

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) РГЭУ (РИНХ)



Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.05 Деловой иностранный язык

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Магистерская программа

44.04.01.09 Музыкальное образование

Уровень образования

Магистратура

Таганрог
2018 г.

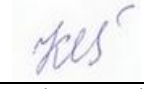
ФАКУЛЬТЕТ	4	ФП и МДН и ДО		
КАФЕДРА	10	Английского языка		
Наименование дисциплины	Б1.Б.05	Деловой иностранный язык		
(код)		(наименование)		
ОБЩИЙ ОБЪЕМ работы обучающихся в час.	уч. план	Очная форма	Очно-заочная	Заочная
	72	2 г.	-	-
Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, час.*, в том числе:		22		
- лекций, по семестрам				
- лабораторные работы, по семестрам				
- практические занятия, по семестрам		22		
- КСР				
В интерактивной форме, час		12		
Всего самостоятельной работы, час., в том числе:		50		
- контрольные работы по семестрам				
- курсовые работы по семестрам				
- курсовые проекты по семестрам				
- др. виды работы по семестрам		50		
Зачеты, по семестрам, час		2		
Экзамены, по семестрам, час		-		
Всего ЗЕТ по учебному плану				2

* Общий объем аудиторных занятий.

ОСНОВАНИЕ

ФГОС ВО по направлению подготовки (квалификация «магистр») направление 44.04.01 "Педагогическое образование" утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2014 г. № 1505.

Учебный план направление 44.04.01 "Педагогическое образование" магистерская программа 44.04.01.09 "Музыкальное образование" одобрен Ученым советом вуза 27.03.2018 г. протокол № 10.

АВТОР (Ы) к.ф.н., доцент		Кликушина Т.Г.	03.05.2018
ученая степень, звание, должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА

Кафедрой английского языка		И.о. зав.каф. Кравец О.В.	03.05.2018
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	
Факультет ФП и МДН и ДО		Гармаш С.В.	10.05.2018
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1. Целью освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» в педагогическом вузе является формирование коммуникативной компетенции обучающихся в двух ее составляющих: общей коммуникативной компетенции как части социальной компетенции студента и профессиональной коммуникативной компетенции как части его профессиональной компетенции.

Основной практической целью курса «Деловой иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой и научной речью для использования иностранного языка как в повседневном, так и в профессиональном общении.

Критерием практического владения иностранным языком является умение пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятии на слух, чтении и письме.

Практическое владение языком специальности предполагает умение самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации, а также умение вести на иностранном языке беседу – диалог общего и профессионального характера, пользоваться правилами речевого этикета, переводить тексты со словарём, составлять аннотации, рефераты и резюме на иностранном языке.

- 1.2. Решение образовательных задач в процессе подготовки магистра обеспечивает как формирование коммуникативной компетенции студента, так и реализацию собственно воспитательной, обучающей и развивающей целей образования, формируя социальные, интеллектуальные и личностные качества студента.

Профессиональные задачи дисциплины предполагают следующее:

- понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

- знать базовую грамматику и лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения в объеме 1200 лексических единиц.

- уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;

- начинать, вести, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

- заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов, а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по

изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, т.д.).

- владеть иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников; навыками письменного аргументирования изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, ведения дискуссий и полемики.

Решение образовательных задач в процессе подготовки магистра обеспечивает как формирование коммуникативной компетенции студента, так и реализацию собственно воспитательной, обучающей и развивающей целей образования, формируя социальные, интеллектуальные и личностные качества студента.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (блок) ОП: Б1.Б.05.

2.2. Связь с другими дисциплинами учебного плана

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Иностранный язык (образовательный стандарт среднего (полного) общего образования по иностранному языку)	Итоговая государственная аттестация. Научно-исследовательская работа (Б2.В.01(Н)).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
	Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-3	Выпускник обладает способностью к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности	Знать иностранный язык (английский) и применять его как средство общения в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности
		Уметь вести диалог, используя оценочные суждения и соблюдать правила речевого этикета
		Владеть навыками речевой деятельности на иностранном языке в профессиональных ситуациях общения и повседневной жизни
	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	

ОПК-1	Выпускник характеризуется готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать русский и иностранный языки на уровне, необходимом для ведения профессиональной деятельности
		Уметь осуществлять коммуникацию на русском и иностранном языках, использовать устойчивые сочетания и клише, грамотно выстраивать диалогическую и монологическую речь
		Владеть навыками устного и письменного изложения точки зрения на тот или иной вопрос, навыками публичной речи, ведения дискуссий и полемики
ОПК-3	Выпускник характеризуется готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	Знать как организовывать взаимодействие с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, проводить профессиональные консультации на предприятиях и в организациях на иностранном языке
		Уметь взаимодействовать с профессиональными партнерами на иностранном языке, организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях на иностранном языке;
		Владеть речевым этикетом, навыками речевой деятельности на иностранном языке в профессиональных ситуациях общения, навыками ведения переговоров на иностранном языке

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Аудиторные занятия – очная форма обучения

Кол. час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, модуль, тема и краткое содержание	Формируемые компетенции
		Лекции не предусмотрены	
10	12	Практические занятия	
1	2	Модуль 1. «Job Interview»	ОК-3, ОПК-1,3

1	1	Тема 1.1 «Self-Introduction»	ОК-3, ОПК-1,3
1		Тема 1.2. Basic Grammar Constructions	ОК-3, ОПК-1,3
1	2	Тема 1.3 «My Major»	ОК-3, ОПК-1,3
0,5	2	Тема 1.4. CV-writing	ОК-3, ОПК-1,3
1		Модуль 2. Professional Texts Review	ОК-3, ОПК-1,3
0,5		Тема 2.1. Basic Constructions for Professional Reading.	ОК-3, ОПК-1,3
1		Тема 2.2. Professional Texts Review and Discussions.	ОК-3, ОПК-1,3
1	2	Модуль 3. «Professional Communication»	ОК-3, ОПК-1,3
1	1	Тема 3.1. Basic Grammar Constructions for Professional Communication.	ОК-3, ОПК-1,3
1	2	Тема 3.3. LSP Communication. Cultural Knowledge.	ОК-3, ОПК-1,3

4.2. Самостоятельная работа студента – очная форма обучения

Кол. час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы, ЭВМ и др.	Формируемые компетенции
50	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку	
2	Тема 1.3 «My Major»	ОК-3, ОПК-1,3
2	Тема 1.4. CV-writing	ОК-3, ОПК-1,3
8	Тема 2.1. Basic Constructions for Professional Reading	ОК-3, ОПК-1,3

14 12	Тема 2.2. Professional Texts Reading Prof. Text Translation.	ОК-3, ОПК-1,3
4 2	Тема 2.3. Professional Texts Review and Discussions. Text Annotation.	ОК-3, ОПК-1,3
4	Тема 3.1. Basic Grammar Constructions for Professional Communication.	ОК-3, ОПК-1,3
8	Тема 3.3. LSP Communication. Cultural Knowledge	ОК-3, ОПК-1,3
50	Общая трудоемкость самостоятельной работы (час)	
4	Подготовка к зачету 1. Making Appointments. 2. Business Letters Standards. 3. Official Correspondence. 4. Review Writing. 5. CV-Writing. 6. Cultural Glimpses. 7. Outstanding Personalities (Exact Sciences). 8. Contemporary Research in Music. 9. Conference Arrangements.	ОК-3, ОПК-1,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

№	типовые задания, контрольные работы, тесты и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций (<i>демонстрационный вариант</i>)
	Текущий контроль успеваемости
1.	<p><i>Тесты (разрабатываются по темам (модулям) дисциплины)</i></p> <p>Модуль 1.</p> <p>1.1. Замените выделенные существительные личными местоимениями</p> <p><i>he, she, it, we, they.</i></p> <p>1. The pencils are blue. 2. The lecturer is not here. 3. Put the bag on the desk. 4. The bag and the coat are on the chair. 5. The bag is near the door. 6. Ann and I are students. 7. The laptops are not on the floor. 8. Where are your fellow-students ? 9. John is a History teacher.</p> <p>1.1. Insert <i>to be</i> & <i>to have</i> in Present Simple.</p> <p>1. I ... a student.</p>

2. He ... a large family.
3. My father ... not a teacher, he ... a scientist.
4. ... your aunt a doctor? – Yes, she
5. They ... a very nice flat in Moscow.
6. Peter ... many friends at college.
7. ... they at home? – No, they ... at work.
8. I ... two cousins, an aunt and an uncle.

1.2. Transform into Plural.

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. This is a star. | 6. My friend is right. |
| 2. This is a boy. | 7. There is a desk in the classroom. |
| 3. That is a flower. | 8. That man is a doctor. |
| 4. This is not a child. | 9. This news is not new. |
| 5. That problem is not big. | 10. Is that lady German? |

1.3. Give a reply.

1. Do you speak English? – Yes,
2. Does your cat like dogs? – No,
3. Is your wife pretty? – Yes,
4. Are there many rooms in your flat? – No,
5. Have you got a sister? – Yes,

Модуль 2.

2.1. Present Simple or Present Continuous.

1. What ... you ... (do)?
2. I ... (watch) this film. It's a musical.
3. But you ... (not like) musicals!
4. I know, I usually ... (hate) them. But this one is really good. ... you ... (want) to

	<p>watch it?</p> <p>5. Not right now, Susie's here and we ... (study) for our English test.</p> <p>6. A test?</p> <p>Yes, we ... (have) a test every Friday.</p> <p>2.1 Fill in:</p> <p>my, his, her, our, your, their.</p> <p>1. This is not John's pencil. ... pencil is red. 2. ... friend's desk is near the window. 3. Put ... exercise-books on the teacher's table. 4. Tom's textbook is not there. ... exercise-book is here. 5. Mary is Ann's friend. She is ... friend too. 6. The students are in the classroom. ... coats and bags are here. 7. ... tables are brown. 8. Who is ... friend? 9. Where is ... coat? 10. What is this girl's name? ... name is Mary.</p> <p>2.1. Translate into English:</p> <table> <tr> <td>1. новые сведения</td><td>5. синяя ручка</td></tr> <tr> <td>2. интересная книга</td><td>6. важная информация</td></tr> <tr> <td>3. белая машина</td><td>7. известные ученые</td></tr> <tr> <td>4. последние новости</td><td>8. сложные задания</td></tr> </table> <p>Модуль 3.</p> <p>3. 1. Transform into Interrogative.</p> <p>1. They know something interesting about you.</p> <p>2. Somebody lives on the third floor.</p> <p>3. There are some good shops in our street.</p> <p>4. I have some English books at home.</p> <p>5. Peter has some relatives in London.</p> <p>3. II. Transform into Interrogative.</p> <p>1. They know something interesting about you.</p> <p>2. Somebody lives on the third floor.</p> <p>3. There are some good shops in our street.</p> <p>4. I have some English books at home.</p> <p>5. Peter has some relatives in London.</p>	1. новые сведения	5. синяя ручка	2. интересная книга	6. важная информация	3. белая машина	7. известные ученые	4. последние новости	8. сложные задания
1. новые сведения	5. синяя ручка								
2. интересная книга	6. важная информация								
3. белая машина	7. известные ученые								
4. последние новости	8. сложные задания								

	<p>3.3. Make up Special Questions.</p> <p>1. We go to a party <u>at the weekend</u>. (When?)</p> <p>2. Our friends often go <u>to parties</u>. (Where?)</p> <p>3. <u>Mary</u> sings very well. (Who?)</p> <p>4. There is <u>some chalk</u> in the box. (What?)</p> <p>5. There are many books <u>on the table</u>. (Where?)</p>
2.	<i>Практические задания , задачи</i>
3.	<p>1. Business Letters Standards</p> <p>2. Official Correspondence</p> <p>3. Review Writing</p> <p>4. CV-Writing</p> <p>5. Cultural Glimpses</p> <p>6. Outstanding Personalities</p> <p>7. Contemporary Research in History</p> <p>8. Conference Arrangements</p>

5.2.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в форме зачета, экзамена.

№	типовые задания, тесты и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций
1.	<p>Тесты</p> <p>Test 1.</p> <p>Make up questions & answer them:</p> <p>Name / you / is/ what</p> <p>How / you / are / today</p> <p>From / you / where / are</p> <p>Live / you / where / do</p> <p>In / a / flat / you / do / live / or / a / house</p> <p>Parents / are / from / where / you</p> <p>London / living / are / in / where / you</p> <p>Do / do / free / what / time / you / in / your</p>

	<p>Studying / English / are / why / you</p> <p>School / subject / what / your / was / at / favourite</p> <p>Watch / of / do / what / kind / films / you</p> <p>Breakfast / have / did / what / you / for</p> <p>You / do / what / are / this / weekend / going / to</p> <p>A / holiday / year / are / you / this / to /going / have</p> <p>Last / you / did / television / watch / night</p>
	<p>II. Test 2.</p> <p>1. "Here" is the opposite of "..."</p> <p>1) To</p> <p>2) From</p> <p>3) There</p> <p>4) Under</p> <p>2. Robin Hood was a ... man.</p> <p>1) weak</p> <p>2) bad</p> <p>3) brave</p> <p>4) lazy</p> <p>3. I'm ... a present for my son.</p> <p>1) looking about</p> <p>2) looking on</p> <p>3) looking for</p> <p>4) looking after</p>
	<p>Темы рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contemporary Research in Music. 2. Global Contact and Language Enrichment. 3. Official Correspondence. 4. Review Writing. 5. Academic Writing. 6. CV-Writing. 7. Cultural Glimpses.

	<p>8. Outstanding Personalities.</p> <p>9. Business Letters Standards.</p>
	<p>Read and Translate. Draw the key words. Sum up the main points.</p> <p>1. The first school that d'Alembert attended was a private school, his education being arranged by his father. His father died in 1726 when d'Alembert was nine years old and he left him just enough money to give him security. The Destouches family continued to look after d'Alembert's education and they arranged for him to enter the Jansenist College des Quatre Nations. He enrolled in the name of Jean-Baptiste Dairemberg but soon changed his name to Jean d'Alembert.</p> <p>2. The College des Quatre Nations was an excellent place for d'Alembert to study mathematics even though the course was elementary. The mathematics course, given by Professor Carron, was based on Varignon's lectures and d'Alembert was able to make use of the excellent mathematics library at the College. As well as the mathematical training, he learnt about Descartes' physical ideas at the College but, when he formed his own ideas later in his life, he would have little respect for the views of Descartes.</p> <p>3. The main aim of the Jansenist College des Quatre Nations was to produce scholars who could become experts in theology and argue the Jansenist case against the Jesuits. However, d'Alembert was turned off the study of theology at the College. After graduating in 1735 he decided that he would make a career in law but his real passion was for mathematics and he continued to work in his spare time on that subject. In 1738 d'Alembert qualified as an advocate but he seems to have decided that this was not the career for him. The following year d'Alembert studied medicine but this was a topic that he found even worse than theology. Of all the topics he had studied the one that he had real enthusiasm for was mathematics and his progress in this was quite remarkable, particularly given that he had studied almost exclusively on his own and at a time when he was supposed to be studying for other qualifications.</p> <p>4. In July 1739 d'Alembert read his first paper to the Paris Academy of Science on</p>

	<p>some errors he had found in Reyneau's standard text <i>Analyse demontree</i> which were not of great significance but marked the start of his mathematical career. In 1740 he submitted a second work on the mechanics of fluids which was praised by Clairaut. In May 1741 d'Alembert was admitted to the Paris Academy of Science, on the strength of these and papers on the integral calculus. It took some determination on his part, submitting three unsuccessful applications in quick succession, before his appointment.</p> <p>5. Before discussing d'Alembert's contributions it is useful to discuss his personality, which was to have a major effect on the way his scientific work was to develop. In one sense d'Alembert's life was uneventful. He travelled little and worked at the Paris Academy of Science and the French Academy all his life. On another level his life was one of great drama as he argued with almost everyone around him.</p> <p>6. D'Alembert was always surrounded by controversy. ... he was a lightning rod which drew sparks from all the foes of the philosophes. ... Unfortunately he carried this... pugnacity into his scientific research and once he had entered a controversy, he argued his cause with vigour and stubbornness. He closed his mind to the possibility that he might be wrong...</p> <p>7. Despite this tendency to quarrel with all around him, his contributions were truly outstanding. D'Alembert helped to resolve the controversy in mathematical physics over the conservation of kinetic energy by improving Newton's definition of force in his <i>Traite de dynamique</i> which he published in 1743. This also contains d'Alembert's principle of mechanics. This is an important work and the preface contains a clear statement by d'Alembert of an attempt to lay a firm foundation for mechanics.</p>
	Экзамен.
	<p>1. Чтение и перевод текста по специальности (со словарем).</p> <p>2. Реферирование / аннотирование ин. текста по специальности.</p> <p>3. Устное высказывание по одной из пройденных тем/ по теме своей работы</p>
.	<p>Read, translate and get ready to discuss the texts.</p> <p>1. Relations between Euler and d'Alembert soon took a turn for the worse after the dispute in the Berlin Academy involving Samuel Konig which began in 1751. The situation became more relevant to d'Alembert in 1752 when he was invited to become President</p>

of the Berlin Academy. Another reason for d'Alembert to feel angry with Euler was that he felt that Euler was stealing his ideas and not giving him due credit. In one sense d'Alembert was justified but on the other hand his work was usually so muddled that Euler could not follow it and resorted to starting from scratch to clarify the problem being solved.

2. The Paris Academy had not been a place for d'Alembert to publish after he fell out with colleagues there and he was sending his mathematical papers to the Berlin Academy during the 1750s. However Euler was unhappy to publish these works and d'Alembert stopped publishing his mathematical articles, collecting them together and publishing them as *Opuscles mathematiques* which appeared in eight volumes between 1761 and 1780.
3. What is self-regard and why is it an important element of both team building and executive coaching? Self-regard is the ability to recognise both your strengths and weaknesses and feel good about yourself, despite your weaknesses. It's associated with feelings of confidence, security, inner strength and self-assuredness.
4. When it's present in too high a quantity, it could manifest as arrogance and brashness, while a lack of self-regard could mean a serious lack of confidence and self-esteem. The key is to find the happy medium, where you are conscious of your weaknesses, but confident in your strengths and then help your staff do the same during your corporate team building activities.
5. Take some time every so often to reflect on both your achievements and failures. It may well be that when you take a step back and look at things objectively, you have actually achieved far more than you realised, while your failures were not nearly as catastrophic as they may have felt at the time.
6. A third party, such as an executive coach or mentor, can be very helpful here, as they'll be able to look at what you've accomplished with a greater degree of objectivity than you yourself would be able to manage. Furthermore, they'll always hold you accountable. They may, for instance, expect a weekly email from you detailing at least one thing you've accomplished, so you'll have no choice but to look for the positives! This sort of support should be a key element of any good leadership development programme.

	<p>7. D'Alembert was a mathematician, not a physicist, and he believed mechanics was just as much a part of mathematics as geometry or algebra. Rational mechanics was a science based on simple necessary principles from which all particular phenomenon could be deduced by rigorous mathematical methods. ... d'Alembert thought mechanics should be made into a completely rationalistic mathematical system.</p> <p>8. D'Alembert had begun to read parts of his <i>Traite de dynamique</i> to the Academy in late 1742 but soon afterwards Clairaut began to read his own work on dynamics to the Academy. Clearly a rivalry quickly sprung up and d'Alembert stopped reading the work to the Academy and rushed into print with the treatise. The two mathematicians had come up with similar ideas and indeed the rivalry was to become considerably worse in the next few years.</p> <p>9. D'Alembert stated his position clearly that he believed mechanics to be based on metaphysical principles and not on experimental evidence. He seems not to have realised in his reading of Newton's <i>Principia</i> how strongly Newton based his laws of motion on experimental evidence. For d'Alembert these laws of motion were logical necessities.</p> <p>10. In 1744 d'Alembert applied his results to the equilibrium and motion of fluids and published <i>Traite de l'equilibre et du mouvement des fluides</i>. This work gave an alternative treatment of fluids to the one published by Daniel Bernoulli. D'Alembert thought it a better approach, of course, as one might expect, Daniel Bernoulli did not share this view.</p> <p>11. D'Alembert became unhappy at the Paris Academy, almost certainly because of his rivalry with Clairaut and disagreements with others. His position became even less happy in 1745 when Maupertuis left Paris to take up the post of head of the Berlin Academy where, at that time, Euler was working.</p> <p>12. In around 1746 d'Alembert's life took a rather sudden change. Until 1746 he had been satisfied to lead a retired but mentally active existence at the house of his foster-mother. In 1746 he was introduced to Mme Geoffrin, the rich, imperious, unintellectual but generous founder of a salon to which d'Alembert was suddenly invited. He soon entered a social life in which, surprisingly enough, he began to enjoy great success and popularity.</p> <p>13. Around the same time d'Alembert began to become involved in a major project, namely editing the <i>Encyclopedie</i> with Diderot. He was contracted as an editor to cover</p>
--	---

mathematics and physical astronomy but his work covered a wider field. When the first volume appeared in 1751 it contained a Preface written by d'Alembert which was widely acclaimed as a work of great genius. Buffon said that it is the quintessence of human knowledge...

14. D'Alembert worked on the Encyclopedie for many years. In fact he wrote most of the mathematical articles in this 28 volume work. However, he continued his mathematical work while working on the Encyclopedie. He was a pioneer in the study of partial differential equations and he pioneered their use in physics. His work on this topic first appeared in an article which he submitted for the 1747 prize of the Prussian Academy Reflexions sur la cause generale des vents which indeed he won the prize. Euler, however, saw the power of the methods introduced by d'Alembert and soon developed these far further than had d'Alembert. In fact this work by d'Alembert on the winds suffers from a defect which was typical of all of his work, namely it was mathematically very sound but was based on rather poor physical evidence. In this case, for example, d'Alembert assumed that the winds were generated by tidal effects on the atmosphere and heating of the atmosphere played only a very minor role. In order to avoid delicate experiments or long tedious calculations, in order to substitute analytical methods which cost them less trouble, they often make hypotheses which have no place in nature; they pursue theories that are foreign to their object, whereas a little constancy in the execution of a perfectly simple method would have surely brought them to their goal. A heated argument between d'Alembert and Clairaut resulted in the two fine mathematicians trading insults in the scientific journals of the day.
15. The year 1747 was an important one for d'Alembert in that a second important work of his appeared in that year, namely his article on vibrating strings. The article contains the first appearance of the wave equation in print but again suffers from the defect that he used mathematically pleasing simplifications of certain boundary conditions which led to results which were at odds with observation.
16. Euler had learnt of d'Alembert's work in around 1743 through letters from Daniel Bernoulli. However, Daniel Bernoulli became highly critical of d'Alembert after reading his Traite de l'equilibre et du mouvement des fluides for reasons we noted above. When d'Alembert won the prize of the Prussian Academy of Sciences with his essay on winds he produced a work which Euler considered superior to that of Daniel Bernoulli. Certainly at this time Euler and d'Alembert were on very good terms with Euler having

	high respect for d'Alembert's work and the two corresponded on many topics of mutual interest.
	Дополнительные вопросы по темам рефератов.
3.	<p>1. Contemporary Research in Music. 2. Global Contact and Language Enrichment.</p> <p>8. Official Correspondence. 9. Review Writing. 10. Academic Writing. 11. CV-Writing. 12. Cultural Glimpses. 13. Outstanding Personalities. 14. Business Letters Standards.</p>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров ¹
Основная литература ²		
1.	Крутских А.В. Курс делового английского/ А.В. Крутских. - М.: АСТ, 2013. - 173с.	15 (кс. копии), на эл. носителе
2.	Close Alex. Business English-Negotiations. Jigsaw Dialogues and Useful Phrases	ЭР: www. UsingEnglish.com (2014)
3.	Шпилея Е.А. Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу "Business English" ("Деловой английский язык"): учебное пособие/Е.А. Шпилея. Изд-во: ЧОУВО "Институт специальн. педагогики и психологии", 2015.	On-line библиотечка Ун-та
4.	Шевелёва С. А. Деловой английский. Учебное пособие 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юнити-Дана, 2015	On-line библиотечка Ун-та
5.	Городецкая, Е.Я. Деловой английский язык для менеджеров: Учебное пособие / Е.Я. Городецкая. - М.: Проспект, 2016. - 248 с.	на эл. носителе
6.	Оксенден К.,Кёниг К. New English File: Учебник. - Оксфорд: OUP, 2010.	10 (кафедра)

7.	Степанова С.Н., Хафизова С.И., Гревцева Т.А. Английский для педагогических специальностей: Учебное пособие. – М., Академия, 2009	20
8.	Овчинникова И.М., Лебедева В.А. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры: учебное пособие/ И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева; под ред. С.С. Хромова. - М.: Университетская книга, 2011. - 302 с.	15 (кс. копии)
9.	Слепович В.С. Деловой английский язык=Business English: учебное пособие/ В.С. Слепович. - 7-е изд.- Минск: ТетраСистемс, 2012. - 272 с.	на эл. носителе
10.	Straightforward.Student's Book. Kerr Ph.,Jones Ceri. 2012, Oxford, MacMillan Publishers.	12 (кафедра)
11.	Straightforward.Workbook. Kerr Ph., Jones, Ceri. 2012, Oxford, MacMillan Publishers.	12 (кафедра)
12.	103 Things to Do Before, During, After Reading & Reading	ЭР: www.readingrockets.org/.../103-things-do-befo .
13.	Колесникова Н.А. Деловое общение=Business Communication: учебное пособие/ Н.А. Колесникова.-М.: Флинта, 2012.- 152 стр.	On-line библио-ка Ун-та
14.	Мамонтова Наталья Юрьевна. Деловой иностранный (английский) язык: учебное пособие [Электронный ресурс] : для студентов магистратуры всех направлений подготовки / сост. Н. Ю. Мамонтова. – Электрон.дан. – Кемерово :КузГТУ, 2013. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM) ; зв. ; цв. ; 12 см. – Систем. требования : Pentium IV ; ОЗУ 8 Мб ; Windows 93 ; (CD-ROM-дисковод) ; мышь. – Загл. с экрана.	на эл. носителе
Дополнительная литература ³		
1.	Комаровская С.Д. Modern English Grammar. A Practical Course: Учебное пособие по грамматике английского языка. –М, 2004.	15
2.	Мёрдок-Стерн Серена. Деловые приёмы и встречи на английском: визиты, сотрудничество и профессиональные контакты: учеб. пособие/ Серена Мёрдок-Стерн. - М.: Астрель: АСТ, 2005. - 126 с.	на эл. носителе
3.	Сивергина О.В. От азов к совершенству: Курс английского языка для неязыковых вузов. – М., 2002.	10
4.	Казарова Е.И. Writing Practice: Пособие по развитию навыков письменной речи для студентов. - М.: Флинта: Наука, 2001.	10

5.	Израилевич Е.Е. Деловая корреспонденция и документация на английском языке: Учебное пособие. – М., 2003.	3
6.	Шевелева С.А. Деловой английский. Ускоренный курс. – М, 1997.	3
Методические разработки ⁴		
1.	Додонова Н.Э. Text Analysis And Interpretation. Manual for Students.- Таганрог, 2008.	20
2.	Кликушина Т.Г. Analytical Reading:Theory and Practice: Учебное пособие по английскому языку/Т.Г. Кликушина. - Таганрог: Изд-во : ИП Ступин А.Н., 2010. - 249с.	15
3.	Демонова Ю.М., Кликушина Т.Г. Практические основы перевода: аудирование, перевод аутентичных текстов: учеб.пособие/Ю.М. Демонова, Т.Г. Кликушина; под ред. канд.филол.наук А.М.Червоного. - Таганрог: Изд-во Таганрог.ин-та имени А.П.Чехова,2014. -244с.	15

б. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1.	http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/index.shtml
2.	http://www.yourdictionary.com/
3.	http://www.nwlink.com/~donclark/hrd/glossary.html
4.	http://users.utu.fi/jahonka/curriculum_vitae.htm
5.	http://users.utu.fi/jahonka/letter_of_application.htm
6.	http://users.utu.fi/jahonka/tests.htm
7.	http://www.guardian.co.uk/education
8.	http://www.onlinenewspapers.com//index.htm
8.	www.grammar.ru

с. Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения ⁵
1	Деловой иностранный язык (английский). Инструментальная среда адаптивного тестирования АСТ- Тест (Гос.рег. № 990474 от 06.07.99)
2	Деловой иностранный язык (английский). Разработка НОКЦ Репетитор Мультимедия Компания Магнамедия
...	...

д. Перечень информационно-справочных систем

№	Наименование информационно-справочных систем
1	http://www.iqlib.ru – электр.–библиотеч. система
2.	Biblioclub.ru – универ. биб-ка online

3.	System Multitran
4.	Google Translator

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Стандартно оборудованные аудитории для проведения практических занятий, лингафонный (компьютерный) класс, видеопроектор, экран настенный.

Для проведения занятий используется демонстрационное оборудование: аудиомagnetофон, DVD плеер, компьютер, интерактивная доска, видеопроектор, лингафонное оборудование.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office Word 2007: Word, Excel, Power Point и др.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) «РГЭУ (РИНХ)»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.Б.05 Деловой иностранный язык

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Магистерская программа

44.04.01.09 Музыкальное образование

Уровень образования

Магистратура

Таганрог, 2018

Балльно-рейтинговая система

Распределение баллов, составляющих основу оценки работы студента по изучению дисциплины:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Посещение занятий (1 балл в неделю) | 15 баллов |
| 2. Контрольные мероприятия | 30 баллов |
| 3. Выполнение заданий по дисциплине | 15 баллов |

в течение семестра

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <i>Написание эссе</i> | <i>5 работ по 3 балла (15 баллов)</i> |
| <i>Выступление на семинарском занятии</i> | <i>1 задание -1 балл (5 баллов)</i> |
| <i>Участие в учебной конференции</i> | <i>5 баллов</i> |

- | | |
|--|-----------|
| 4. Дополнительный объем домашних заданий и активной учебной деятельности | 10 баллов |
|--|-----------|

<i>Успешная работа в ходе ролевых игр, дискуссий</i>	<i>1 выход - / балл (5 баллов)</i>
--	------------------------------------

<i>Дополнительные домашние задания</i>	<i>1 задание-1 балл (5 баллов)</i>
--	------------------------------------

- | | |
|---|-----------|
| 5. Выполнение дополнительных практико-ориентированных заданий | 30 баллов |
|---|-----------|

<i>Исследовательский проект</i>	<i>10 баллов</i>
---------------------------------	------------------

<i>Участие в студенческой научной конференции (призовое место)</i>	<i>15 баллов</i>
--	------------------

<i>Реферат</i>	<i>5 баллов</i>
----------------	-----------------

Итого: 100 баллов

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
2	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
3	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради
4	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа	Темы рефератов

		определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
5	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
6	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
7	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

		выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
8	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
9	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
10	Разноуровневые задачи и задания	<p>Различают задачи и задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать</p>	Комплект разноуровневых задач и заданий

		<p>умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>	
--	--	--	--

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

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
код и наименование компетенции			
<p>ОК-3:</p> <p>- Знать иностранный язык (английский) и применять его как средство общения в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности;</p> <p>- Уметь вести</p>	<p>аннотация, письменный перевод, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие</p>	<p>О – опрос (Unit 1, ex. 1-2)</p> <p>С – собеседование (Вопросы по темам/разделам дисциплины)</p> <p>СР – самостоятельная работа (Фонд тестовых заданий)</p> <p>КР – контрольная работа (Фонд</p>

<p>диалог, используя оценочные суждения и соблюдать правила речевого этикета;</p> <p>- Владеть навыками речевой деятельности на иностранном языке в профессиональных ситуациях общения и повседневной жизни.</p> <p>ОПК-1:</p> <p>- Знать русский и иностранные языки на уровне, необходимом для ведения профессиональной деятельности;</p> <p>- Уметь осуществлять коммуникацию на русском и иностранном языках, использовать устойчивые сочетания и клише, грамотно выстраивать диалогическую и монологическую речь;</p> <p>- Владеть навыками устного и письменного изложения точки зрения на тот или иной вопрос, навыками публичной речи,</p>	<p><i>информационных ресурсов, проведение моделирования ситуации по проблеме исследования</i></p>	<p><i>представленной в ответах информации материалам практических занятий и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям, необходимым для сдачи зачета(экзамена, если предусмотрен)</i></p>	<p><i>тестовых заданий), ЭС – эссе (Тематика эссе Unit 1, Ex. 15-19),</i></p> <p><i>Д – доклад (Unit 1, Ex. 20-21. Темы сообщений в ФОС)</i></p> <p><i>П – презентации (Unit 1, Ex. 22-23)</i></p> <p><i>КС – круглый стол (Темы сообщений в ФОС)</i></p> <p><i>Т – тест (Фонд тестовых заданий), Р – реферат (Темы сообщений в ФОС)</i></p> <p><i>ДИ – деловая (ролевая) игра</i></p> <p><i>(Темы, предложенные в ФОС):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Making Appointments/Business Meeting 2. Official Correspondence 3. CV-Writing 4. Cultural Glimpses 5. Conference Arrangements) <p><i>(См. также раздел Приложения 2: Использование инновационных методов)</i></p>
--	---	---	---

<p>ведения дискуссий и полемики.</p> <p>ОПК-3</p> <p>-Знать как организовывать взаимодействие с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, проводить профессиональные консультации на предприятиях и в организациях на иностранном языке;</p> <p>- Уметь взаимодействовать с профессиональными партнерами на иностранном языке, организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях на иностранном языке;</p> <p>- Владеть речевым этикетом, навыками речевой деятельности на иностранном языке в профессиональных ситуациях общения,</p>			
---	--	--	--

навыками ведения переговоров на иностранном языке			
---	--	--	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины «Деловой иностранный язык».

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме **зачета**.

Оценка качества подготовки по результатам работы студента ведется:

- 1) преподавателем – оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;
- 2) группой – в ходе обсуждения представленных материалов;
- 3) студентом лично – путем самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены **формы контроля качества подготовки**:

– текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

– промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Итоговый контроль проводится в форме промежуточной аттестации студента – зачет.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик (тестирование), промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том посредством испытания в форме подготовленного перевода научной статьи.

Проработка учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра. Дважды в семестр предусмотрена текущая аттестация в виде контрольных опросов, сообщений по теме, перевода и итоговая аттестация в виде зачета.

Оценка компетентности осуществляется следующим образом: по окончании выполнения задания студенты оформляют отчет в виде аннотации и перевода научного материала по теме исследования. В результате представления материала выявляется информационная компетентность студента, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента.

Зачет получают студенты, владеющие основами материала, изучаемого в течение курса, представившие подобранный самостоятельно материал на иностранном языке с переводом и аннотацией на русском и английском языке.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Самостоятельная работа магистров должна обладать следующими признаками:

быть выполненной лично магистром или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя

представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);

демонстрировать достаточную компетентность в области изучаемого языка;

иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость.

Виды контроля СРС соответствуют видам контрольных мероприятий, предусмотренных учебной программой о системе оценки успеваемости магистров предполагают:

текущий контроль, то есть оперативное, регулярное отслеживание уровня выполнения СРС на практических занятиях;

рубежный контроль по окончании изучения дисциплины;

промежуточный контроль, который предполагает учет объема, своевременности и качества выполнения СРС по дисциплине за весь модуль или семестр и осуществляется на зачете.

Самоконтроль - осознанное управление своей познавательно-практической деятельностью, осуществляемое магистром в процессе изучения дисциплины, при подготовке к контрольным внешним мероприятиям.

В качестве форм контроля СРС могут быть использованы:

экспресс-опрос на практических занятиях;

текущий устный выборочный опрос на практических занятиях;

защита контрольных работ;
проверка письменных работ;
письменное рецензирование/ аннотация;
индивидуальное собеседование, консультация;
коллоквиум;
тестирование;
блиц-опрос;
самооценка;
взаимооценка;
рецензирование, защита творческих работ (перевода, реферата);
выступление с докладом, презентацией и другие виды на усмотрение преподавателя.

Применение перечисленных форм контроля СРС не исключает варианта, когда результат выполнения ВСР будет учтен единожды, при выставлении оценки при промежуточном контроле. При рубежном контроле выполнение магистром КСР должно быть отражено обязательно.

При проведении контрольных мероприятий преподаватель может применять различные формы и методы контроля в зависимости от его целей, числа магистров и формы СРС:

- устный;
- письменный;

тестовый (бланковый и автоматизированный);
фронтальный;
оценка однокурсников или самооценка при проведении деловой игры;
сплошной;
выборочный.

Формы отчета магистра перед преподавателем о результатах выполнения самостоятельной работы:

Выполнение перевода,

Выполнение самостоятельных работ,

Составление аннотаций,
 конспекты, планы, рефераты,
 обзор изученного материала,
 вопросы по теме дисциплины, задания-тесты,
 и другие варианты по выбору преподавателя.

Контроль и оценка СРС должны носить систематический и обоснованный характер.

Оценка выставляется по результатам СРС за определенный контрольный период по накопительной системе.

Критерии оценки устанавливает преподаватель и доводит их до сведения магистров.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерий оценивания
отлично	Контрольная работа выполнена на высоком уровне. Развернутые правильные ответы даны на 90- 100% вопросов. Полные и правильные ответы на все поставленные теоретические вопросы с необходимыми пояснениями и выводами, корректная формулировка понятий и категорий.
хорошо	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 70-89% вопросов). Даны ответы на все вопросы. Допускаются недостаточно полные ответы на 1-2 вопроса и несущественные ошибки в формулировке категорий и понятий, небольшие недочеты в аргументации.
удовлетворительно	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-69% вопросов). Ответы включают материалы, в целом правильно отражающие понимание студентом выносимых на контрольную работу тем курса. Допускаются неточности в раскрытии части категорий, несущественные ошибки при ответах на 1-2 вопроса.
неудовлетворительно	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем 50%). Неправильные ответы на 3 и более вопросов, большое количество существенных ошибок.

Структура зачёта.

Зачет выставляется на основе текущей работы.

Зачёт включает письменную часть (лексико-грамматический тест по пройденным урокам) и устную часть. Устная часть экзамена состоит из двух пунктов.

В качестве первого задания предлагается оригинальный текст объемом 3-4 страницы. Оценивается выразительное чтение отрывка (без предварительной подготовки), его адекватный перевод, пересказ текста и его интерпретация.

Второе задание – сообщение и беседа на предложенную тему. Темы предлагаются из числа обсуждавшихся проблем на занятиях по предмету в течение последнего семестра. Оценивается естественный темп и аутентичность речи, структурированность и лексическая наполненность. Сообщение должно быть развернутым и содержать различные аспекты проблемы. В речи должны присутствовать изученные речевые образцы и изученный вокабуляр по теме.

Перечень тем, ситуаций и дополнительных вопросов к зачёту.

1. Ознакомиться с содержанием текста на одну из изученных тем по широкому профилю вуза объемом 3.000 п.зн. и перевести на родной язык фрагмент объемом 4.000 п.зн. без словаря. Ответить на вопросы по содержанию текста. Время подготовки 45 минут.

2. Участвовать в беседе на иностранном языке с преподавателем по пройденной тематике.

Вопросы для подготовки к зачёту.

1. Что способствует созданию благоприятного впечатления при первой деловой встрече?
2. Важность межкультурных аспектов в международном деловом сотрудничестве.
3. Из чего складывается отношение работников к своим должностным обязанностям?
4. Определение различных видов деловой корреспонденции, их структуры и предназначения.

5. Характеристики эффективного делового письма.
6. Этикет делового общения по телефону.
7. Организационное устройство компании.
8. Различные виды деловых структур.
9. Специфика бизнес-туризма.
10. Организация деловой поездки.
11. Официальные и неофициальные деловые встречи и задания.
12. Процедура трудоустройства.
13. Правильное оформление документов при трудоустройстве.
14. Залог успешного собеседования.
15. Структура переговорного процесса.
16. Знания и навыки, необходимые для успешного ведения переговорного процесса.

Перечень теоретических вопросов по грамматике

1. Части речи.
2. Артикль.
3. Времена.
4. Залог.
5. Неличные формы глагола.
6. Степени сравнения прилагательных и наречий.
7. Типы вопросов.
8. Структура английского предложения. Оборот there is/are.
9. Модальные глаголы.
10. Наклонение.
11. Числительные.
12. Местоимения.
13. Союзы.
14. Предлоги.
15. Согласование времен.
16. Косвенная речь.

Образец научной статьи для перевода (фрагмент)

★ [M Barnes](#)

Importance Of SEO Or PPC For Your Local Business

[Business Articles](#) | [May 19, 2015](#)

A good SEO and PPC strategy is quite essential to ensure the success of your online local business. Though both of these are different in approach, but when used in a combination then SEO and PPC can prove to be an excellent choice to generate traffic and sales for your online business.

SEO and PPC are often seen as two different types of strategies. Though both of these are quite different in many ways, but have a single target area and that's 'search'. SEO and PPC can prove to be exceptionally profitable when used together. You need to capitalise on your SEO and PPC campaigns to develop a strong local search engine marketing strategy.

Search engines account for more than 70-80% traffic generated for websites, so it would be quite foolish to neglect search engine marketing. Here's why:

- An Excellent Online Presence

More than 75% people in Australia search about a product or service before making a purchase. This clearly indicates that people consider internet as a reliable source of information about various products & services. SEO and PPC can help to increase the credibility of your website. [Organic results](#) on search engines are earned and not purchased, so people trust them more. These results have no vested interest therefore near about 75% visitors go for them.

A trend of not trusting small businesses that have no online presence is increasing among people. [PPC](#) and SEO are excellent tools for businesses to reassure the consumers that the company has a credible online presence. PPC is the best choice for beginners to quickly generate quality links and build a good organic space.

- Delivers Qualified Leads

Whether organic or paid, search engine marketing has a lot to offer for online businesses in shape of instant and qualified leads. If users are searching for a specific product on the search engines then there's a high chance that they're looking forward to make a purchase. Search engine marketing is one the most effective sales channel for majority of retailers which clearly means that these inbound leads ultimately pay off.

Majority of users don't click on paid ads as they tend to favour the organic results more. Though a good exposure is generated through this, but such users may not make a purchase. On the other hand, people who click on the paid ads are more likely to do shopping. PPC offers a lot of speed, so you can see the results almost instantly, but with [SEO](#) you have to wait a little longer to get favourable results.

- Best For Mobile Devices

The rise of mobile devices has been phenomenal and almost every other person is using Smartphone. You need to focus on having a strong local SEO strategy that can target your local consumers or market. Know more about [local business SEO Strategy](#).

Source: [Free Articles](#) from ArticlesFactory.com

ABOUT THE AUTHOR

Straight Up Marketing strives to help you dominate your business online. We take the time to explain the pros and cons of [SEO Gold Coast](#), and [Web Design Gold Coast](#) to show how your website can be transformed into a POWERFUL MARKETING TOOL.

IX. Business texts

1. Read and translate the text. Express your opinion on the problems raised up.

Text 1

Logos as a Kind of International Language

In many ways, logos have become a kind of international language. Most people around the world could identify the Shell or Esprit logo: we are united by what companies sell us. Not surprisingly perhaps, an increasing number of people complain that "there is no an escape from brands".

There are several reasons for this. Firstly, big brands tend to squeeze out so small, independent businesses. In the addition, their branches tend to spread rapidly and occupy more and more space in our cities.

Another reason is that advertising today is not just much about selling products: it is about selling a dream, a message. The point of bread-stretching is that you do not go to your Virgin bank, visit a Virgin record shop, will buy a Virgin cola and get on a Virgin train.

Naturally, such a strategy has its risks. Dissatisfaction with one product can reflect badly and on the brand: if Virgin trains are late, people may lose confidence in Virgin banks. Or if you discover that your expensive pair trainers are made by underpaid teenagers working in the terrible conditions in a third-world country, you may begin to question the brand that it claims to sell you "a healthy way of life".

2. Find in the text the equivalents to:

1. логотипы стали чем-то вроде международного языка
2. некуда деваться от брендов
3. для этого существует несколько причин
4. реклама совсем не для того, чтобы продавать продукт, а для того, чтобы формировать мечту

222

5. такая стратегия имеет и минусы
6. если посзда опаздывают
7. спортивные брюки шиты подростками
8. работать в ужасных условиях
9. страны третьего мира
10. здоровый образ жизни

Text 2

... Doing Business Electronically

Many organizations talk about doing more business electronically, as implementing cost-cutting measures and improving efficiency. Despite all this talk, some of inspired business leaders have understood what the key to any business connection is: people. Customers, of course, do they expect quality products and fair prices, but this is not the whole story. They also expect to can deal with people who have a positive attitude, who are enthusiastic about the business they are in, and who care for them. A large part of the success of any company therefore will depend on the quality of customer services and CRM, the short for "customer relationship management". Companies have realized so that any transaction can potentially mark the start of a lifelong relationship.

2. Find in the text the equivalents to:

1. улучшать эффективность
2. несмотря на все разговоры
3. самое главное в бизнесе – люди
4. качественный продукт
5. но это еще не все
6. позитивное отношение
7. которые с удовольствием занимаются делом
8. зависеть от качества услуги оказываемой заказчику
9. любая сделка может быть началом для долгого сотрудничества
10. внедрять меры, способствующие сократить затраты

223

Задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

ОК-3, ОПК- 1,3

1 СЕМЕСТР

Сентябрь – Октябрь

Составить диалог, используя следующие выражения

Preliminaries

How is your company doing?

How was your flight?

Where are you staying?

I haven't seen you for ages.

I hope everything is OK, isn't it? Is this your first visit to...?

You like..., don't you?

How do you like the weather to-day?

The weather is wonderful/fine.

It's nice, isn't it?

What a lovely/marvellous day!(terrible,mild,cold,chilly,hot,windy,stormy, foggy,wet)

It's raining cats and dogs.

It seems to be clearing up.

We have had a lovely summer.

We have had no summer at all.

What is the weather like in...

now?

How is your family?

Have you had a holiday this year?

Where did you spend it?

Did you enjoy your holiday?

Shall we get down to business now?

The point /the question/the prob-lem is...

I would suggest...

I would like to remind you that...

Ноябрь

Составить диалог, используя следующие выражения:

Telephoning

Mr. Brown's office here, can I

help you?

Who's calling, please?

It is...

Could I speak to...?

Hold on, please.

Just a minute/moment, please.

I'll see if he is in.

I'm afraid he is in conference at
the moment.

I'm afraid he is in a meeting.

I'm afraid he isn't here.

I'm afraid he isn't free.

I'm afraid he isn't available.

I'm afraid he's busy on another
line.

I'm afraid he has a visitor.

Sorry to have kept you waiting.

Could you call in an hour?

Can I take a message?

What's your number, please?

Where can he contact you?

I'm putting you through.

Speaking.

Thank you for calling me.

to phone/to telephone/

to ring up to/to call somebody

to dial a number

receiver

to leave a message

wrong number

I'm sorry you have rung the wrong
number.

Sorry for disturbing you.

The line is engaged

Декабрь

Написать эссе, используя следующие выражения:

Market

goods/commodity/product

goods/commodities/products

to sell

to buy/to purchase

purchase of something

seller

buyer/customer

a bulk buyer

to supply something supplier

the regular customer wholesaler

retailer

agent

principal

associate

representative

subsidiary

trade

Trade Association foreign trade

home sales

to import

imports

importer

to export

exports

exporter

to be the sole exporters of some-thing

company

joint-stock company

on the market

on the world market

on the British market

to develop new markets

to launch a product on the market

to enter the market

to introduce something onto the
market

to sell well

to be in demand

to find a ready market

to be in the market for some
goods

to be interested in some goods

to require/to need some goods

requirements/needs

to be in need of something

to be in urgent need of something

to meet somebody's requirements

to stock a product

to hold/to carry a stock of a

product

to do business/to cooperate with

somebody

1CEMECTP

Написать деловое письмо, используя следующие выражения:

ОК-3, ОПК- 1,3

Enquiry

enquiry/inquiry for something

to make an enquiry

to send/to forward an enquiry

to study/to consider/to examine

an enquiry

to reconsider/to reexamine an

enquiry

to ask for/ to request a price-list

catalogue

brochure

booklet

prospectus

leaflet

sample

Составить диалог, используя данные выражения:

Offer

offer of/for something

quotation of/for something

to make an offer

to send/to forward an offer

the goods offered

to accept an offer

to decline an offer

to withdraw an offer

the original offer

detailed offer

Please find enclosed herewith our offer.

Our offer is valid till... We have studied your offer and... Your offer suits us and... We are prepared to make another or a contract with you...

Написать деловое письмо, используя следующие выражения:

Order

Order No...

large order

small order

official/formal order

repeat order

trial order

The total amount of the order is...

to confirm the acceptance of the

order

formal confirmation of the order to fulfil/to execute an order

under Order No...

the position/progress of the order

the balance of the order

to be in full conformity with the order

to be in strict accordance with the order to be in line with the order

in final execution of the order to cancel an order to cancel an order in whole

to cancel an order in part to withdraw an order

Составить текст контракта, используя следующие выражения:

Contract

draft contract contract form

contract for some goods to negotiate a contract

negotiation on a contract to prepare a contract

to make/to conclude a contract with somebody to sign a contract party to a contract

Messrs.... hereinafter referred to as the Sellers on the one hand and Messrs.... hereinafter referred to as the Buyers on the other hand have concluded the present Contract on the following:... subject of a contract clause/article/provision of a contract value of a contract total value of a contract validity of a contract terms and conditions of a contract wording of a clause

obligations/undertakings/ commitments

specification

to form an integral part

to state/to specify/

to provide for/to stipulate in the contract

to amend a contract

to make/introduce amendments in a contract

to infringe/to violate a contract

infringement/violation of a contract

slight infringement gross infringement cancel a contract

Terms of delivery fob (free on board)

cif (cost, insurance, freight) c&f (cost and freight) free on rail ex works

to deliver goods on fob terms to deliver goods fob London

Here goods are to be delivered fob London.

The prices are understood fob London.

The price is... fob London. .

Prices

current price

good/low price

competitive price

non-competitive price

high price

at the price of... per...

price-list

to give the idea of the price

to calculate a price

to quote a price

to confirm a price

to change a price

to revise a price

to cut a price

to agree on/about the price

to accept a price

to raise/to increase a price

rise/increase/advance in prices

difference in prices

to reduce the price by...%

to reduce the price to *GBP*...

to give a discount of...% off the price

quantity discount

prices are based on... prices are subject to revision

to finalize a price

to include something into the price

to deduct... from the price

deduction from the price

prices are going up

prices are going down

prices have gone up

prices are fluctuating

upward trend in prices

downward trend in prices

Execution of a contract

to execute /to fulfil/

to carry out/to perform a contract

execution/fulfilment/ performance

of a contract

under Contract No...

in accordance with Contract No...

to observe all the terms and

conditions of a contract

in due course

in the course of the execution of a contract

consignment/lot/cargo/shipment

to deliver goods

to ship/dispatch goods

to ship goods in... lots of... tons each

to ship goods in the time stipulated by the contract

to load goods

to unload goods

partial shipment

prior shipment

timely shipment

overdue shipment

complete shipment

delay in shipment

The delay occurred through no fault of ours,

to delay shipment

to suspend shipment

to speed up/to expedite/ to accel-

erate shipment

port of loading

port of unloading

port of destination

shipping documents

air waybill

bill of lading

railway bill

receipt

clean bill of lading

claused/dirty bill of lading

during the transportation to complete the execution of a contract

to fail to execute the contract in the time stipulated by... to make a claim on somebody be-cause of something

to pay cash against documents payment in cash

to open/to issue a letter of credit in favour of somebody to fail to open a letter of credit in the time stipulated by... issuing/opening bank

to draw... from a letter of credit documentary letter of credit

revocable letter of credit irrevocable letter of credit confirmed letter of credit

divisible letter of credit transferable letter of credit

validity of a letter of credit

to extend the validity of a letter of

credit

draft

sight draft

to pay by drafts

to issue drafts

to present drafts

to honour drafts

to dishonour drafts

to accept drafts

to accept

to extend/to grant a credit

to buy on credit

to pay by installments

advance/down payment

to pay in advance

overdue payment

outstanding invoice

to adjust payment

to transfer/to remit the sum of...

transfer/remittance

proceeds

to pay by a bank transfer

for somebody's account = at somebody's expense to credit somebody's account with the sum of...

to debit somebody's account with

the sum of...

to add the sum of...

to deduct the sum of...

settlement

in full settlement
to finance trade
to finance projects
to finance overseas transactions

Insurance

to insure goods with an insurance company Lloyd's =

Society of Lloyd's

to insure goods for the sum of...

to insure goods for somebody's
account

to insure goods against war risks

marine risks fire

breakage damage force majeure

cost of insurance insurance policy

insurance certificate

insured goods

insurance compensation

insurance broker/agent

insurer

insured

premium

TESTS

OK-3, ОПК- 1,3

VOCABULARY

I. В каждом ряду определите слово, отличающееся от других слов по смысловому признаку.

- | | | | | |
|----|-------------|---------------|---------|----------------------|
| 1. | communicate | keep in touch | discuss | <u>decide</u> |
| 2. | ice hockey | jogging | cricket | burglary |

3.	accountant	freshman	counselor	beautician
4.	can	packet	bottle	ban
5.	kind	mean	generous	polite
6.	carrot	potato	doughnut	onion
7.	burglar	thief	murderer	detective
8.	coach	soap	toothpaste	towel
9.	kidnap	blindfold	witness	joke
10.	elephant	monkey	giraffe	bee
11.	amazing	unpleasant	perfect	exciting
12.	tidy	clean	scruffy	neat
13.	drawer	design	construct	rebuild
14.	exquisite	fashionable	high-class	mass-produced
15.	infection	disease	flu	sign
16.	celebrity	anniversary	celebration	party
17.	miserable	happy	depressed	troubled
18.	whale	deer	lion	zebra
19.	smile	escape	enjoy	laugh
20.	fed up with	bored	invisible	indifferent
21.	inhabitants	population	government	people
22.	convenient	insulated	comfortable	luxurious
23.	quarrel	argument	discussion	advice
24.	car	helicopter	van	motorbike
25.	rock concert	widow	band	keyboards

II. Определите, имеют ли слова в каждом ряду схожее или противоположное значение.

Поставьте в колонке С букву Е (equivalent), если следующие слова близки по значению, и букву О (opposite), если они противоположны по значению.

A	B	C
1. depressed	miserable	1. <i>E</i>
2. success	failure	2.
3. angry	furios	3.
4. improve	spoil	4.
5. expect	look forward to	5.
6. well-known	famous	6.
7. shout	scream	7.
8. opportunity	possibility	8.
9. believe	trust	9.
10. strength	weakness	10.
11. troubled	pleased	11.
12. significant	important	12.
13. harm	damage	13.
14. realize	understand	14.
15. honest	unfair	15.
16. lively	quiet	16.
17. drop	pick up	17.
18. decide	make up your mind	18.

19.	similar	different	19.
20.	endless	unlimited	20.
21.	apparently	obviously	21.
22.	frightened	delighted	22.
23.	fussy	calm	23.
24.	ragged	untidy	24.
25.	kind	mean	25.
26.	invite	kick out	26.
27.	scream	make noise	27.
28.	quiet	noisy	28.
29.	modern	ancient	29.
30.	row	argument	30.

III. Подберите к слову из колонки А слово или словосочетание из колонки В и запишите свой выбор в колонке С.

Part A

A	B	C
1. neon	a) office	1. <i>e</i>
2. make-up	b) room	2.
3. tell	c) jogging	3.
4. post	d) ache	4.
5. go	e) lights	5.
6. changing	f) a joke	6.
7. tooth	g) your mind	7.

Part B

A	B	C
1. department	a) wrong	1.
2. fall	b) gum	2.
3. suit	c) bin	3.
4. earn	d) a living	4.
5. chewing	e) case	5.
6. go	f) store	6.
7. rubbish	g) in love	7.

Part C**A**

1. tell
2. horror
3. speak English
4. shop
5. lose
6. go
7. ground

B

- a) weight
- b) camping
- c) film
- d) floor
- e) lifting
- f) the truth
- g) fluently

C

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Part D**A**

1. well-paid
2. fill in
3. earth
4. make
5. take-away
6. act
7. miss

B

- a) meal
- b) the train
- c) job
- d) quake
- e) your age
- f) noise
- g) a form

C

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

IV. Подберите к выражению из колонки А подходящий ответ из колонки В и запишите свой выбор в колонке С.

Part A**A**

1. Have a good weekend!
2. What a lovely day!
3. What size are you?
4. How much is a sandwich?
5. I've failed my exam

B

- a) Yes. Beautiful, isn't it?
- b) Same to you!
- c) No, that's all, thanks.
- d) Oh, dear! Bad luck.
- e) Don't mention it.
- f) 90 p.
- g) Medium.

C

1. **b**
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Part B**A**

1. My name is Joe.
2. Did you have a good journey?
3. How would you like to pay?
4. I've got an exam today.
5. I'm getting married next week.

B

- a) Yes, it was lovely.
- b) By credit card.
- c) So do I.
- d) Congratulations!
- e) Good luck, do your best.
- f) Pleased to meet you.
- g) Thank you very much!

C

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Part C**A**

1. Excuse me!
2. How was the film yesterday?
3. A doughnut, please.

B

- a) Mm. Horrible.
- b) Just round the corner.
- c) Cheer up!

C

- 1.
- 2.
- 3.

- | | | | |
|----|----------------------|---------------------------|----|
| 4. | Where's the library? | d) Of course not. | 4. |
| 5. | See you tomorrow! | e) Bye! Have a nice time! | 5. |
| | | f) Yes. Can I help you? | |
| | | g) Here you are. | |

Part D

A

1. Make yourself at home.
2. When did you last do an exam?
3. Where's the changing room?
4. I'd like to make a reservation.
5. I can't come to the party.

B

- a) It's over there.
- b) Certainly.
- c) Oh, what a pity!
- d) That's very kind. Thank you.
- e) Never mind.
- f) Oh, long ago.
- g) Congratulations!

C

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

GRAMMAR

OK-3, ОПК- 1,3

I. Прочитайте предложения и заполните пропуски артиклями, где это необходимо.

Example: I'd like to go on an excursion to the Crimea.

1. ___ President of ___ United States lives in ___ White House in ___ Washington D.C.
2. What do you think of Jane? - She's ___ extremely nice person.
3. Mary is wearing ___ beautiful ring today. It is made of ___ gold.
4. ___ beef is a kind of ___ meat.
5. I have ___ idea. Let's go on ___ picnic on ___ Saturday.
6. We went to ___ South of ___ Russia ___ last year.
7. ___ St. Paul's Cathedral was designed by Sir Christopher Wren.
8. I'd like to have ___ hamburger for ___ breakfast.
9. Can you play ___ piano?
10. Will you play ___ chess with me?
11. At ___ night I had ___ terrible headache after I had drunk ___ lot of coffee in ___ evening.
12. Thomas Nixon is ___ last person I want to see.
13. My favourite subject at school was ___ History.
14. He knows ___ history of ___ French Revolution well.
15. Could you phone later, please? Ann is having ___ shower.

II. Прочитайте предложения и выберите правильный вариант ответа.

Example: They're listening _____ the news.

A. at

B. to

C. –

1. Who is she looking _____?
A. *on* B. *at* C. *to*
2. What's the matter. _____ him?
A. *by* B. *with* C. *from*
3. No large ships can go _____ that bridge.
A. *over* B. *across* C. *under*
4. It's time for coffee. All the students are coming _____ their classes.
A. *off* B. *out of* C. *out*
5. What time does your plane take _____?
A. *off* B. *out* C. *from*
6. After failing his driving test four times, he finally gave _____ trying to pass.
A. *in* B. *off* C. *up*
7. I go to school on foot, but yesterday I went to school _____ bus.

A. *on* B. *in* C. *by*
8. Bye, see you _____ Monday morning.

A. *on* B. *at* C. *in*
9. She got married _____ the age of 19.

A. *in* B. *of* C. *at*
10. Jim is a person I can rely _____.

A. *at* B. *on* C. *for*
11. According _____ the forecast the weather will remain better than usual for this time of year.

A. *for* B. *to* C. *of*
12. I haven't seen her _____ Monday.

A. *since* B. *for* C. *by*
13. My little brother is afraid _____ spiders.

A. *to* B. *for* C. *of*
14. You shouldn't depend _____ Tom, he's always late.

A. *of* B. *on* C. *to*
15. Who has paid _____ the meal?

A. *for* B. *out* C. *with*
16. The banks close _____ 7 o'clock in the evening.

A. *in* B. *at* C. *on*
17. Bob is going to play tennis _____ next Sunday.

- A. – B. in C. on
18. My sister is always angry _____ me when I am late.
- A. at B. on C. with
19. I can't open the door, I'm looking _____ the key.
- A. for B. after C. in
20. Don't laugh _____ my little sister.
- A. on B. at C. about

III. Заполните пробелы одним из следующих местоимений: *somebody, anybody, something, anything, somewhere, anywhere.*

Example: First, I didn't know anybody in my new class.

1. _____ has broken my vacuum cleaner.
2. I've got _____ for you. I hope you'll like it.
3. I feel bored. Let's go _____.
4. Do you have _____ romantic to read?
5. It's a pity, but we can't do _____.
6. Does _____ mind if I open the window?
7. If you are so hungry, let's go _____ to eat.
8. _____ has told me you're getting married. Congratulations!
9. Oh! There's _____ very heavy in your suitcase.
10. I'll take _____ to read before going to the beach.
11. Have you already invited _____ to your party?
12. I haven't got _____ to wear at all!
13. Let's ask _____ to sing.
14. Don't ask me! I don't want to go _____.
15. Look! _____ is waving you.
16. Have you bought _____?
17. I want to go _____ exotic on holiday.
18. Give us _____ to drink, please.
19. Please don't tell _____ about this accident.
20. I haven't got _____ to talk to you about.
21. I think there's _____ wrong with my watch. I must go to the repair shop.
22. I'm sure there's _____ inside, just knock louder!
23. Do you know _____ here?
24. There is always _____ I don't understand.
25. There isn't _____ we can do now.
26. Can _____ serious come out of this?
27. I haven't got _____ to say.
28. Quick, let's go! There's _____ coming.
29. Nobody can find _____ about when the exams will be.

30. Sally, there's _____ downstairs who wants to speak to you.

IV. Прочитайте предложения и выберите правильный вариант ответа.

Example: Mary speaks Japanese _____ than Spanish.

A. *the worst* B. *worse* C. *more bad*

1. I weigh 80 kilos. You're _____ me.
A. *lighter* B. *lighter than* C. *light as*
2. The Nile is _____ river in the world.
A. *longest* B. *the longest* C. *long*
3. Who is _____ singer in France?
A. *more famous* B. *the most famous* C. *most famous*
4. I think jazz is _____ rock music.
A. *better* B. *the best* C. *better than*
5. The ring wasn't as _____ I expected.
A. *expensive* B. *expensive as* C. *expensive than*
6. You look _____ you did yesterday.
A. *worse* B. *worse than* C. *worst than*
7. What's _____ month of the year in India?
A. *wettest* B. *wetter* C. *the wettest*
8. My _____ holiday was in France.
A. *more enjoyable* B. *the most enjoyable* C. *most enjoyable*
9. Is cheese _____ meat?
A. *healthier than* B. *healthier* C. *healthy than*
10. Your daughter is as _____ her mother.
A. *beautiful* B. *beautiful as* C. *beautiful than*
11. The Amazon is _____ river in the world.
A. *wider* B. *widest* C. *the widest*
12. The North Pole isn't as _____ the South Pole.
A. *cold* B. *cold as* C. *colder as*
13. The black mamba is _____ land snake.
A. *the fastest* B. *fastest* C. *the most fast*
14. Bob is _____ than his brother.
A. *as polite* B. *more polite* C. *the more polite*
15. Chemistry is _____ physics.
A. *easier* B. *as easy* C. *easier than*
16. China has _____ population in the world.
A. *big* B. *bigger* C. *the biggest*
17. The sweater is small. I need _____ size.
A. *a larger* B. *the largest* C. *large*
18. The Mississippi is _____ the Nile.
A. *shorter* B. *shorter than* C. *the shorter than*
19. I don't feel _____ as yesterday.
A. *tired* B. *as tired* C. *more tired*

20. This task is _____ than I expected.
A. *difficult* B. *as difficult* C. *more difficult*
21. This book is _____ than that one.
A. *thicker* B. *thick* C. *thickest*
22. Her hair is short. My hair is _____ than hers.
A. *long* B. *longer* C. *longest*
23. Today is _____ day of the year.
A. *warmer* B. *the warmest* C. *more warm*
24. _____ people smoke these days than before.
A. *Less* B. *Few* C. *Fewer*
25. This way is _____ than the other.
A. *the safest* B. *safer* C. *more safer*
26. The patient looks much _____ today.
A. *best* B. *the best* C. *better*
27. Jack's _____ brother was my classmate.
A. *the oldest* B. *elder* C. *the eldest*
28. Ann is as _____ as her mother.
A. *tall* B. *the tallest* C. *taller*
29. His manners are even _____ than his sister's.
A. *most bad* B. *worst* C. *worse*
30. Don't send a letter. It's _____ to phone him.
A. *easier* B. *more easy* C. *the easiest*

V. Прочитайте предложения и выберите правильный вариант ответа.

Example: When I entered the room, she _____ on the sofa.
A. *lay* B. *is lying* **C. was lying**

1. Your sister always drinks strong coffee, _____ she?

- A. *doesn't* B. *does* C. *isn't*
 2. I _____ here since September.
- A. *am* B. *was* C. *have been*
 3. We've got tickets, and tomorrow evening we _____ to the cinema.
- A. *are going* B. *go* C. *have gone*
 4. The day before yesterday we _____ to the restaurant by Tom.
- A. *are invited* B. *were invited* C. *invited*
 5. She asked me _____ a car.
- A. *do I have* B. *if did I have* C. *if I had*
 6. I'm hot because I _____!
- A. *have been running* B. *have run* C. *ran*
 7. My dentist says I _____ eat so many sweets.
- A. *can't* B. *don't have to* C. *shouldn't*
 8. The weather is nice today, but it _____ bad yesterday.
- A. *was* B. *is* C. *has been*
 9. Dad _____ on Saturdays.
- A. *is usually working* B. *usually works* C. *is usually worked*
 10. _____ you understand what I'm saying?
- A. *Can* B. *Should* C. *Must*
 11. Mr. Harrison said that he _____ again.
- A. *will call* B. *would call* C. *calls*
 12. His smile was something she _____ before.
- A. *had never seen* B. *has never seen* C. *never saw*
 13. Mom isn't at home. She _____ to the shops and she will be back soon.
- A. *has gone* B. *has been* C. *went*
 14. It _____ in this part of the world.
- A. *is often raining* B. *was often raining* C. *often rains*
 15. Nylon _____ in the early 1930s.
- A. *was invented* B. *invented* C. *will be invented*
 16. Last week my Dad _____ to work on foot.

A. was going B. has gone C. went

17. While my son _____ for my call, somebody knocked at the door.

A. waited B. was waiting C. was waited

18. He can play golf well, _____ he?

A. doesn't B. can C. can't

19. Run downstairs. Your sister _____ for you.

A. waits B. is waiting C. waited

20. How long _____ here?

A. have you sat B. did you sit C. have you been sitting

21. Listen! That boy _____ the saxophone.

A. plays B. is playing C. played

22. George _____ swimming yesterday.

A. go B. has gone C. went

23. We _____ from him since he left for Kenya.

A. didn't hear B. haven't heard C. hadn't heard

24. You _____ a lovely song when I entered the room. What was it?

A. were singing B. sang C. had sung

25. Little children like books with large print. They _____ read them more easily.

A. should B. have to C. can

26. Tom _____ as a postman for a month.

A. is working B. has been working C. works

27. 'Sunflowers' _____ by Van Gogh.

A. was painted B. painted C. was painting

28. She asked me _____.

A. if I smoked B. if I smoke C. did I smoke

29. Sam doesn't work hard, _____ he?

A. is B. does C. isn't

30. He was tired because he _____ hard in the garden all day.

A. worked B. has worked C. had been working

31. 'What _____ in your spare time?' – 'I often go to the cinema.'

A. *do you do* B. *are you doing* C. *have you done*

32. I went away while the others _____ lunch.

A. *had* B. *were having* C. *had had*

33. After it _____ raining, we went out.

A. *had stopped* B. *stopped* C. *would stop*

34. The children are drawing. They _____ since they came home.

A. *have been drawing* B. *have drawn* C. *have been drawn*

35. I don't know Spanish, but I _____ it now.

A. *learn* B. *am learning* C. *have learnt*

36. They sent a letter the day before yesterday, _____ they?

A. *did* B. *hadn't* C. *didn't*

37. The doctor told me _____ more exercise.

A. *to do* B. *doing* C. *do*

38. _____ I speak to Jane, please?

A. *Could* B. *Must* C. *Shall*

39. I asked her _____ a phone call.

A. *was there* B. *if there was* C. *if was there*

40. Coca-Cola _____ for over one hundred years.

A. *has been produced* B. *has produced* C. *was produced*

VI. Составьте вопросы, расположив данные слова в правильном порядке.

Example: *earn much a she How does year?*

How much does she earn a year?

1. you You Madrid don't live in?

2. borrow you Whose did car?

3. whisky you ever drunk Have?

4. the broke last Monday Who window?

5. you lived How town in long your have?

6. you on Where year go did last holiday?

7. George's Who you girlfriend about told?
8. my you in for looking What are bag?
9. countries she She visiting doesn't exotic like does ?
10. has many he How countries visited foreign?
11. Why I invited your wasn't party to?
12. was castle When this built?
13. your watching Does comedies mother enjoy ?
14. Tom What Sally about are and talking?
15. English When you learning start did?
16. tennis often she How does play?
17. dictionary you Why got a haven't?
18. was Where she she did child live a when?
19. sandwiches is Who make going to?
20. to Who she married did get?

READING COMPREHENSION

OK-3, ОПК- 1,3

Прочитайте тексты и выполните задания, следующие за ними.

Text A

TELEVISION UNIFIES US

The press, television and radio (mass media) play an important part in the life of society. They influence the way people look at the world and make them change their views. Some people say, 'news is not what happens – it is what you see or read in mass media.' In other words, mass media shapes public opinion. (Sometimes it is good, but sometimes it is terribly bad. It depends.)

Millions of people watch TV and read newspapers and magazines in their spare time. Television dominates one's life if the family watches it most of the time. Television informs, educates, and entertains people, but it is also a habit-forming drug impossible to resist.

Various TV shows, such as quiz, and music programmes attract a large audience. During TV quiz programmes the questions are answered by the viewers at home.

Then there are daily TV serials known as soap operas. Some people find them boring, others consider them to be good entertainment and relaxation.

Some people say there is too much violence on television, which has a bad influence on young

viewers. Television often shows scenes of violence.

But it is hardly fair to say that TV doesn't try to raise the cultural level of the people or develop their artistic taste. Many TV programmes are excellent: they are made in good taste and with great professional skill. Television brings into millions of homes not only news and entertainment, but also cultural and educational programmes.

Good or bad, television brings the world into our home and brings us closer to other people. Besides, it is good company for people who live alone.

I. Найдите слова из первой колонки в тексте и соотнесите с их значением во второй колонке.

- | | |
|--------------|---------------------------|
| 1. society | a. to oppose |
| 2. shapes | b. free |
| 3. spare | c. force that damages |
| 4. to resist | d. people living together |
| 5. violence | e. forms |

II. Дополните предложения в соответствии с содержанием текста и подчеркните правильный вариант ответа.

1. Mass media *a) forms b) ignores c) resists* public opinion.
2. According to the text, various TV shows are *a) interesting b) terrible c) stupid*.
3. You can watch soap operas *a) every month b) every week c) every day*.
4. Violence on TV is *a) good b) pleasant c) bad* for young viewers.
5. Television brings *a) culture b) money c) health* to our homes.

III. Соответствуют ли следующие утверждения содержанию текста? Если да, запишите букву Т (TRUE), если нет – буквой F (FALSE).

1. Sometimes people believe TV more than anything else.
2. TV cannot influence people's opinion.
3. Soap operas are liked by everybody.
4. Few TV programmes are made in good taste.
5. TV is a good opportunity not to be alone

Text B

THE ENVIRONMENT IN THE PAST

We tend to imagine that ancient people were 'environmentally friendly' and lived in harmony with nature. Some people (such as the American Indians) did indeed respect and protect their environment. But there are many examples of ancient peoples who destroyed the land they inhabited. In doing this, some of them destroyed their own livelihood.

The great city of Ur was destroyed by floods after its people had cut down the trees on the banks of the river Euphrates to use as fuel for their fires. Although the Bible says that the cause of floods was anger of God, the real cause of the flood was probably environmental damage caused by man.

The dodo was a large bird, rather like a turkey, that lived on the island of Mauririus in the Indian Ocean. When the first man arrived in Mauritius in the early 16th century, they found that the dodos were very tame. The settlers killed the dodos partly for food and partly for sport. By 1680, less than 200 years after the first man settled on Mauritius, the last dodo was dead. Only the expression 'as dead as a dodo' lives on in the English language.

I. Найдите слова из первой колонки в тексте и соотнесите с их значением во второй колонке.

- | | |
|--------------|----------------------------------|
| 1. tend | a. lived in |
| 2. ancient | b. not afraid of people |
| 3. protect | c. have an inclination, tendency |
| 4. inhabited | d. defend |
| 5. tame | e. very old |

II. Дополните предложения в соответствии с содержанием текста и подчеркните правильный вариант ответа.

1. According to the passage, our ancestors *a) respected and protected their environment b) were probably as selfish as modern people c) lived in harmony with nature.*
2. The passage states that the great city of Ur was probably destroyed by *a) fires b) the anger of God c) floods after cutting down trees.*
3. According to the Bible, floods were *a) punishment b) reward c) help* of God.
4. In the 15th century there were *a) only dodos b) no people c) many settlers* in Mauritius.
5. People hunted dodos *a) for pleasure b) for food c) for food and for pleasure.*

III. Соответствуют ли следующие утверждения содержанию текста? Если да, запишите букву Т (TRUE), если нет – буквой F (FALSE).

1. Modern people think the ancient people protected the environment.
2. American Indians destroyed their environment.
3. The great city of Ur was destroyed by great water.
4. Now we can find dodo only on the island of Mauritius.
5. 'As dead as a dodo' is an English idiom.

Text C

SHOPPING

All the housewives who went to the new supermarket had one great ambition: to be the lucky customer who did not have to pay for her purchases. For this was what the notice inside the entrance promised. It said: 'Remember, once a week, one of our customers gets free goods. This may be your lucky day!' For several weeks Mrs. Edwards hoped, like many of her friends, to be the lucky customer. Unlike her friends, she never gave up hope. The cupboards in her kitchen were full of things which she did not need. In vain her husband tried to dissuade her. She dreamed of the day when the manager of the supermarket would approach her and say: 'Madam, this is *your* lucky day. Everything in your basket is free.'

On Friday morning, after she had finished her shopping and had taken it to her car, she found that she had forgotten to buy any tea. She dashed back to the supermarket, got the tea and went towards the cash desk. As she did so, she saw the manager of the supermarket approach her. 'Madam,' he said, holding out his hand, 'I want to congratulate you! You are our lucky customer and everything you have in your basket is free!'

I. Найдите слова из первой колонки в тексте и соотнесите с их значением во второй колонке.

- | | |
|--------------|-------------------|
| 1. ambition | a. left |
| 2. purchases | b. with no result |
| 3. gave up | c. ran quickly |
| 4. in vain | d. buyings |
| 5. dashed | e. wish |

II. Дополните предложения в соответствии с содержанием текста и подчеркните правильный вариант ответа.

1. The housewives learnt about the offer of free goods *a) from the manager b) at the supermarket c) from their friends.*
2. Mrs. Edwards's husband tried to *a) make her unhappy b) cheer her up c) stop her buying things.*
3. Mrs. Edwards wanted to *a) get a free basket of goods b) meet the manager c) fill all her cupboards* very much.
4. Mrs. Edwards went shopping *a) on foot b) in a friend's car c) by car.*
5. Mrs. Edwards must have been *a) embarrassed b) delighted c) disappointed.*

II. Соответствуют ли следующие утверждения содержанию текста? Если да, запишите букву Т (TRUE), если нет – буквой F (FALSE).

1. All the housewives who went to the new supermarket wanted to get free goods.
2. Friends of Mrs. Edwards didn't hope to be the lucky customer any more.
3. Mrs. Edwards bought a lot of useless things.
4. On Friday morning she returned to the supermarket to drink some tea.
5. The dream of Mrs. Edwards came true.

Text D

THE WAY TO GET THINNER

When Mr. Holland was a young man, he played a lot of football, and he had always been thin and very strong. But then he worked in an office for many years, and he drove to work in a car, so when he was forty, he was fat and very soft. He did not wish to get fatter and softer every year.

One day one of his friends said to him, 'Would you like to be thinner, Fred?'

'Of course I would', Mr. Holland answered.

'Well,' his friend said, 'stop going to your office by car, and get a bicycle.'

Mr. Holland had not ridden a bicycle for many years. 'It's very hard to learn to ride a bicycle again at your age,' his wife said.

But it was not too hard for Mr. Holland to do. He usually sat in his living room and read the newspaper in the evening, but he bought a bicycle for his birthday and practiced riding that every evening instead. He hoped that it would help him to get thinner, and he got a lot of pleasure from it.

Later he began to go to his office on his bicycle. Sometimes all the cars stopped at a red light, and he went past them to the front, because his bicycle was narrow. Then he was very happy.

Yesterday he stopped at a red light, and a man came up behind him on another bicycle. He stopped, too, and said to Mr. Holland, 'have the police taken your driving licence away, too?'

I. Найдите слова из первой колонки в тексте и соотнесите с их значением во второй колонке.

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| 1. soft | a. not wide |
| 2. instead | b. at the back of |
| 3. pleasure | c. not strong |
| 4. narrow | d. in place of something else |
| 5. behind | e. gladness, satisfaction |

II. Дополните предложения в соответствии с содержанием текста и подчеркните правильный вариант ответа.

1. When Mr. Holland was forty he was *a) thin b) fat c) strong.*

2. It was *a) difficult b) easy c) necessary* for Mr. Holland to learn to ride a bicycle.
3. Mr. Holland practiced *a) in the evening b) in the morning c) on his birthday*.
4. He *a) enjoyed b) hated c) couldn't stand* riding a bicycle.
5. At the traffic lights he met *a) his friend b) a policeman c) a man without a driving licence*.

III. Соответствуют ли следующие утверждения содержанию текста? Если да, запишите букву Т (TRUE), если нет – буквой F (FALSE).

1. When Mr. Holland was young he was very fit.
2. Mr. Holland didn't like being fat.
3. Mr. Holland's wife advised him to ride a bicycle
4. Mr. Holland believed that a bicycle would help him to get thinner.
5. The police took Mr. Holland's driving licence away.

Итоговый контроль

ОК-3, ОПК- 1,3

1 СЕМЕСТР

1. Ознакомиться с содержанием текста на одну из изученных тем по широкому профилю вуза объемом 3.000 п.зн. и перевести на родной язык фрагмент объемом 1.000 п.зн. со словарем. Ответить на вопросы по содержанию текста. Время подготовки 45 минут.

2. Участвовать в беседе на иностранном языке с преподавателем по пройденной тематике.

Список вопросов для контроля самостоятельной работы

1. Составление сопроводительного письма.
2. Составление письма-запроса.
3. Составление письма-заказа.
4. Составление подтверждения заказа.
5. Составление письма-рекламации.
6. Беседа на тему «Знакомство».
7. Беседа на тему «Рабочий день».
8. Беседа на тему «На таможне».
9. Беседа на тему «Назначение встречи».
10. Беседа на тему «Ведение телефонного разговора».
11. Беседа на тему «Деловой визит».
12. Демонстрация презентации.

1 СЕМЕСТР

Список вопросов к зачёту

ОК-3, ОПК- 1,3

1. Ознакомиться с содержанием текста общенаучного характера объемом 4.000 п.зн. без словаря. Беседа с преподавателем по теме текста. Время подготовки 45 минут.
2. Участвовать в беседе на иностранном языке с преподавателем по пройденной тематике.

Пример экзаменационного билета (если предусмотрен):

БИЛЕТ № 1

1. Read, translate and retell the text.
2. Speak on the topic, answer the questions. *MASS MEDIA*

БИЛЕТ № 2

1. Read, translate and retell the text.
2. Speak on the topic, answer the questions. *SHOPPING*

БИЛЕТ №3

1. Read, translate and retell the text.
2. Speak on the topic, answer the questions. *FAX MESSAGES*

БИЛЕТ №4

1. Read, translate and retell the text.
2. Speak on the topic, answer the questions *DETAILS*

БИЛЕТ №5

1. Read, translate and retell the text.
2. Speak on the topic, answer the topic. *CONTRACT*

БИЛЕТ №6

1. Read, translate and retell the text.
2. Speak on the topic, answer the questions. *CHANGING MONEY*

БИЛЕТ №7

1. Read, translate and retell the text.

2. Speak on the topic, answer the questions. *HOTEL SERVICES*

БИЛЕТ №8

1. Read, translate and retell the text.

2. Speak on the topic, answer the questions. *BANKING*

БИЛЕТ №9

1. Read, translate and retell the text.

2. Speak on the topic, answer the questions. *LUGGAGE AND CUSTOMS*

БИЛЕТ №10

1. Read, translate and retell the text.

2. Speak on the topic, answer the questions. *TRAVELLING*

Тест на проверку знаний по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский)

ОК-3, ОПК- 1,3

Выберите правильный вариант ответа:

1. An organized occasion when business people come together to discuss business-related issues is a ...
 - a) business meeting
 - b) negotiation
 - c) presentation
2. The number of participants depends the range of things planned for discussion.
 - a) on
 - b) for
 - c) at
3. A talk or report by a company executive that introduces a new product or service to an audience is a
 - a) presentation
 - b) negotiation
 - c) business meeting
4. A process by which two or more parties with differing approaches, needs and expressions try to agree on a matter of mutual interests is
 - a) negotiating
 - b) business meeting
 - c) presentation

5. The choice of the speaker will depend the style and the audience.
a) on
b) for
c) after
6. We are quite interested your suggestion.
a) in
b) on
c) at
7. We to your point later.
a) will come
b) came
c) comes
8. What do you mean that?
a) by
b) with
c) in
9. Your resume should have a good cover letter
a) attached
b) agreed
c) involved
10. Set yourself from the crowd.
a) apart
b) along
c) far
11. I open my suitcase?
a) should
b) would
c) can
12. Where I change money?
a) can
b) must
c) need
13. The first impression is always the one, therefore you need a well-structured CV.
a) most important
b) less important
c) more important
14. A represents your personal and working history.

- a) CV
 - b) report
 - c) cover letter
15. The most important information should be at the of your CV.
- a) top
 - b) end
 - c) middle
16. Make sure your grammar and spelling are
- a) correct
 - b) difficult
 - c) different
17. Mention the position you are applying
- a) for
 - b) at
 - c) with
18. Conclude your cover letter thanking the employer for considering you for the position.
- a) by
 - b) with
 - c) for
19. A should have three sections: an opening, a body and a closing.
- a) cover letter
 - b) resume
 - c) CV
20. I am writing to apply manager position in your company.
- a) for
 - b) on
 - c) at
21. are only copies of documents and will not be acceptable where it is necessary to produce the original document itself.
- a) faxes
 - b) email
 - c) addresses
22. For sending a document when speed is important and the recipient doesn't have email we use
- a) faxes
 - b) messages
 - c) telephone
23. can be used both with and between companies and is an effective way to communicate quickly and easily with people all over the world.
- a) email
 - b) faxes
 - c) calls
24. Keep your email messages short and the point.

- a) to
 - b) at
 - c) on
25. correct grammar, spelling, capitalization and punctuation.
- a) use
 - b) write
 - c) read
26. First of all, you have got to introduce full name, address, date of birth.
- a) yourself
 - b) herself
 - c) oneself
27. The CV should be between pages long.
- a) one or two
 - b) two or three
 - c) three or four
28. If you are applying to an international company than it might be useful to mention your
- a) nationality
 - b) address
 - c) telephone number
29. We look forward hearing from you.
- a) to
 - b) from
 - c) for
30. I am available for interview any time.
- a) at
 - b) on
 - c) it

Приложение 2

к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) «РГЭУ (РИНХ)»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.05 Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки

44.04.01.09 Музыкальное образование

Уровень образования

магистратура

Таганрог, 2018

Методические указания по освоению дисциплины *Б1.Б.05 «Деловой иностранный язык»* адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки *44.04.01 Педагогическое образование* предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия;
- самостоятельная работа.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на аудиторных занятиях вопросов.

Организация самостоятельной работы магистранта представляет единство трех взаимосвязанных форм:

1. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
2. Внеаудиторная самостоятельная работа по заданию преподавателя;
3. Творческая самостоятельная, в том числе научно-исследовательская работа.

При проведении аудиторной работы приветствуется использование компьютерных технологий (хотя отсутствие компьютеров допускается). В случае компьютерного обучения магистрантов основным видом становится их внеаудиторная самостоятельная работа по заданию преподавателя и творческая самостоятельная работа. Аудиторная работа выступает при этом как подготовительный этап для самостоятельного выполнения заданий. Магистранты, недостаточно уверенно владеющие иностранным языком в сфере профессиональной коммуникации, должны более интенсивно вовлекаться в самостоятельную работу.

Магистрантам предлагаются разнообразные задания по иностранному языку, для выполнения которых требуются умения пользоваться электронными словарями, библиотеками, базами данных, поисковыми системами (Google, Yandex), онлайн версиями ведущих мировых газет и журналов, при этом все предлагаемые задания существенно отличаются от обычных языковых упражнений, поскольку для их выполнения магистрант должен применить полученные ранее знания по использованию компьютерных программных ресурсов, проделать заданный объем работы и представить результаты в определенном формате, то есть создать «продукт» своей учебной деятельности.

Варианты внеаудиторной и творческой самостоятельной работы:

1. Получение, обработка и фиксация информации по заданной теме.
2. Ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией для подготовки сообщений в аудитории.
3. Ознакомление с профессионально значимой информацией по заданной теме, предъявляемой на иностранном языке.

4. Подготовка сообщений и написание рефератов, докладов на профессиональные темы с предоставлением права выбора темы.

5. Подготовка тематических диктантов, кроссвордов, глоссариев.

6. Разработка сценариев деловых игр.

7. Подбор и ознакомление, подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов/документов, необходимых для изучения своей специальности.

8. Коллективная или индивидуальная проектная работа по заданной или самостоятельно выбранной теме.

При определении итоговой оценки изучения курса делового иностранного языка 50% составляет оценка самостоятельной работы магистрантов.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий.

Использование инновационных методов

В процессе обучения иностранному языку в профессиональной сфере деятельности в магистратуре широко применяются активные формы обучения.

Организация обучения на иностранном языке – основная цель практического занятия. Общение через такие формы работы как дискуссия, ролевая игра позволяют студентам стать полноправными участниками, субъектами учебного процесса. Эти формы обучения реализуются на занятиях по устной речи. Здесь же используются компьютерные программы «АСТ-тест» и проектные методики, работа в сети Интернет.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

20% - интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ п/ п	№ семес тра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальн ые/ групповые)
1	2	3	4	5
1.	2	Практические занятия (6 часов) 1) “Leaving home” – 2 ч. 2) Devising an advertisement – 2 ч. 3) How ambitious are you? – 2 ч.	Discussion Group work A class survey	Групповые
2.	3	Практические занятия (6 часов) Giving advice about visiting your country(2 ч) How to solve the traffic problems in your town(2 ч) The role of men and women in your country(2	Roleplay Discussion	Групповые

		ч)		
--	--	----	--	--

Поскольку значительная часть предмета связана с изучением научных текстов, то следует применять современные методы его изучения. Необходимо обращать внимание студентов на особую структуру научных статей, помочь пополнить словарный запас, а также объяснить способы перевода основных трудностей, связанных с техническим переводом. Задача преподавателя – расширить научный, культурологический и лингвистический кругозор студентов, а также развить коммуникативные умения и навыки. Язык оригинальной научной литературы содержит много технической лексики. Для оптимизации процесса обучения применяется проекционный метод – рассмотрение научного текста в сопоставлении с другими произведениями литературы, искусства.

Практика показывает эффективность личностно-ориентированной модели деятельности учащихся, включающих три взаимосвязанные стадии: поле ожидания (побудительно-мотивационная фаза), диалог (аналитико-синтетическая фаза) и личностная идентификация (результативная фаза).

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Методические рекомендации по преподаванию дисциплины.

Работа по иностранному языку в магистратуре проводится на материале оригинальных научных текстов и статей отечественных и зарубежных ученых. Статьи и тексты, используемые для работы несомненно обладают научной значимостью. Характер этого материала обеспечивает обучение углубленному чтению, а также развитие навыков неподготовленной устной речи при обсуждении прочитанного. Разнообразие тем и проблем позволяет расширить словарный запас студентов. Владение лексикой оттачивается в свободных

дискуссиях при обсуждении различных научных, этических и социальных проблем, а также при обсуждении идей и научных теорий авторов. Развивается умение студента выражать свои собственные оценочные суждения. Основное место должно быть отведено вопросам аналитического (проблемного) характера, которые переводят обсуждение в более глубокий план: анализ научных работ с точки зрения важности открытий и значимости для науки. Основным вопросом должен быть «Почему?». Подобные вопросы позволяют раскрыть подтекст и подвести студента к пониманию сути, основной идеи произведения.

Знакомство с оригинальными научными работами служит прекрасной возможностью более тесного знакомства с миром носителей языка, со всем тем, что представляет их культуру: условия жизни, природу, климат, быт, мораль, систему ценностей, национальный характер, отношения между людьми и научный мир. Обучение иностранному языку не может быть полноценным без обучения социокультурной компетенции, ибо реальное употребление языка в речи во многом зависит от социокультурных фоновых знаний пользующегося языком в качестве средства общения.

Методические указания для студентов

Задания для аудиторной и самостоятельной работы выполняются студентом в полном объёме и письменном виде, опрос на практическом занятии обычно осуществляется в устно-речевой форме (в форме монологического или диалогического высказывания), либо в письменной форме (в виде лексико-грамматического проверочного теста). Расширение активного словаря также осуществляется благодаря дополнительному аспекту – работе над статьей или подготовке с проектной методикой своей диссертации. На 1 курсе студентам предлагаются для чтения оригинальные тексты научных статей, содержание которых подробно обсуждается на практическом занятии; предварительная самостоятельная подготовка студента к занятию предполагает:

- 1) чтение текста со словарём и письменную фиксацию ключевых новых слов и выражений с переводом;
- 2) выполнение письменных и устных заданий;

3) составление плана (outline)/краткого содержания текста (summary) прочитанного;

Работа с учебным научным текстом по практике речи на 1 курсе предполагает:

- предварительное самостоятельное подробное изучение его содержания с помощью словаря,
- дальнейшее детальное обсуждение содержания текста на практическом занятии,
- пересказ текста.

Контроль успеваемости студентов осуществляется посредством разных типов письменных тестовых заданий:

- текущие/промежуточные тесты (лексические, лексико-грамматические), которые обычно проводятся в конце раздела (например, Test on Unit 1)
- тесты-срезы, которые проводятся обычно в середине семестра;
- итоговые тесты (Final Test), которые проводятся в конце семестра, на зачётной неделе.

Подготовка к тестам предполагает тщательное повторение студентами пройденного активного лексического (иногда лексико-грамматического) материала по темам учебной программы (примерные типы тестовых заданий см. в разделе «Контрольные задания, тесты, вопросы к экзамену, зачету»).

Примеры самостоятельной внеаудиторной и творческой работы.

1. «Поиск работы». Найдите в сети Интернет сайты на изучаемом иностранном языке, содержащие рекомендации относительно того, как лучше написать резюме и подготовиться к интервью при поступлении на работу. Сделайте отбор наиболее значимых вопросов, подготовьте ответы на них и напишите резюме (развитие умений поискового чтения и письма).

2. «Подготовка к участию в научно-практической конференции профессиональной направленности». Найдите в Интернете или других информационных источниках статьи на иностранном языке, в которых даются рекомендации о том, как писать научные сообщения/ тезисы/ доклады. Выделите наиболее интересную с Вашей точки зрения информацию и расскажите о ней на занятии в аудитории (развитие умений поискового чтения и говорения). 3. Подберите в сети Интернет или других информационных источниках материал (статьи/аннотации/сообщения/ доклады) по интересующей Вас тематике и выпишите из отобранных Вами аннотаций и статей примеры дефиниций, классификаций, описания структуры, функций, происхождения, сравнения,

оценки речи и пр. Выделите языковые средства, с помощью которых автор раскрывает основную мысль сообщения (развитие умений поискового чтения и письма).

4. Найдите в Интернете или других информационных источниках статью на иностранном языке, содержащую информацию по интересующему Вас вопросу. Выделите в ней структурно-функциональные части (введение, основная часть, заключение). Найдите в статье дефиниции, классификации, описания, сравнения и др., напечатайте соответствующие подзаголовки перед каждой смысловой частью. Составьте аннотацию прочитанной статьи (развитие умений просмотрового и изучающего чтения, а также письма).

5. Прослушайте аудиотекст по заданию преподавателя (на аудиокассете, на CD, на определенном сайте Интернета) и законспектируйте основную/второстепенную информацию текста для ответа на вопросы преподавателя во время аудиторного занятия (развитие умений аудирования, письма и говорения).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация самостоятельной работы магистранта представляет единство трех взаимосвязанных форм:

1. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.
2. Внеаудиторная самостоятельная работа по заданию преподавателя.
3. Творческая самостоятельная, в том числе научно-исследовательская работа.

При проведении аудиторной работы приветствуется использование компьютерных технологий (хотя отсутствие компьютеров допускается). В случае компьютерного обучения магистрантов основным видом становится их внеаудиторная самостоятельная работа по заданию преподавателя и творческая самостоятельная работа. Аудиторная работа выступает при этом как подготовительный этап для самостоятельного выполнения заданий. Магистранты, недостаточно уверенно владеющие иностранным языком в сфере профессиональной коммуникации, должны более интенсивно вовлекаться в самостоятельную работу. Магистрантам предлагаются разнообразные задания по иностранному языку, для выполнения которых требуются умения пользоваться электронными словарями, библиотеками, базами данных, поисковыми системами (Google, Yandex), онлайн версиями ведущих мировых газет и журналов, при этом все предлагаемые задания существенно отличаются от обычных языковых упражнений, поскольку для их выполнения магистрант должен применить полученные ранее знания по использованию компьютерных программных ресурсов, проделать заданный объем работы и представить результаты в определенном формате, то есть создать «продукт» своей учебной деятельности.

Варианты внеаудиторной и творческой самостоятельной работы:

1. Получение, обработка и фиксация информации по заданной теме.
2. Ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией для подготовки сообщений в аудитории.
3. Ознакомление с профессионально значимой информацией по заданной теме, предъявляемой на иностранном языке.
4. Подготовка сообщений и написание рефератов, докладов на профессиональные темы с предоставлением права выбора темы.
5. Подготовка тематических диктантов, кроссвордов, глоссариев.
6. Разработка сценариев деловых игр.
7. Подбор и ознакомление, подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов/документов, необходимых для изучения своей специальности.
8. Коллективная или индивидуальная проектная работа по заданной или самостоятельно выбранной теме.

При определении итоговой оценки изучения курса делового иностранного языка 50% составляет оценка самостоятельной работы магистрантов.

Примеры самостоятельной внеаудиторной и творческой работы.

1. «Поиск работы». Найдите в сети Интернет сайты на изучаемом иностранном языке, содержащие рекомендации относительно того, как лучше написать резюме и подготовиться к интервью при поступлении на работу. Сделайте отбор наиболее значимых вопросов, подготовьте ответы на них и напишите резюме (развитие умений поискового чтения и письма).
2. «Подготовка к участию в научно-практической конференции профессиональной направленности». Найдите в Интернете или других информационных источниках статьи на иностранном языке, в которых даются рекомендации о том, как писать научные сообщения/ тезисы/ доклады. Выделите наиболее интересную с Вашей точки зрения информацию и расскажите о ней на занятии в аудитории (развитие умений поискового чтения и говорения).
3. Подберите в сети Интернет или других информационных источниках материал (статьи/аннотации/сообщения/ доклады) по интересующей Вас тематике и выпишите из отобранных Вами аннотаций и статей примеры дефиниций, классификаций, описания структуры, функций, происхождения, сравнения, оценки речи и пр. Выделите языковые средства, с помощью которых автор раскрывает основную мысль сообщения (развитие умений поискового чтения и письма).
4. Найдите в Интернете или других информационных источниках статью на иностранном языке, содержащую информацию по интересующему Вас вопросу. Выделите в ней структурно-функциональные части (введение, основная часть, заключение). Найдите в

статье дефиниции, классификации, описания, сравнения и др., напечатайте соответствующие подзаголовки перед каждой смысловой частью. Составьте аннотацию прочитанной статьи (развитие умений просмотрового и изучающего чтения, а также письма).

5. Прослушайте аудиотекст по заданию преподавателя (на аудиокассете, на CD, на определенном сайте Интернета) и законспектируйте основную/второстепенную информацию текста для ответа на вопросы преподавателя во время аудиторного занятия (развитие умений аудирования, письма и говорения).

Образовательное пространство нового века и нового тысячелетия находится под сильным влиянием процессов глобализации. Несомненно, что в вопросах глобализации тесно переплетаются политический, экономический, информационный, образовательный, культурологический и лингвистический аспекты. Лингвистическая сторона ярко проявляется в превращении английского языка в «лингва франка» современной цивилизации, в его особой роли для общения между представителями различных наций, в широком использовании английского языка, подобно средневековой латыни, в международной научной коммуникации. Русская научная терминология складывалась постепенно под влиянием множества факторов и языков. Многие заимствованные слова претерпели изменения под воздействием русского менталитета и русской культуры и, в конечном итоге, получили своеобразное отражение в русской языковой картине мира.

Именно эти две области, образование и наука, в которых мы с вами работаем, являются постоянным источником терминологических трудностей, ошибочных наименований, лингвистических парадоксов и т.д. Это объясняется не только лингвистическими причинами, но и экстралингвистическими: различиями в системах образования Европы и США, то есть России и Британии, Британии и США, США и России... Порой, казалось бы, за простыми и понятными словами в русском языке, в английском — его британском или американском вариантах, стоят непривычные для нас понятия. Причины этого — в особенностях социально-культурного развития сферы образования в этих странах, в их традициях и реалиях современной жизни, сложно и многогранно преломленных через призму языка.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к разделу учебного плана Б1.Б.05 магистерской программы 44.04.01.11 «Организация внеурочной деятельности в школе» направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование». Учебный курс строится таким образом, чтобы способствовать созданию у студента понятийно-теоретической базы и развитию умения практического решения профессиональных задач.

Изучая дисциплину, студенты должны получить представление о деловом дискурсе на иностранном языке как о разделе языкознания, исследующем обусловленность языковых явлений и языковых единиц стилистическими факторами.

В соответствии с современными тенденциями развития образования в процессе преподавания дисциплины необходимо способствовать систематизации знаний обучающихся, ориентировать их на эффективное использование новейших информационных технологий, нацеливать на более продуктивное овладение профессиональными навыками.

В соответствии с учебным планом дисциплина «Деловой иностранный язык» осваивается на I-м курсе (зимняя сессия). Освоение курса осуществляется как через аудиторную, так и (преимущественно) через самостоятельную работу. Содержательную основу курса составляет цикл практических занятий, посвященный формированию основных навыков работы с деловым дискурсом на иностранном языке.

Аудиторные занятия (практические занятия) нацелены на формирование у обучаемых набора компетенций, предусмотренного Федеральным государственным образовательным стандартом. Аудиторное занятие — активная форма работы студентов. Участие в работе группы на практическом занятии способствует более прочному формированию навыков, глубокому осмыслению причинно-следственных связей между отдельными явлениями, пониманию актуальности изучаемых проблем.

В силу того, что при очной форме обучения аудиторные занятия не могут охватить все предусмотренные для изучения темы, предполагается самостоятельное освоение теоретического материала, в связи с чем большое внимание уделяется различным видам самостоятельной работы. Ряд тем дисциплины предлагается студентам для самостоятельного изучения. Задания для самостоятельной работы должны выполняться студентами в течение всего учебного семестра. Самостоятельная работа студентов включает в себя изучение учебной и научной литературы, анализ теоретического материала, ответы на вопросы и выполнение заданий (в письменной форме), а также выполнение тестов и подготовку реферата. Контроль за выполнением заданий для самостоятельной работы (гlossария терминов, заданий, выполненных в письменной форме, реферата и др.) может осуществляться в ходе индивидуальных консультаций со студентом, собеседования, публичного выступления студента на занятии.

Самостоятельная работа студентов подразумевает вдумчивую проработку вопросов, в недостаточной мере охваченных тематикой аудиторных занятий. В связи с этим в качестве одной из наиболее продуктивных и легко поддающихся проверке форм самостоятельной работы выделяется конспектирование. Конспектирование представляет собой письменное изложение материала в сжатой форме, раскрывающее суть вопроса. Оно включает в себя такие формы, как план, тезисы, выписки, цитаты.

Конспектирование рекомендуется вести в отдельной тетради. При конспектировании нужно указать авторов первоисточников, их название и год издания. Писать следует разборчиво, выделяя важные места подчеркиванием, пометками на полях. Прежде чем конспектировать, лучше просмотреть весь материал, чтобы выделить основные вопросы.

При выполнении самостоятельной работы рекомендуется использовать информационные системы (электронные библиотечные сервисы, базы данных, отраслевые Интернет-сайты и др.).

Традиционные формы проверки оценки знаний студентов включают в себя:

- оценку активности студента на практических занятиях (на сессии);
- проверку письменных домашних заданий (ответы на вопросы и выполнение заданий);
- проверку тестов
- защиту рефератов и др.

В рамках текущего и промежуточного контроля по дисциплине студент должен отчитаться по усвоению учебного материала двух модулей. Отчётные баллы студент может набрать, выполняя разные виды учебной работы (посещение занятий, подготовка реферата, выполнение теста и др.).

ФГОС ВО по направлению подготовки *44.04.01 «Педагогическое образование»* (квалификация «магистр») утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11. 2014 г. N 1505.

Подготовка к зачету

(Будьте готовы к устному высказыванию по предложенным темам)

1. Making Appointments.
2. Business Letters Standards.
3. Official Correspondence.
4. Review Writing.
5. CV-Writing.
6. Cultural Glimpses.
7. Outstanding Personalities (Humanities).
8. Contemporary Research in Language studies.
9. Conference Arrangements.