

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» _____ июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02

Иностранный язык в профессиональной сфере

(Индекс дисциплины)

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **45** Технического перевода и профессиональных коммуникаций

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:

Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии

Уровень образования: Бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	144	-	144
	Аудиторные занятия	34	-	8
	Лекции	-	-	-
	Лабораторные занятия	-	-	-
	Практические занятия	34	-	8
	Самостоятельная работа	110	-	132
	Промежуточная аттестация	-	-	4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	-	-	-
	Зачет с оценкой	5	-	5
	Контрольная работа	-	-	5
	Курсовой проект (работа)	-	-	-
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		4	-	4

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	-	-	-	0,5	3,5	-	-	-	-	-	-	-

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки

и на основании учебного плана № 1/1/794, 1/3/795

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Базовая Обязательная Дополнительно
 Блок 1: является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области иноязычной профессиональной коммуникации с целью осуществления межличностного взаимодействия на иностранном языке в устной и письменной формах с целью эффективного участия в различных видах речевой деятельности в разнообразных ситуациях в профессионального иноязычного общения.

1.3. Задачи дисциплины

- расширить знание языковых единиц профессионального терминологического состава и стилистических норм иностранного языка для формирования навыков, обеспечивающих возможность пользоваться языком как средством профессионального общения;
- развивать культуру мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации из профессиональных аутентичных текстов на иностранном языке в процессе обучения чтению и аудированию с целью поиска, отбора, обобщения и критического осмысления полученной информации;
- совершенствовать навыки межкультурного взаимодействия на иностранном языке в процессе иноязычной логичной последовательной аргументированной речи (монологической и диалогической речи в устной и письменной форме) для участия в ситуациях профессиональной коммуникации.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Второй
Планируемые результаты обучения Владеть: Необходимыми коммуникативными навыками устной и письменной речи в профессиональной области на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Второй
Планируемые результаты обучения Знать: Принципы оформления документов при создании и функционировании коммерческой организации Уметь: Использовать материалы на иностранном языке в устном и письменном общении Владеть: Навыками ведения переговоров при решении деловых проблем		
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Второй
Планируемые результаты обучения Знать: Правила поиска профессиональной информации на иностранном языке Уметь: Оформить документы на иностранном языке для своего предприятия Владеть: Способами устной и письменной профессиональной коммуникации		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

Иностранный язык (ОК-4, ОПК-4)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Эффективные профессиональные коммуникации.			
<p>Тема 1 Виды совещаний. Подготовка и проведение совещаний. Выступления, предложения, обсуждения, голосование. Резолюция и контроль выполнения.</p> <p><u>Лексические единицы</u> Фразы для ведения совещаний разного типа и участия в них. Формулы речевого этикета, стратегии несогласия</p> <p><u>Аудирование и обсуждение</u> A business meeting on current projects, Managing meetings, Brainstorming</p> <p><u>Чтение и обсуждение</u> You have to start meeting like this! Шаблон Action minutes</p> <p><u>Говорение</u> Ролевая игра Breaking the bad news, A new media idea</p> <p><u>Письменные виды работ</u> Составление Action minutes.</p>	21	-	19
<p>Тема 2 Переговоры: типы, средства, методы и стратегии.</p> <p><u>Лексические единицы</u> Фразы для ведения переговоров</p> <p><u>Аудирование и обсуждение</u> Feedback from a management trainer, Negotiation fragments</p> <p><u>Чтение и обсуждение</u> Анализ и пересказ текстов Negotiator's style, Managing risk, Business strategy, Inside the music business, Negotiation strategies, Personal Space in Negotiations</p> <p><u>Грамматика</u> Основные типы условных предложений для выдвижения условий в ходе переговоров.</p> <p><u>Видео и обсуждение</u> A safe bet: Компания обсуждает предложение о слиянии</p> <p><u>Говорение</u> Ролевая игра A conference in Manchester</p>	21	-	22
Текущий контроль 1. Деловая игра «Деловые переговоры с бизнес-ангелом»	3		3
Учебный модуль 2. Бизнес-план и управление рисками			
<p>Тема 3 Составление бизнес-планов. Управление рисками и стратегический менеджмент</p> <p><u>Лексические единицы</u> Money and finance, идиомы</p> <p><u>Аудирование и обсуждение</u> Getting a bank loan</p> <p><u>Чтение и обсуждение</u> Анализ и пересказ текста Raising finance Шаблон и образец бизнес-плана</p> <p><u>Видео и обсуждение</u> Компания Nature knows best готовит бизнес-план на получение ссуды, упражнения и обсуждение</p> <p><u>Говорение</u> Case study: Обсуждение и аргументирование на тему Leading vs. managing</p> <p><u>Письменные виды работ</u> Составление бизнес-плана на иностранном языке.</p>	21	-	22
<p>Тема 4 Поиск и отбор информации из иноязычных источников. Определение темы и выбор коммуникативного стиля. Соблюдение авторских прав.</p> <p><u>Чтение</u> Особенности использования источников на иностранном языке. Список рекомендованных источников профессиональной информации на иностранном языке. Нарушение авторских прав. Типы научных статей. Структура абзаца. Особенности разделов вступления и заключения в английском языке.</p> <p><u>Лексические единицы</u> - Лексика для поиска источников на иностранном языке. - Выражения согласия / несогласия, предпочтений, аргументирование позиции, объяснение позиции.</p> <p><u>Говорение</u> - Обсуждение использования программного обеспечения для проверки на плагиат на иностранном языке. - Обсуждение приемов классификации, резюмирования и обобщения отобранной информации на иностранном языке.</p>	21	-	22

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
- Обзор найденных источников. Определение и уточнение темы исследования, тезисов, презентации и выступления на иностранном языке. <u>Письменные виды работ</u> Письменные упражнения на выделение абзаца и структурирование текста с помощью средств связности. Обобщение основных мыслей источников. Написание выступления и заключения на иностранном языке. Написание статьи и текста выступления на иностранном языке.			
Текущий контроль 2. Деловая игра «Презентация бизнес-плана»	3		-
Учебный модуль 3. Работа с профессиональной информацией на иностранном языке.			
Тема 5. Политкорректность и толерантность в соответствии с международными нормами, речевой этикет. <u>Чтение</u> Международные нормы политкорректности <u>Интерактивная работа в компьютерном классе</u> Выполнение заданий на выделение и замену языковых элементов, нарушающих нормы политкорректности. <u>Говорение</u> Определение и истолкование понятий «политкорректность» и «толерантность». Примеры политкорректных терминов в иностранном и русском языках. Обсуждение практики использования принципа политкорректности в иноязычной коммуникации. <u>Письменные виды работ</u> Составление таблицы политкорректных терминов с эквивалентами перевода. Выполнение заданий на использование политкорректных терминов	21	-	22
Тема 6 Нормы литературного иностранного языка. Особенности стиля тезисов и статей на иностранном языке. Написание аннотации на иностранном языке. Редактирование и рецензирование письменного текста. <u>Лексические единицы</u> Фразы для написания аннотаций. - Средства когезии по тематическим рубрикам для организации логической связности научного текста. <u>Чтение и обсуждение</u> Особенности академического стиля на иностранном языке. Виды и особенности жанров тезисов, статей и научной аннотации. Шаблон для взаимного рецензирования статей. <u>Грамматика</u> Основные типы ошибок в написании текста на иностранном языке. <u>Письменные виды работ</u> Написание научной аннотации к подготовленной статье Написание рецензии на работы друг друга. <u>Говорение</u> Обсуждение аннотаций и рецензий в группе.	21	-	22
Текущий контроль 3. Деловая игра «Обсуждение и поиск решений профессиональных проблем»	6	-	3
Контрольная работа	-		5
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет с оценкой)	6	-	4
ВСЕГО:	144		144

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции не предусмотрены.

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестр	Объем (часы)	Номер семестр	Объем (часы)	Номер семестр	Объем (часы)
1	Виды совещаний. Подготовка и проведение совещаний. Выступления, предложения, обсуждения, голосование. Резолюция и контроль выполнения. Обсуждение аудиофрагментов, ролевая игра, анализ письменных	5	6	-	-	4	2

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестр	Объем (часы)	Номер семестр	Объем (часы)	Номер семестр	Объем (часы)
	документов, письменная практика						
2	Переговоры: типы, средства, методы и стратегии Обсуждение видеофрагментов, ролевая игра, письменная практика	5	6	-	-	4	1
3	Составление бизнес-планов. Управление рисками и стратегический менеджмент Обсуждение видеофрагментов, ролевая игра, анализ письменных документов, письменная практика	5	6	-	-	4	1
4	Поиск и отбор информации из иноязычных источников. Определение темы и выбор коммуникативного стиля. Соблюдение авторских прав Обсуждение и анализ письменных документов, письменная практика	5	6	-	-	5	1
5	Политкорректность и толерантность в соответствии с международными нормами, речевой этикет. Обсуждение и анализ письменных документов, письменная практика	5	6	-	-	5	1
6	Нормы литературного иностранного языка. Особенности стиля тезисов и статей на иностранном языке. Написание аннотации на иностранном языке. Редактирование и рецензирование письменного текста. Обсуждение и анализ письменных документов, письменная практика	5	4	-	-	5	2
ВСЕГО:			34		-		8

3.3. Лабораторные занятия не предусмотрены.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Деловая игра	5	1	-	-	4	1
2	Деловая игра	5	1			-	-
3	Деловая игра	5	1	-	-	5	1
1-3	Контрольная работа	-	-			5	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Подготовка к практическим занятиям	5	92	-	-	4	14
Задания текущего контроля	5	12	-	-	5	113
Написание контрольной работы	-	-			5	5
Подготовка к зачету с оценкой	5	6	-	-	5	4

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
ВСЕГО:		110		-		136

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Практические и семинарские занятия	На практических занятиях формируются и развиваются коммуникативные навыки и умения в области делового иностранного языка в четырех видах речевой деятельности: аудировании, чтении, говорении, письме; обучающиеся работают в конкретных ситуациях делового общения, овладевают навыками парной работы и работы в малых группах с использованием аудио- и видеоматериалов, оборудования для презентаций. Используемые формы: дискуссия, решение проблемных ситуаций (кейс-анализ) в деловой сфере, соревнование малых групп обучающихся; деловая и ролевая игра; презентация, веб-квест и др.	34	-	8
ВСЕГО:		34	-	8

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение практических занятий, прохождение текущего контроля	30	- Посещение практических занятий – 2 балла за каждое занятие (всего 17 занятий по 2 часа), максимум 34 балла; активность при устном опросе – 2 балла (всего 17 опросов), макс. 34 б.; - Прохождение текущего контроля: полный письменный перевод текста на профессиональную тему: 4 балла за грамматическую правильность, 4 балла за лексическую точность и 4 балла за стилистическое оформление, максимум 12 баллов; активное участие в деловой игре – максимум 10 баллов; презентация новой компании - максимум 10 баллов.
2	Выполнение практических заданий	30	Выполнение практического задания – 2 балла за каждое занятие (всего 17 занятий), максимум 34 балла; 2 балла за своевременность, активность, самостоятельность в выполнении заданий, максимум 34 балла; 16 баллов за выступление с сообщением по теме занятия в малых группах (2 сообщения в семестре), максимум 32 балла.
3	Сдача зачета с оценкой	40	Участие в деловой игре (фонетическая, грамматическая, лексическая, стилистическая оформленность речи, структура, связность, интерактивность) – максимум 50 баллов Активное участие в обсуждении на заданную деловую тему - максимум 25 баллов Полный письменный перевод текста профессиональную тему с использованием словаря (грамматическая, лексическая и стилистическая точность, логичность и структурированность документа) - максимум 25 баллов.
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено

75 – 85	4 (хорошо)		
61 – 74			
51 - 60	3 (удовлетворительно)		
40 – 50			
17 – 39	2 (неудовлетворительно)		Не зачтено
1 – 16			
0			

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

Английский язык

1. Английский язык для успешного бизнеса [Электронный ресурс]: методические указания / сост. Г. С. Атнашева – СПб.: СПГУТД, 2015. – 69 с. - Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2570, по паролю.
2. Баландина Ю. В., Сазанович Ю. А., Тишукова Н. А. Деловой иностранный язык. Business Letters. Санкт-Петербург: Университет ИТМО. 2016. <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
3. Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. <http://www.iprbookshop.ru/100019.html>

Немецкий язык

1. Наседкина, Г. А. Немецкий язык : учебно-методическое пособие / Г. А. Наседкина. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2018 — 100 с. — ISBN 978-5-94839-641-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87213.html>
2. Хрячкова, Л. А. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык) : учебное пособие / Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018 — 116 с. — ISBN 978-5-00032-364-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86277.html>

Французский язык

1. Багана Ж., Лангнер А.Н. Le français des affaires. Деловой французский язык. Учебное пособие. М.: Флинта, 2019 - 260 с.
2. Герасимов Б.И. Деловой французский. Le français des affaires. Форум, 2017 - 176 с.
3. Penformis J.-L. Vocabulaire progressif du français des affaires. Paris: CLEInternational, 2018 - 176 p.
4. Penformis J.-L., Habert L. Affaires.com. CLEInternational, 2018 - 80 p.

б) дополнительная учебная литература

Английский язык

1. Михайлова Г. И., Савастьянова Ю. В. Основы деловой корреспонденции на английском языке. Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ. 2015. <http://www.iprbookshop.ru/68805.html>
2. Основы теории английского языка [Электронный ресурс]: сборник упражнения для слушателей программы дополнительного (к высшему) образования «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57050>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Немецкий язык

1. Васильева Т. Л. Экономические и социальные технологии [Электронный ресурс]: немецкий язык: учебное пособие для аудиторных занятий и домашнего чтения по дисциплинам «Иностранный язык» (IV семестр) и «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов ИЭСТ /Т. Л. Васильева, О. В. Шведова. – СПб.: СПГУТД, 2015. - 130 с. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2492, по паролю.
2. Оберемченко, Е. Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учебное пособие / Е. Ю. Оберемченко. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. <http://www.iprbookshop.ru/87710.html>
3. Основы делового общения (Немецкий язык) : учебное пособие / Е. А. Чигирин, Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. <http://www.iprbookshop.ru/88453.html>

Французский язык

1. Витрук, Л. Ю. Основы делового общения на французском языке : учебное пособие / Л. Ю. Витрук, Л. И. Ларина. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018.
2. Санникова О. И., Спиридонова Н. С., Шликевич Т. И. Деловой иностранный язык. Французский язык. СПб.: СПбГУПТД. 2017. http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017124
3. Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке : учебное пособие / Е. А. Федунова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. <http://www.iprbookshop.ru/98699.html>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Спицкий С. В. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся: методические указания / С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. — Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю.
2. Васильева Т.Л. Немецкий язык. Самостоятельная и аудиторная работа: учебное пособие для студентов заочной формы обучения всех направлений подготовки / Т.Л. Васильева, О.В. Шведова. — СПб.: ФГБОУ ВПО, 2016. — 95 с. — http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3453.
3. Методические указания и задания по английскому языку, подготовленные преподавателями кафедры ТППК. — Режим доступа: http://uprint.spb.ru/umk_2814/S3/in_yaz/tp_kr_i_eng.pdf, по паролю.
4. Методические указания и задания по немецкому языку, подготовленные преподавателями кафедры ТППК. - Режим доступа: <http://uprint.spb.ru/files/zao/kr-tm-dfr.pdf>, по паролю.
5. Методические указания и задания по французскому языку, подготовленные преподавателями кафедры ТППК. - Режим доступа: <http://uprint.spb.ru/files/zao/kr-tm-dde.pdf>, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Английский язык

1. British Council: Learn English [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>.
2. Cambridge English [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.cambridgeenglish.org.
3. Macmillan Education [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.macmillan.ru/>.
4. Pearson English language Teaching [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.pearsonelt.com/>.
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>.

Немецкий язык

1. Die deutsche Sprache sicher beherrschen! [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.deutschlern.net>.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>.
3. Онлайн-уроки немецкого языка [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.De-online.ru>.
4. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimar [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>.

Французский язык

1. Le français en affaires [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.francaisenaffaires.com/>.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>.
3. Изучение французского языка онлайн [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.bonjourdefrance.com>.
4. CIEP [Электронный ресурс]: [французский язык в современном мире]: <http://www.ciep.fr>.

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Реферативная база данных Scopus [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.scopus.com>);
2. Windows 7 MicrosoftOfficeStandart 2016 RussianOpenNoLevelAcademic

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно-оборудованная аудитория для ежедневных практических занятий.
2. Мультимедийный проектор для показа кинофильмов профессиональной направленности с субтитрами на английском языке.
3. Мультимедийный проектор для показа презентаций в программе Microsoft Office PowerPoint.
4. Компьютерные классы с компьютерными обучающими программами LangMASTER, тестами по грамматике, лексике английского языка.
5. Компьютерные классы с доступом в сеть Интернет для обучения поиску и сбору информации для профессиональных исследований с использованием интернет-ресурсов.
6. Звуковоспроизводящее оборудование для проигрывания аудио материалов по темам модулей.

8.6. Иные сведения и (или) материалы

1. Копии тематических и методических раздаточных материалов.
2. Видео-, аудио материалы по темам модулей.
3. Компьютерные обучающие программы и тесты LangMASTER, компьютерные приложения с практическими упражнениями по грамматике, лексике английского языка.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа	Организация деятельности обучающегося
---	---------------------------------------

обучающихся	
Практические занятия	<p>На практических занятиях обучающиеся работают с конкретными ситуациями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составляют конспект основных правил организации деловых документов с выделением ключевые слов и терминов из образцов, тренировка практических навыков их распознавания и написания; – прослушивают образцы деловой иноязычной речи, имитируют фонетическое оформление, овладевают навыками понимания основной идеи и деталей; – выступают с подготовленными мнениями в деловых обсуждениях; – на ролевых и деловых играх задают вопросы, составленные в соответствии с методическими указаниями, и отвечают на вопросы в группах.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; прослушивание и просмотривание рекомендованных источников на деловые темы с конспектированием и пересказом; подготовку к ролевой и деловой играм;</p> <p>Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-4 /второй	Может развить заданную тему и обсудить ее основные проблемы средствами иностранного языка	Презентация бизнес-плана на иностранном языке	Практическое задание
	Составляет высказывание на заданную тему с соблюдением фонетических, грамматических, синтаксических и стилистических норм и с использованием терминологической и профессиональной лексики		
	Может развить заданную тему и обсудить ее основные проблемы средствами иностранного языка		
ОПК-4 /второй	Оформляет правильно документы, необходимые для создания и функционирования коммерческой организации	Презентация бизнес-плана на иностранном языке	Практическое задание
	Правильно оформляет цитаты из иностранных источников		
	Формулирует свою позицию и отстаивает ее средствами иностранного языка		
ПК-12 /второй	Составляет поисковый запрос и отбирает нужные источники в процессе решения профессиональных проблем	Презентация бизнес-плана на иностранном языке	Практическое задание
	Составляет бизнес-план; представляет его на обсуждение		
	Обсуждает профессиональные вопросы при реализации проекта на иностранном языке		

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по	Критерии оценивания сформированности компетенций
-------	-----------	--

	традиционной шкале	Монологическое сообщение Устное собеседование	Письменная работа (Эссе, письменный перевод)
86 - 100	5 (отлично)	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута с четким выполнением необходимых языковых функций. Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логических и связных высказываний. Используются языковые формы и социокультурные знания, исходя из ситуации общения. Демонстрируется способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами, способность быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы беседы, восстанавливать беседу в случае сбоя. Использован большой словарный запас, полностью соответствующий поставленной задаче в пределах темы. Разнообразные грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. В более сложных структурах небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию. Речь понятна, соблюдается правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки и все используемые слова в потоке речи произносятся правильно.	Содержание: коммуникативная задача решена полностью. По организации текста: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и деление на абзацы. Лексика соответствует поставленной задаче, богата синонимами, терминами, отсутствует тавтология. Используются разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи. Орфографические ошибки отсутствуют, соблюдаются правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых, в заголовке точки нет. Не использованы сокращения - контрактуры.
75 – 85	4 (хорошо)	Задание выполнено: цель общения достигнута. В целом языковые функции выбраны правильно. Высказывания в основном логические и связные. Однако тема раскрыта не в полном объеме. Студент в большинстве случаев способен поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы. Достаточный словарный запас соответствует поставленной задаче. Однако наблюдается затруднение при подборе слов, и допускаются отдельные неточности в беседе на более абстрактные темы. Используются структуры, соответствующие поставленной задаче. Допущенные ошибки не препятствуют пониманию. В основном речь понятна: звуки в потоке речи в большинстве случаев произносятся правильно. Однако в ритме и интонационном рисунке прослеживается заметное влияние родного языка.	По содержанию коммуникативная задача решена полностью. организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и деление на абзацы. Лексика соответствует поставленной задаче и требованиям, но имеются незначительные ошибки. Используются разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи. Небольшие орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения точка, вопросительный или восклицательный знак, соблюдены основные правила расстановки запятых.
61 – 74			
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью. Тема раскрыта недостаточно. В ряде случаев не преобразованы языковые формы. Недостаток социокультурных знаний препятствует решению заданной ситуации общения. Студент не стремится начинать и поддерживать беседу, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте, зависит от помощи собеседника. Ограниченный словарный запас в некоторых случаях не позволяет выполнить задания в пределах тем социально-бытового характера. Многочисленные грамматические ошибки затрудняют понимание. Понимание речи может быть затруднено из-за неправильного ритма, интонационного рисунка, а также из-за неправильного произнесения отдельных звуков или слов. Требуется напряжение со стороны слушающего.	Содержательно-коммуникативная задача решена. По организации текста высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден. Местами неадекватно употребление лексики. Имеются грубые грамматические ошибки. Незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.
40 – 50			

17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Задание не выполнено: цель общения не достигнута. Студент не может поддерживать беседу. В целом, ответ не соответствует поставленной задаче и не содержит необходимых для выполнения данного задания лексических единиц.	По содержанию коммуникативная задача не решена. Высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, деление на абзацы. Большое количество лексических, грамматических, орфографических ошибок. Не соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложений не всегда стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, не соблюдены правила расстановки запятых.
0 – 16		В целом ответ не соответствует поставленной задаче и не демонстрирует грамматически и фонетически оформленную устную речь. Речь почти не воспринимается на слух.	

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций не предусмотрен

10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций не предусмотрен

Вариант типового задания, разработанного в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)
1	<p>Деловая игра «Презентация бизнес-плана и переговоры с бизнес-ангелом»</p> <p>Вы входите в команду по поиску новых идей для открытия или расширения бизнеса. Проведите совещание типа «мозговой штурм». Затем проанализируйте идеи, выберите две реализуемые.</p> <p>Разделитесь на команды и напишите свои бизнес-планы, подготовьтесь к выступлению (продумайте визуальное сопровождение, раздаточные материалы, ролики и др.).</p> <p>Выступите перед противоположной командой (по очереди исполняющей роль бизнес-ангелов) с описанием своей идеи, ее достоинств, возможных рисков и перспектив реализации.</p> <p>Ответьте на вопросы, обсудите, проголосуйте и подведите итоги.</p>

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

*Смешанная: устная и письменная

10.3.3. Особенности проведения зачета с оценкой

Итоговый контроль в форме зачета с оценкой проводится в конце 5 семестра для проверки достижения освоения компетенций.

На зачет выносятся презентация бизнес-плана и обсуждение деловой ситуации. Студенты показывают результаты самостоятельной работы в группах под руководством преподавателя на заданную тему с целью решения поставленных проблем в области деловых ситуаций и составляют необходимые по ходу игры деловые документы. При проведении зачета с оценкой время, отводимое на подготовку ответа, составляет не более 40 минут.

Преподаватель выставляет общую оценку за письменную часть – деловой документ и устную часть – выступление и участие в обсуждении поставленных заданий.