесса на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, используя возможности цифровой среды, обеспечивающей единый доступ к ресурсам, интерактивное взаимодействие и получение обратной связи (соотнесено с индикатором ПКО-1.2)

интегрирует ресурсы платформ в учебный процесс, используя высококачественный контент для обогащения и обновления материала для преподавания дисциплины Английский для специальных целей, проведения лекций, семинаров, консультаций, дистанционных занятий, дополнительной подготовки учащихся. (соотнесено с индикатором ПКО-1.3)

<b>Владеть:</b>					
демонстрирует способность разрабатывать и реализовывать дополнительные образовательные программы, способствующие развитию творческих способностей, профессиональных навыков, интеллектуального и личностного роста учащихся, используя лексические и грамматические особенности дискурсов Business English и Scientific English в различных коммуникативных целях(соотнесено с индикатором ПКР-7.1)					
демонстрирует способность создавать высокоэффективные программы используя лексические и грамматические особенности дискурсов Business English и Scientific English, соответствующие интересам и потребностям обучающихся, способствующие максимальному раскрытию их потенциала и достижению высокого уровня образованности и компетентности (соотнесено с индикатором ПКР-7.2).					
демонстрирует способность учитывать социальный заказ при разработке и реализации дополнительных образовательных программ на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, обеспечивая их соответствие актуальным потребностям общества и рынка труда (соотнесено с индикатором ПКР-7.3).					
демонстрирует способность эффективно использовать предметные методики и технологии на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей, обеспечивающие активное включение учащихся в учебный процесс, формирование глубоких знаний и навыков, развитие креативности и инициативности (соотнесено с индикатором ПКО-3.1).					
демонстрирует способность оказывать поддержку и сопровождение, используя различные формы и методы работы, обеспечивающие полноценное развитие личности, приобретение прочных знаний и навыков, формирование универсальных учебных действий на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей (соотнесено с индикатором ПКО-3.2)					
демонстрирует умение использовать предметные знания дисциплины Английский для специальных целей для объяснения сложных тем, разработки оригинальных учебных материалов, организации исследовательской и проектной деятельности, стимулирующей интерес и глубину изучения предмета.(соотнесено с индикатором ПКО-3.3)					
демонстрирует способность увлечь учащихся предметом Английский для специальных целей, повысить мотивацию к обучению, обеспечить развитие познавательного интереса, стремления к приобретению знаний и навыков, сформировав устойчивый интерес к дальнейшему изучению предмета.(соотнесено с индикатором ПКО-3.4)					
демонстрирует способность создавать такую предметную среду, которая способствует развитию познавательной активности, творческих способностей, формирует положительную мотивацию к обучению, повышает качество образовательного процесса на основе знаний материалов дисциплины Английский для специальных целей (соотнесено с индикатором ПКО-3.5)					
демонстрирует способность создавать качественные ЭОР для дисциплины Английский для специальных целей, размещать их на специализированных платформах, обеспечивать доступ учащихся к материалам, проводить мониторинг и оценку качества созданных ресурсов, привлекать учеников к созданию собственных образовательных продуктов.(соотнесено с индикатором ПКО-1.1)					
владеет методами и технологиями использования цифровой образовательной среды, эффективно применяет ее для повышения качества преподавания дисциплины Английский для специальных целей, формирования навыков самостоятельной работы у обучающихся, постоянного мониторинга результатов обучения и оперативного внесения корректировок в образовательный процесс (соотнесено с индикатором ПКО-1.2)					
использует ресурсы платформ для повышения квалификации, прохождения курсов повышения квалификации, изучения инновационных методик преподавания дисциплины Английский для специальных целей, применения лучшего международного опыта в своей профессиональной деятельности, обеспечивая преемственность и современный уровень преподавания(соотнесено с индикатором ПКО-1.3)					

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Business and Scientific Communication

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Looking after Customers. Read the text The Importance of Customer Care. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Roleplay the situation: Making an order on the phone.	Практические занятия	9	4	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.2	Looking after Customers. Read the text Observe. Listen. Ask. Monitor. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: render the text in writing. Make a project on the Sort of things you expect from leisure facility using Microsoft Office software illustrating your point of view on the	Самостоятельная работа	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2

	issue.				ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.3	Looking after Customers. Read the text Customer Expectations and Satisfaction. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Roleplay the following issue: Maintaining Pleasant atmosphere.	Практические занятия	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.4	Looking after Customers. Read the text Customer Care Skills. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write an essay on the issue Problems of Face-to-Face communication. Resolve a Case Study on the problem Membership Scenario In Leisure and Tourism activity.	Самостоятельная работа	9	4	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.5	Business Communication. Read the text Applying for a job. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make a discussion on the issue General Rules of Creating a good CV.	Практические занятия	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.6	Business Communication. Read the text Writing a CV. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write a CV for your future profession. Make a project on the issue Job Satisfaction using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue.	Самостоятельная работа	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.7	Business Communication. Read the text Management. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue :Management Styles	Практические занятия	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1

					ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.8	Business Communication. Read the text Job Satisfaction. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Resolve a case study: Proper Communication On the Job Interview. Telephoning: confirming the Meeting: Roleplay the dialogue.	Самостоятельная работа	9	4	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.9	Business Communication. Read the text Marketing. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make a project on the issue Marketing Mix using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. Telephoning: Negotiating the Price: Roleplay the dialogue.	Практические занятия	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.10	Business Communication. Read the text Market Reseaching. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write an essay on the issue Market Research. Resolve a case study: Target Groups for Advertising	Самостоятельная работа	9	4	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.11	Business Communication. Correspondence in English (letters and e-mails). Read and analyse the letter of business offer.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business offer. Read and analyse the letter of business invitation.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business invitation. Make a project on the issue Comparative analysis of the Business Letter Structure using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue.	Практические занятия	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.12	Business Communication. Correspondence in English (letters and e-mails). Read and analyse the letter of business negotiation.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business negotiation. Read and analyse the invoice.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write an invoice. Roleplay the issue: Negotiating the price and Invoicing	Самостоятельная работа	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.13	Telephoning. Read and analyse the dialogue Arranging the Venue.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Make up a dialogue Arranging Venue. Read and analyse the dialogue Rescheduling the Venue.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific	Практические занятия	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2

	lexis. Develop your communicative skills: Rescheduling the Venue. Resolve a case study: Arranging and Rescheduling the Venue				ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.14	Business Communication. Correspondence in English (letters and e-mails). Read and analyse the letter of complaint. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write a letter complaint. Read and analyse the covering letter. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write a covering letter.	Самостоятельная работа	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.15	Telephoning. Read and analyse the dialogue Getting a Message Across. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a dialogue Talking to the Speaking Machine. Resolve a case study: Getting a Message Across.	Практические занятия	9	4	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.16	Business Communication. Making Orders. Read and analyse the order of acknowledgement. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write an order of acknowledgement. Read and analyse the order of confirmation. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Make a project on the issue Comparative analysis of the orders of acknowledgement and confirmation using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue.	Самостоятельная работа	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.17	Business Communication. Read the text Company Structure. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue: The Best Company Structure	Практические занятия	9	4	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.18	Telephoning. Read and analyse the dialogue Making a booking. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a dialogue Making a booking. Read and analyse the dialogue Problems with connection. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Roleplay the situation Problems with connection	Самостоятельная работа	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1

					ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.19	Business Communication. Read the text Taxation and Tax Systems. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make a project on the issue Comparative analysis of the Tax Systems in Russia and in the USA using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue.	Практические занятия	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.20	Scientific Communication. Read the text Scientific English. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue Reading Scientific Literature	Самостоятельная работа	9	6	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3
1.21	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	9	36	ПКР-7 ПКО-3 ПКО-1 ПКР-7.1 ПКР-7.2 ПКР-7.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Коптюг Н. М.	Деловое общение на английском языке для начинающих: на английском языке для начинающих телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей: учебное пособие	Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2009	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57274">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57274</a>
2	Овчинникова И. М., Лебедева В. А., Хромов С. С.	The course of business English for the linguistic department: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90921">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90921</a>
3	Бексаева Н. А.	Деловой английский в туризме: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103336">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103336</a>
4	Сергейчик Т. С.	Английский язык в сфере делового общения: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232651">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232651</a>
5	Куликова И. С., Салмина Д. В.	Лингвистическая терминология в профессиональном аспекте: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/147342">https://e.lanbook.com/book/147342</a>

**5.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Яшина Т. А., Жаткин Д. Н.	English for Business Communication: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2021	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57951">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57951</a>
2		EnglishMag: журнал	Воронеж: EnglishMag, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575376">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575376</a>
3		EnglishMag: журнал	Воронеж: EnglishMag, 2020	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575378">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575378</a>
4	Чехович Ю. В., Беленькая О. С., Ивахненко А. А.	Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ»	Санкт-Петербург: Лань, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/154156">https://e.lanbook.com/book/154156</a>

**5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

--

**5.3. Перечень программного обеспечения**

OpenOffice
------------

**5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания ПОЗ – практико-ориентированные задания С – собеседование Эк – вопросы к экзамену Д – дискуссия/дебаты Э – эссе К - решение кейсов РЛ – ролевые игры П – проекты/презентации
<p>ПКО-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность с использованием возможностей цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно-образовательного пространства</p>			
<p><i>Знать:</i> функциональные возможности цифровых образовательных сред, преимущества и ограничения использования открытых образовательных ресурсов, принципы навигации и поиска необходимой информации в сети Интернет, основы кибербезопасности и информационной гигиены</p>	<p>Изучает принципы работы и особенности организации открытого информационно-образовательного пространства при обучении английскому для специальных целей</p>	<p>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса</p>	<p>С - вопросы 41-50 Эк – вопросы 31-40, 51-55</p>
<p><i>Уметь:</i> эффективно использовать доступные цифровые ресурсы и инструменты для организации учебного процесса, быстро осваивать новые платформы и сервисы, инициировать внедрение инновационных подходов в образовательную практику, интегрируя цифровое пространство в повседневную работу преподавателя</p>	<p>Решает практико-ориентированные задания</p>	<p>полнота и содержательность ответа; правильность выполнения заданий</p>	<p>С – вопросы 41-50 ПОЗ – задания 21-25 Эк – 31-40, 51-55 Д – 1-8 Э – 1-10 К – 1-10 РЛ – 1-8 П – 1-6</p>
<p><i>Владеть:</i> навыками создания и публикации цифровых учебных материалов,</p>	<p>Применяет ИКТ и открытое информационно-образовательное</p>	<p>полнота и содержательность ответа; правильность</p>	<p>ПОЗ – задания 1-25 Д – 1-8 Э – 1-10 К – 1-10</p>

методами организации проектной деятельности в электронной среде, приемом внедрения геймификации и элементов смешанного обучения, участием в форумах и вебинарах, активно формируя цифровую компетентность себя и своих учеников	пространство при обучении английскому для специальных целей	выполнения заданий	РЛ – 1-8 П – 1-6
ПКО-3: Способен реализовывать основные общеобразовательные программы различных уровней и направленности с использованием современных образовательных технологий в соответствии с актуальной нормативной базой			
<i>Знать:</i> содержание и структуру основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), современную нормативную базу в сфере образования, методики и приёмы применения информационных и коммуникационных технологий в образовательном процессе	изучает понятийный аппарат специального английского языка и место применения предметных знаний в образовательных программах	полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса, правильность выполнения тестовых заданий	С – вопросы 41-50 ПОЗ – задания 21-25 Эк – 31-40, 51-55
<i>Уметь:</i> планировать и организовывать учебный процесс в соответствии с ФГОС, эффективно использовать разнообразные образовательные технологии, формировать предметные и метапредметные компетенции учащихся, оценивать результаты обучения, корректируя образовательный процесс при необходимости	Идентифицирует ситуации общения и отбирает адекватные речевые стратегии и лексическое наполнение речи, формулирует цели и задачи включения специальных знаний в обучающие программы различных уровней	Правильность отбора речевых стратегий и лексического наполнения речи, правильность формулировки учебных задач	С – вопросы 1-50 ПОЗ – задания 1-25 Эк – 1-55 Д – 1-8 Э – 1-10 К – 1-10 РЛ – 1-8 П – 1-6
<i>Владеть:</i> владеть методами диагностики исходного уровня знаний и умений учащихся, приёмами организации совместной и индивидуальной учебной деятельности, технологиями мониторинга и оценки результатов освоения образовательных программ, приёмами включения современных	Применяет особенности использования специализированной лексики в различных ситуациях, грамотно включает специальные знания о различных дискурсах	правильность использования в речи особенностей специального английского языка и правильность использования учебных стратегий обучения различным	ПОЗ – задания 1-25 Д – 1-8 Э – 1-10 К – 1-10 РЛ – 1-8 П – 1-6

образовательных технологий в урочную и внеурочную деятельность	английской речи в учебный процесс	дискурсам английской речи в практико-ориентированных заданиях	
<b>ПКР-7 Способен разрабатывать и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы</b>			
<i>Знать:</i> структуру и содержание дополнительных образовательных программ, порядок их разработки и утверждения, методики оценки эффективности реализации дополнительных курсов, способы согласования дополнительной программы с основными образовательными целями	Владеет теоретическим материалом для создания авторской программы	полное, развернутое, грамотное и логическое изложение материала; правильность выполнения поставленных коммуникативных задач, оформление, наличие выводов	С - вопросы 41-50 Эк – вопросы 31-40, 51-55
<i>Уметь:</i> создавать оригинальные дополнительные программы, учитывая потребности учащихся и запросов рынка труда, планировать проведение занятий по дополнительным программам, корректировать программу по результатам промежуточных срезов, использовать нестандартные подходы и современные технологии в реализации курса	Способен представить авторскую программу	Умеет работать с материалом с учетом социального заказа, уровня подготовки и индивидуальных особенностей здоровья обучающихся	ПОЗ – задания 21-25 Д – 2,4,6,8 Э – 2,4,6,8,10 К – 2,4,6,8,10 РЛ – 2,4,6,8 П – 2,4,6
<i>Владеть:</i> навыками проведения диагностики потребностей в дополнительном образовании, приемами подбора заданий и видов деятельности, направленными на раскрытие творческого потенциала учащихся, организационными формами реализации дополнительных программ, методами мотивации учащихся к овладению дополнительными знаниями и навыками.	Способен разрабатывать программы с последующей их реализацией	Наличие готовой авторской программы	ПОЗ – задания 21-25 Д – 2,4,6,8 Э – 2,4,6,8,10 К – 2,4,6,8,10 РЛ – 2,4,6,8 П – 2,4,6

### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Форма контроля – зачет:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

Форма контроля – экзамен / курсовая работа:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)  
50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)  
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

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

### **Вопросы к экзамену (9 семестр)**

#### **Theoretical questions**

1. What are the adequate lexical units for the communicative situation “The Importance of Customer Care”?
2. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Observe. Listen. Ask. Monitor”?
3. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Customer Expectations and Satisfaction”?
4. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Customer Care Skills”?
5. What are the adequate grammar units for the communicative situation “Customer Care Skills”?
6. What is the specific lexis for the communicative situation “Face-to-Face communication”?
7. What are the Specifics of the Face-to-Face communication?
8. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Applying for a job”?
9. What are the adequate grammar units for the communicative situation “Applying for a job”?
10. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Applying for a job”?
11. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Job Satisfaction”?
12. What is the specific lexis for the communicative situation “Creating a good CV”?
13. What are the adequate lexical units for the communicative situation “The Job Interview”?
14. What communication strategies will you employ for the communicative situation “The Job Interview”?
15. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Negotiating the Price”?
16. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Negotiating the Price”?
17. What is the specific lexis for the communicative situation “Target Groups for Advertising”?
18. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Target Groups for Advertising”?
19. What communication strategies will you employ for the communicative situation “A letter of business offer”?
20. What are the adequate lexical units for the communicative situation “A letter of business offer”?
21. What is the specific lexis for the communicative situation “A letter of business invitation”?
22. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Negotiating the price”?
23. What is the specific lexis for the communicative situation “Arranging the Venue”?
24. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Rescheduling the Venue”?
25. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Arranging the Venue”?
26. What are the adequate lexical units for the communicative situation “The letter of complaint”?
27. What are the adequate lexical units for the communicative situation “A covering letter”?
28. What communication strategies will you employ for the communicative situation “The orders of acknowledgement and confirmation”?
29. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Taxation and Tax Systems”?
30. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Scientific English”?
31. Best Ways to Teach to Write a Job Application Form using Multimedia and the Internet
32. Best Ways to Teach to Teach Face-to-Face communication using Multimedia and the Internet
33. Best Ways to Teach to Write a CV using Multimedia and the Internet
34. Best Ways to Teach to Do a Job Interview using Multimedia and the Internet
35. Best Ways to Teach to Write A letter of business offer using Multimedia and the Internet
36. Best Ways to Teach to Write A letter of business invitation using Multimedia and the Internet

37. Best Ways to Teach to Negotiate the price using Multimedia and the Internet
38. Best Ways to Teach to Arrange the Venue Best Ways to Teach to Write using Multimedia and the Internet
39. Best Ways to Teach to Write A covering letter using Multimedia and the Internet
40. Best Ways to Teach to Write the orders of acknowledgement and confirmation using Multimedia and the Internet

### Practically-oriented questions

41. Describe the peculiarities of the Job Application Form.
42. Describe the peculiarities of the process of creating a CV.
43. Describe different Management Styles.
44. Describe the strategies of Directive and Permissive Management Styles.
45. Describe the duties of The Marketing Manager
46. Describe the peculiarities of the Marketing Mix.
47. Describe the peculiarities of Negotiating the price and Invoicing.
48. How will you describe the problem of the “Getting a Message Accross”?
49. Describe the Best Company Structure
50. Describe the peculiarities of the Tax Systems in Russia and in the USA
51. Think of the best ways to teach to write a letter using Multimedia and the Internet
52. Think of the best ways to teach politeness strategies using Multimedia and the Internet
53. Think of the best ways to teach instructive strategies using Multimedia and the Internet
54. Think of the best ways to teach specific lexis using Multimedia and the Internet
55. Think of the best ways to teach reading specific texts using Multimedia and the Internet

Экзаменационное задание (билет) включает 1 теоретический вопрос (формируются из представленных вопросов к экзамену (задания 1-40 семестр 9)) и 1 практико-ориентированное задание (формируются из представленных вопросов к экзамену (задания 41- 55 семестр 9)).

### Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов за экзаменационное задание – 100 (50 баллов максимально за теоретические вопросы, 50 баллов максимально за практико-ориентированные задания).

### Критерии оценивания одного теоретического вопроса.

Критерии оценивания теоретического вопроса	Баллы
Изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе	21-25
Наличие твердых и достаточно полных знаний, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	17-20
Неполный ответ на вопросы; затрудняется ответить на дополнительные вопросы	1-16
Ответ не связан с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	0
<i>Максимальный балл за ответ на теоретический вопрос</i>	<i>25</i>

### Критерии оценивания одного практико-ориентированного задания.

Критерии оценивания практико-ориентированного задания	Баллы
Практико-ориентированное задание выполнено в полном объеме, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы	21-25
Практико-ориентированное задание выполнено в полном объеме, но при анализе и интерпретации полученных результатов допущены незначительные ошибки, выводы – достаточно обоснованы, но неполны	17-20
Практико-ориентированное задание выполнено не в полном объеме, при анализе и	1-16

интерпретации полученных результатов допущены ошибки, выводы – но неполные или отсутствуют	
Практико-ориентированное задание выполнено полностью неверно или отсутствует решение	0
<i>Максимальный балл за решение практико-ориентированного задания</i>	25

Итоговая оценка формируется из суммы набранных баллов за выполнение экзаменационного задания (2 теоретических вопроса и 2 практико-ориентированных задания) и соответствует шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»);
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»);
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

### **Контрольные вопросы для проведения текущего контроля (собеседование).**

1. What are the adequate lexical units for the communicative situation “The Importance of Customer Care”?
2. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Observe. Listen. Ask. Monitor”?
3. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Customer Expectations and Satisfaction”?
4. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Customer Care Skills”?
5. What are the adequate grammar units for the communicative situation “Customer Care Skills”?
6. What is the specific lexis for the communicative situation “Face-to-Face communication”?
7. What are the Specifics of the Face-to-Face communication?
8. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Applying for a job”?
9. What are the adequate grammar units for the communicative situation “Applying for a job”?
10. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Applying for a job”?
11. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Job Satisfaction”?
12. What is the specific lexis for the communicative situation “Creating a good CV”?
13. Describe the peculiarities of the Job Application Form.
14. Describe the peculiarities of the process of creating a CV.
15. Describe different Management Styles.
16. Describe the strategies of Directive and Permissive Management Styles.
17. What are the adequate lexical units for the communicative situation “The Job Interview”?
18. What communication strategies will you employ for the communicative situation “The Job Interview”?
19. Describe the duties of The Marketing Manager
20. Describe the peculiarities of the Marketing Mix.
21. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Negotiating the Price”?
22. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Negotiating the Price”?
23. What is the specific lexis for the communicative situation “Target Groups for Advertising”?
24. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Target Groups for Advertising”?
25. What communication strategies will you employ for the communicative situation “A letter of business offer”?
26. What are the adequate lexical units for the communicative situation “A letter of business offer”?
27. What is the specific lexis for the communicative situation “A letter of business invitation”?
28. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Negotiating the price”?
29. Describe the peculiarities of Negotiating the price and Invoicing.
30. What is the specific lexis for the communicative situation “Arranging the Venue”?
31. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Rescheduling the Venue”?
32. What communication strategies will you employ for the communicative situation “Arranging the Venue”?
33. What are the adequate lexical units for the communicative situation “The letter of complaint”?

34. What are the adequate lexical units for the communicative situation “A covering letter”?
35. How will you describe the problem of the “Getting a Message Accross”?
36. What communication strategies will you employ for the communicative situation “The orders of acknowledgement and confirmation”?
37. Describe the Best Company Structure
38. Describe the peculiarities of the Tax Systems in Russia and in the USA
39. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Taxation and Tax Systems”?
40. What are the adequate lexical units for the communicative situation “Scientific English”?
41. Best Ways to Teach to Write a Job Application Form using Multimedia and the Internet
42. Best Ways to Teach to Teach Face-to-Face communication using Multimedia and the Internet
43. Best Ways to Teach to Write a CV using Multimedia and the Internet
44. Best Ways to Teach to Do a Job Interview using Multimedia and the Internet
45. Best Ways to Teach to Write A letter of business offer using Multimedia and the Internet
46. Best Ways to Teach to Write A letter of business invitation using Multimedia and the Internet
47. Best Ways to Teach to Negotiate the price using Multimedia and the Internet
48. Best Ways to Teach to Arrange the Venue Best Ways to Teach to Write using Multimedia and the Internet
49. Best Ways to Teach to Write A covering letter using Multimedia and the Internet
50. Best Ways to Teach to Write the orders of acknowledgement and confirmation using Multimedia and the Internet

## **Практико-ориентированные задания**

### **9 семестр:**

1. Find synonyms (antonyms, definitions) to the given specific lexis
2. Match words with their definitions
3. Choose proper words to logically render the contents of the text
4. Make up word families for the given words
5. Make up collocations of the given words
6. Study the following phrases that make up politeness strategies
7. Study the following phrases that make up instructive strategies
8. Fill in necessary phrases into the text
9. Give Russian equivalents to the expressions
10. Transform the given phrases according to the pattern
11. Make up a story using the following expressions
12. Discuss the main points of the text
13. Answer the comprehension questions on the text
14. Comment on the quotations
15. Answer the questions in the pre-reading task
16. Compare different kinds of discourses
17. Make up a story according to the plan
18. Write a letter (an essay, a request, an advertisement) according to the required form
19. Express your point of view on the given issue
20. Make up a dialogue using the given expressions
21. Think of the best ways to teach to write a letter using Multimedia and the Internet
22. Think of the best ways to teach politeness strategies using Multimedia and the Internet
23. Think of the best ways to teach instructive strategies using Multimedia and the Internet
24. Think of the best ways to teach specific lexis using Multimedia and the Internet
25. Think of the best ways to teach reading specific texts using Multimedia and the Internet

### **Критерии оценивания:**

Максимальное количество баллов – 75 в каждом семестре (за 25 практико-ориентированных заданий).

Для каждого практико-ориентированного задания:

Критерий оценивания	Баллы
---------------------	-------

Задание выполнено в полном объеме, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы	3
Задание выполнено в полном объеме, но при анализе и интерпретации полученных результатов допущены незначительные ошибки, выводы – достаточно обоснованы, но неполны	2
Задание выполнено частично, отсутствует анализ и интерпретация полученных результатов допущены значительные ошибки, отсутствуют выводы	1
Задание выполнено полностью неверно или отсутствует решение	0
<i>Максимальный балл за одно практико-ориентированное задание</i>	3

## **Творческие задания**

### **Проекты**

Проект – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

#### **Темы проектов с использованием мультимедийных презентаций (программного обеспечения Microsoft Office).**

1. The Sort of things you expect from leisure facility
2. Job Satisfaction
3. Marketing Mix
4. Best Ways to Teach to Write Business Letter
5. Best Ways to Teach to Write the orders of acknowledgement and confirmation
6. Best Ways to Teach politeness and intrusive strategies

### **Ролевая игра**

Ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной педагогической ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Темы ролевых игр:

1. Making an order on the phone
2. Best ways to teach to make an order on the phone
3. Maintaining pleasant atmosphere
4. Best ways to teach to maintain pleasant atmosphere
5. Confirming the meeting
6. Best ways to teach to hold meetings
7. Negotiating the price
8. Best ways to teach to negotiate the price

### **Решение кейсов.**

Кейс – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Темы кейсов:

1. Membership Scenario In Leisure and Tourism activity
2. Best ways to teach membership scenario in leisure and tourism activity
3. Proper Communication On the Job Interview

4. Best ways to teach proper communication on the job interview
5. Target Groups for Advertising
6. Best ways to teach to choose target groups for advertising
7. Arranging and Rescheduling the Venue
8. Best ways to teach to arrange and reschedule the venue
9. Getting a Message Across
10. Best ways to teach to get a message across

### Темы эссе

1. Best Ways to Teach to Resolve Problems of Face-to-Face Communication
2. Best Ways to Teach to Write a CV for your future profession
3. Best Ways to Teach to Do Market Research
4. Best Ways to Teach to Write A letter of business offer
5. Best Ways to Teach to Write A letter of business invitation
6. Best Ways to Teach to Write A letter of business negotiation
7. Best Ways to Teach to Write An Invoice
8. Best Ways to Teach to Write A letter of complaint
9. Best Ways to Teach to Write A covering letter
10. Best Ways to Teach to Write An order of acknowledgement

### Темы дискуссий (дебатов)

1. General Rules of Creating a good CV
2. Best Ways to Teach General Rules of Creating a good CV
3. Management Styles
4. Best Ways to Teach Management Styles
5. The Best Company Structure
6. Best Ways to Teach The Company Structure
7. Reading Scientific Literature
8. Best Ways to Teach Reading Scientific Literature

### Критерии оценивания творческих заданий:

Максимальное количество баллов – 25 (за 5 творческих заданий).

Для каждого творческого задания:

Критерий оценивания	Баллы
Задание выполнено в полном объеме, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы	5
Задание выполнено в полном объеме, но при анализе и интерпретации полученных результатов допущены незначительные ошибки, выводы – достаточно обоснованы, но неполны	3
Задание выполнено частично, отсутствует анализ и интерпретация полученных результатов допущены значительные ошибки, отсутствуют выводы	1
Задание выполнено полностью неверно или отсутствует решение	0
<i>Максимальный балл за одно практико-ориентированное задание</i>	5

**3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании (билете) – 2 (1 теоретический вопрос и 1 практико-ориентированное задание). Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является развитие и закрепление профессиональных навыков английского языка, необходимых для эффективного выполнения будущих профессиональных задач бакалаврами в международной среде.

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий развиваются умения читать и понимать аутентичные тексты профессиональной направленности, составлять и вести документацию на английском языке, участвовать в переговорах и деловых встречах, писать письма и другие виды официальной переписки, выступать с презентациями и сообщениями на профессиональные темы, отстаивать свою позицию в спорах и дискуссиях, а также расширяется активный словарь и совершенствуются произносительные навыки, необходимые для уверенного общения в профессиональной среде.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

Перед началом практических занятий рекомендуется ознакомиться с материалами учебных материалов, просмотреть рекомендуемую литературу и выполнить предварительную домашнюю работу. Особое внимание уделяйте следующим аспектам:

- изучению специальной терминологии,
- тренировке разговорных навыков,
- проработке примеров из реальных ситуаций будущей профессиональной деятельности.

Организация практических занятий:

На практических занятиях основное внимание уделяется развитию следующих умений:

- чтение и восприятие англоязычной профессиональной литературы;
- составление сообщений и докладов на английском языке;
- написание деловых писем и других видов служебной корреспонденции;
- ведение деловой переписки и переговоров на английском языке;
- подготовка и представление презентаций по специальности;
- участие в дебатах и дискуссиях на профессиональные темы.

Для успешной работы на практических занятиях студент должен:

- активно участвовать в обсуждении и дискуссии;
- подготовить доклады и презентации по заданиям преподавателя;
- отработать навыки аргументации и убеждения на английском языке;
- внимательно слушать и записывать полезную информацию;
- быстро воспринимать и перерабатывать большие объемы иностранной информации.

Студенту рекомендуется:

- Регулярно посещать занятия и активно участвовать в обсуждениях.
- Выполнять домашние задания и упражнения, предлагаемые преподавателем.
- Участвовать в дополнительных мероприятиях (семинары, конкурсы, викторины), проводимых кафедрой.

Соблюдение этих рекомендаций позволит повысить эффективность обучения и обеспечит качественную подготовку к сдаче экзамена.