**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
А.О. Аракелова
22 мая 2025 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**
**Профиль: «Экономика»**

**Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»**
**Профиль: «Управление интеллектуальной собственностью»**

**Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**
**Профиль: «Государственное и муниципальное управление»**

**Направление подготовки: 09.03.02 «Информационные системы и технологии»**
**Профиль: «Администрирование информационных систем»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**
**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Москва – РГАИС – 2025**

**Разработчик:** преподаватель кафедры «Общеобразовательных дисциплин» Игнатова Н.Б. Иностранный язык// Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» предназначена для обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 09.03.02 «Информационные системы и технологии» — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Общеобразовательных дисциплин».

---

**© ФГБОУ ВО РГАИС, 2025**

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» предназначена для обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

**Цели изучения учебной дисциплины:**

- систематизация знаний, полученных обучающимися в средней общеобразовательной школе;
- интеграция обучающихся в профессиональную иноязычную (англоязычную) среду и будущую профессиональную деятельность;
- владение профессионально-направленным лексическим материалом;
- развитие и воспитание самостоятельности и готовности к самостоятельному изучению иностранного языка, его использованию в других областях знаний;
- формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции на уровне B1 (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной), входящей в состав профессиональной компетенции бакалавра, необходимой для использования в учебной и профессиональной деятельности, в проведении научных исследований в юридической и деловой сферах.

Иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается, как способность эффективно участвовать в иноязычном общении в условиях межкультурной коммуникации и включает следующие компоненты:

*языковая компетенция* – овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения; освоение знаний о языковых явлениях английского языка разных способах выражения мысли в родном и иностранном языке;

*речевая (прагматическая)* компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

*социокультурная компетенция* – овладение основами культуры англоязычных стран, их традициям и реалиями в рамках тем, сфер и

ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям обучающихся, формирование умения представлять свою страну и ее культуру в условиях межкультурного общения;

*компенсаторная (стратегическая) компетенция* – развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации;

*учебно-познавательная компетенция* – дальнейшее развитие автономии за счет укрепления общих и специальных учебных умений; овладение способами и приемами самостоятельного изучения языков и культур, в том числе с использованием новых ИКТ.

**Задачи изучения учебной дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся бакалавриата должен

***усвоить:***

- лексический и грамматический минимум, соответствующий уровню владения языком на уровне B1, необходимом для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности;
- нормы устной и письменной речи на английском языке;
- принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации, а также принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере информационных технологий на английском языке;
- особенности делового общения в англоязычных культурах.

***научиться:***

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь и вести диалог на английском языке;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

***овладеть:***

- навыками создания на английском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» изучается по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 09.03.02 «Информационные системы и технологии» в обязательной части учебного плана. Дисциплина реализуется на первом году обучения (в 1 семестре очной и очно-заочной формы).

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык» представляет собой совокупность обязательных требований при реализации основных профессиональных программ высшего образования и уровню подготовки дипломированного специалиста по циклу «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины» государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования третьего поколения.

Учебная дисциплина предусматривает профессионально-ориентированное изучение иностранного языка. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры, совершенствование коммуникативных умений и навыков.

# 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| **Виды занятий** | **Объем дисциплины** | | |
|---|---|---|---|
| | **Форма обучения** | | |
| | **Очная форма обучения** | **Очно-заочная форма обучения** | **Заочная форма обучения** |
| Объем зачетных единиц | 4 | 4 | - |
| Общая трудоемкость в часах | 144 | 144 | - |
| Аудиторные занятия | 68 | 34 | - |
| Лекции | - | - | - |
| Практические занятия (семинары) | 68 | 34 | - |
| Самостоятельная работа | 49 | 83 | - |
| Контроль | 27 | 27 | - |
| Форма контроля | Экзамен | Экзамен | - |

# 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 3.1. Учебно-тематический план курса и распределение компетенций по темам занятий

| Наименование темы | Формируемые компетенции (или их части) | | |
|---|---|---|---|
| | УК-1 | УК-4 | УК-6 |
| The opening lesson. / Входной мониторинг уровня знаний. | + | + | + |
| **Module 1: Personal Branding** | + | + | + |
| Describing personal skills and qualifications. Describing a colleague/ Описание личных навыков и квалификаций. Описание коллег. | + | + | + |
| Tips for creating a career. Preparing for job Interviews/ Рекомендации по созданию карьеры. Подготовка к собеседованию. | + | + | + |
| Managing your career. Job benefits/ Определение преимуществ работы, управление карьерой. | + | + | + |
| Time management/Управление временем. | + | + | + |
| Planning ahead/Перспективное планирование. | + | + | + |
| Mindfulness at work/Управление вниманием. | + | + | + |
| Work productivity/ Производительность труда. | + | + | + |
| **Module 2: Corporate Culture** | + | + | + |
| Work culture and placements. Unwritten rules in the workplace/Трудоустройство. Культура отношений на рабочем месте. | + | + | + |
| Company policies and Office politics /Корпоративная и офисная политика. | + | + | + |
| Motivation/Мотивация. | + | + | + |
| Demotivation/Демотивация. | + | + | + |
| Workplace Bullying. Burnout/Притеснения на рабочем месте. Выгорание. | + | + | + |
| Effective Collaboration/Эффективное взаимодействие. | + | + | + |
| Bizspeak/Деловой жаргон. | + | + | + |
| Corporate well-being/Корпоративное благополучие. | + | + | + |
| Flexible working/Гибкий рабочий график. | + | + | + |

**3.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся**

**Unit 1. The opening lesson. / Входной мониторинг уровня знаний.**

Входное (диагностическое) тестирование проводится на первом занятии с целью проверки уровня знаний, умений и навыков, сформированных при изучении школьного курса иностранного языка. По результатам входного мониторинга формируются языковые группы, с учетом уровня обученности обучающихся.

**Module 1. Personal Branding. Персональный брендинг.**

**Unit 1. Describing personal skills and qualifications. Describing c colleague/ Описание личных навыков и квалификаций. Описание коллег.**

Общие рекомендации по подготовке к самопрезентации. Необходимые ключевые фразы и выражения. Дополнительные вопросы к собеседнику. Тренировка навыков самопрезентации.

Активизация лексики по теме для описания позитивных и негативных качеств. Ключевые выражения для описания квалификации в той или иной деятельности. Лексика, рекомендованная для включения в резюме при описании разнообразных профессиональных навыков. Активизация грамматических навыков: Порядок употребления цепочки прилагательных.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка к выступлению с самопрезентацией.
2. Подготовка обоснования качеств, необходимых для работника, а также качеств, мешающих взаимодействию с коллегами.

**Unit 2. Tips for creating a career. Preparing for job Interviews / Рекомендации по созданию карьеры. Подготовка к собеседованию.**

Активизация лексики по теме. Рекомендации по достижению карьерного роста. Американская модель управления для карьеристов. Ключевая лексика для описания карьерных ожиданий. Оценка своих недостатков и преимуществ. Выражения, необходимые для прохождения собеседования. Тренировка навыков ведения беседы. Топ-10 вопросов для

собеседования на английском языке. Выражения для проведения собеседования с кандидатом. Тренировка навыков по проведению и прохождению интервью в ролевых играх. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Отработка ключевой лексики в предложениях, содержащих собственные рекомендации.
2. Подготовка к прохождению интервью.
3. Подготовка к проведению интервью.

**Unit 3. Managing your career. Job benefits/ Определение преимуществ работы, управление карьерой.**

Активизация лексики по теме для описания этапов трудоустройства и занятости. Устойчивые выражения для описания навыков и качеств успешного работника. Лексика для описания карьерных преимуществ и льгот. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Описание этапов трудовой деятельности и достигнутых карьерных преимуществ на примере реального успешного человека или выдуманного персонажа.

**Unit 4. Time management/Управление временем.**

Активизации лексики по теме, ключевые выражения. Предпосылки, цели, основные этапы управления временем. Целеполагание, определение приоритетных и второстепенных задач, структура временного ресурса. Планирование дел: выделение перспектив, просчет шагов, составление эффективного плана действий. Системы управления временным ресурсом. Инструменты, хитрости и приемы, повышающие личную эффективность. Делегирование (перепоручение) задач. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Анализ структуры расхода времени по статьям: сон, учеба, домашние дела, развлечения, транспорт, обслуживание себя, работа.

**Unit 5. Planning ahead/Перспективное планирование.**

Активизация лексики по теме. Принципы перспективного планирования. Эффективные методы планирования. Матрица Эйзенхауэра. Принцип Парето. Диаграмма Ганта. Метод ABCDE. Метод конкретизации подзадачи SMART. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Составление планирования своего времени на неделю/месяц/семестр.

**Unit 6. Mindfulness at work/Управление вниманием.**

Активизация лексики по теме, ключевые выражения. Навыки управления вниманием. Контроль времени и приоритеты. Контроль внешних факторов. Отвлекающие факторы. Контроль поведения. Контроль мысли. Как управлять своим вниманием. Многозадачность. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка рекомендаций для управления вниманием в режиме многозадачности.

**Unit 7. Work productivity/ Производительность труда.**

Активизация лексики по теме. Важнейшие факторы высокой производительности труда. Функциональное содержание процесса управления производительностью. Пять условий повышения производительности труда. Условия эффективной реализации программ производительности труда. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка рекомендаций для первого лица компании с целью эффективного повышения производительности труда.

**Module 2. Corporate Culture/Корпоративная культура.**

**Unit 1. Work culture and placements. Unwritten rules in the workplace/Трудоустройство. Культура отношений на рабочем месте.**

Активизация лексики по теме. Ключевые фразы и выражения. На чем основа система отношений в коллективы. Виды отношений в коллективе. Подвиды отношений в коллективе, которые могут навредить бизнесу. Какие элементы характеризуют идеальную модель отношений на работе. Как нормализовать отношения в коллективе. Правила здоровых отношений в коллективе. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка рекомендаций для первого лица компании с целью выстраивания идеальной модели отношений в коллективе.

**Unit 2. Company policies. Office politics/ Корпоративная и офисная политика.**

Активизация лексики по теме. Ключевые фразы и выражения. Что такое корпоративная политика. Различие между офисной политикой и корпоративной политикой. Направления корпоративной политики. Мотивация персонала. Создание идеологии. Формирование и укрепление имиджа компании. Установление взаимопонимания между руководством и персоналом. Создание единой системы объективных оценок. Поддержание высокого уровня профессионализма. Контроль мотивационной сферы личности сотрудников. Поддержание благоприятного психологического и морального климата в коллективе. Инструменты реализации корпоративной политики.

Что такое офисная политика? Типы офисной политики. Политические стили сотрудников. Ведение офисной политики. Контрпродуктивное поведение на рабочем месте. Девиация на рабочем месте Политика на рабочем месте – негативные последствия. Психологические контракты. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка рекомендаций для молодых специалистов по адаптации в новом коллективе.
2. Подготовка описания инструментов реализации корпоративной политики в любой известной компании.

**Unit 3. Motivation/Мотивация.**

Активизация лексики по теме. Ключевая лексика для описания мотивационных факторов. Мотивация труда. Процессуальные теории мотивации. Потребности, побуждение, вознаграждение, ценности, мотивы, стимулы. Приемы, ориентированные на работников. Приемы, ориентированные на работу. Приемы, ориентированные на организацию. Выражение прогнозов и предложений на будущее. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка рекомендаций, прогнозирующих степень вовлеченности и мотивирования сотрудников.

**Unit 4. Demotivation/Демотивация.**

Активизация лексики по теме. Как строится система демотивации. Для чего компании демотивируют сотрудников? Ранжирование факторов демотивирующих сотрудников. Формы демотивации. Ключевые идиоматические выражения, связанные с результативностью трудовой деятельности и ее отсутствием. Демотивация и закон. Психологические аспекты мотивации: создание целей, уважение, оценка вклада, поощрение. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Создание мини-рассказов с употреблением идиоматических выражений и факторов демотивирующих сотрудников.

**Unit 5. Workplace Bullying. Burnout/ Притеснения на рабочем месте. Выгорание.**

Активизация лексики по теме. Ключевые фразы и выражения. Понятие «моббинг». Два основных вида моббинга. Пять этапов развития притеснений на работе. Как распознать агрессора? Меры профилактики в рабочем коллективе. Что такое профессиональное выгорание? 10 признаков профессионального выгорания. Основные причины выгорания на работе. Последствия профессионального выгорания. Способы борьбы с синдромом профессионального выгорания. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка рекомендаций на тему: «Как справиться с притеснениями на работе».
2. Подготовка рекомендаций для борьбы с синдромом профессионального выгорания.

**Unit 6. Effective Collaboration/Эффективное взаимодействие.**

Активизация лексики по теме. Ключевые фразы и выражения. Что такое эффективное взаимодействие? Эффективность командной работы. Ошибки, снижающие эффективность командной работы. Тимбилдинг, как способ эффективного взаимодействия. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка рекомендаций по оптимизированию командных отношений.

**Unit 7. Bizspeak/Деловой жаргон.**

Активизация лексики по теме. Ключевые фразы и выражения. Активизация грамматических навыков.

*Контрольные вопросы:*

1. Describe a situation when you had to ...
   - think outside the box
   - swallow the frog
   - push the needle
   - shoot the puppy
2. Are there any overused business clichés in your language/country?
3. Do you find any of them useful?

**Unit 8. Corporate well-being/Корпоративное благополучие.**

Активизация лексики по теме. Ключевые фразы и выражения. Культура Well-being: зачем и как управлять благополучием сотрудников? Что такое well-being – программа? Задачи HR-менеджера. Пять основных факторов, влияющих на благополучие сотрудников. Наполнение well-being –

программы для сотрудников. 3 стратегии построения культуры благосостояния в компании. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Составить well-being – программу компании с использованием пяти основных факторов, влияющих на благополучие сотрудников. Или рассказать о существующей well-being – программе в реально существующей компании.

**Unit 9. Flexible working/Гибкий рабочий график.**

Активизация лексики по теме. Ключевые фразы и выражения. Что такое гибкий график?

Как установить гибкий график. Как учитывать отработанное время при гибком графике.

Можно ли совместить гибкий график и режим неполного рабочего дня. Как гибкий график влияет на данные в графе штатного расписания. Кому предоставляется гибкий график. Правовое регулирование. Разница между гибким и скользящим графиком рабочего времени. Активизация грамматических навыков.

*Контрольное задание:*

1. Подготовка сообщения о преимуществах и недостатках внедрения гибкого графика.

### 3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Применение активных и интерактивных методов обучения на занятиях английским языком обучающихся неязыкового вуза формирует новые эффективные подходы к развитию мотивации обучающихся, повышает эффективность процесса обучения.

Использование современных средств, форм и технологии обучения, поиск моделей, методов и приёмов - оказывают положительное влияние на отношение к изучению иностранного языка, делает его личностно-значимым, ответственным и действенным.

Широкие возможности для стимулирования познавательной активности обучающихся предоставляют активные и интерактивные методы обучения. Наиболее эффективно мотивировать обучающихся к саморазвитию

позволяют активные методы обучения, в основе которых лежат принципы совместной творческой деятельности обучающихся и преподавателя, эффективного обмена опытом, коррекции обучения, установления деловых связей.

Наиболее распространенными являются такие методы как проблемное обучение, с применением элементов исследования и творчества, проектная деятельность, «мозговой штурм», организация дискуссионных групп, различные виды ролевых и деловых игр. При этом предполагается использование такой системы методов, которая направлена, главным образом, на самостоятельное овладение обучающимися новым учебным материалом в процессе активной познавательной деятельности.

Таким образом, активные методы обучения представляют собой обучение посредством деятельности. При таком обучении активность обучающихся поддерживается определенной системой мотивации, которая включает в себя использование преподавателем таких мотивов как:

а) интерес к будущей профессии;

б) творческий характер учебно-познавательной деятельности;

в) состязательность, использование на занятиях элементов игры.

Применение активных методов оказывает значительное влияние на подготовку обучающихся к будущей профессиональной деятельности, вооружают их основными знаниями, формируют умения и навыки, необходимые квалифицированному специалисту.

Активизация учебно-воспитательного процесса предполагает усвоение профессионально значимых знаний путем самостоятельного или осуществляемого под руководством преподавателя поиска средств и способов решения важных теоретических и практических задач.

Интерактивные методы обучения наиболее соответствуют личностно-ориентированному подходу, так как предполагают со-обучение (обучение в сотрудничестве), при этом субъектами учебного процесса одновременно выступают как обучаемый, так и обучающий. В данном случае преподаватель только организует процесс обучения, создавая условия для инициативы обучающихся. Обучение с использованием интерактивных образовательных технологий предполагает отличную от традиционной логику образовательного процесса, а именно: не от теории к практике, а от формирования нового опыта к его теоретическому осмыслению через применение на практике.

Таким образом, совершенствование процесса обучения посредством внедрения активных и интерактивных образовательных технологий ведет к повышению собственной активности обучаемых и их мотивации к учебно-

познавательной деятельности. Включенные в этот процесс информационные технологии позволяют обучающихся перейти от пассивного усвоения знаний к их активному применению.

Использование активных методов обучения на занятиях иностранным языком предполагает проведение:

- Конференций - форма привлечения обучающихся к самостоятельному выполнению проектов на английском языке с целью приобретения навыков публичного выступления, развития интеллектуальных и творческих способностей, формирования интереса к научно-исследовательской работе.
- Дискуссионных клубов - заключается в коллективном обсуждении поставленных вопросов, проблем, связанных с ними и сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Обучающиеся имеют возможность применить свои иноязычные речевые умения и поделиться информацией, полученной при подготовке к дискуссии, упорядочить уже имеющуюся информацию. Таким образом, дискуссионный клуб как один из интерактивных методов обучения способствует повышению мотивации обучающихся и повышает эффективность образовательного процесса.
- Тематических ролевых игр на иностранном языке - проводится на основе знаний, полученных обучающимися в ходе освоения модуля или темы. Основной целью проведения ролевой игры является получение обучающимися позитивного опыта успешной коммуникации в ходе практики иноязычного общения в ситуациях, применимых в повседневной или профессиональной области.

# 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

## 4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа обучающихся – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа - это организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки обучающихся к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Организация самостоятельной работы обучающихся должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Методические рекомендации призваны помочь обучающемуся более глубоко изучить лексический и грамматический материал курса и использовать полученные знания для применения их в процессе обучения.

В начале учебного года определяется готовность обучающегося к изучению курса иностранного языка. С этой целью проводится входное тестирование.

Обучающиеся, не изучавшие английский язык в школе или утратившие навыки чтения и понимания текстов на английском языке, также выполняют все разделы программы курса. Для успешной подготовки к зачету или экзамену необходимо ориентироваться на рекомендации преподавателей в ходе аудиторных занятий; уяснить содержание учебной литературы; использовать научную и учебно-методическую литературу.

Одним из основных условий для успешного усвоения требуемого программой материала является посещение практических занятий по иностранному языку. На практических занятиях преподаватель в доступной форме помогает усвоить грамматические явления иностранного языка и правила их передачи на родном языке, а также минимум лексики, необходимой для понимания и общения по специальности.

Обучение иностранному языку предполагает следующие виды работы:

- аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя;

- индивидуальную самостоятельную работу обучающихся на занятии под руководством преподавателя;
- самостоятельную работу по заданию преподавателя, выполняемую во внеаудиторное время, в том числе с использованием компьютерных технологий;
- индивидуальные консультации;
- предэкзаменационные консультации.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- Подготовка устных высказываний – монологических и диалогических – является важным завершающим этапом курса. Говорение в диалоге предполагает прежде всего закрепление и активизацию фраз речевого этикета, необходимых для стандартных ситуаций иноязычного общения. Монологическое высказывание строится обычно на лексическом материале каждой темы, который тщательно прорабатывается в течение нескольких занятий. Для подготовки монолога предлагаются разнообразные задания коммуникативного характера, а также лексические упражнения, нацеленные на закрепление активного словаря по теме.

- Работа со словарем сопровождает чтение текстов, а также может осуществляться, например, и при выполнении упражнений, в зависимости от уровня обученности обучающегося. Для быстрой и эффективной работы со словарем, в том числе и электронным, необходимы определенные навыки; методические рекомендации по их формированию приводятся ниже.

- Написание сочинения или эссе относится к дополнительным видам самостоятельной работы и может рассматриваться как контроль любой из изучаемых тем. Этот вид самостоятельной работы предполагает систематизацию и творческое переосмысление всего лексико-грамматического материала по пройденной теме, а также использование дополнительного материала, в том числе из электронных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению тренировочных упражнений

Цель тренировочных упражнений – отработать и закрепить умения и навыки, основанные на знаниях изученного лексического и грамматического материала. В связи с этим перед выполнением упражнений необходимо убедиться в том, что учебный материал прочно усвоен. Задача упражнений по образованию грамматических форм – обеспечить повторяемость отрабатываемого материала и формирование навыков распознавания и употребления его в устной и письменной речи. Необходимое условие выработки навыков – многократное повторение изучаемого материала.

Особое место в английской грамматике занимает порядок слов. От него зависит, каким является предложение по цели высказывания. Поэтому нужно уделять пристальное внимание упражнениям на образование различных типов предложений: утвердительных, вопросительных и отрицательных. Выполнение творческих упражнений требует использования материала темы в полном объеме и/или привлечения дополнительной информации из других источников.

Методические рекомендации по работе с текстом/видео контентом/аудио контентом

Алгоритм обучения ознакомительному чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.

2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложения, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация. Для поиска главной информации выделяйте ключевые слова.

3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.

4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое (сделайте «компрессию» текста по ключевым словам).

Алгоритм обучения поисковому чтению:

1. Определите тип текста (журнала, брошюры).

2. Выделите информацию, относящуюся к определённой теме /проблеме.

3. Найдите нужные факты (данные, примеры, аргументы).

4. Подберите и сгруппируйте информацию по определённым признакам.

5. Попробуйте спрогнозировать содержание текста на основе реалий. терминов, географических названий и имён собственных.

6. Сделайте беглый анализ предложений /абзацев.

7. Найдите абзацы/фрагменты текста, требующие подробного изучения.

Наиболее распространенными видами заданий являются:

1) оценить высказывание как «верное», «неверное» или не содержащееся в тексте;

2) найти в тексте перефразированное высказывание;

3) соотнести высказывание и номер абзаца;

4) ответить на вопросы;

5) обозначить ключевую идею текста или абзаца.

При поиске перефразированных высказываний следует помнить, что перифраза содержит, как правило, другой лексемный состав; здесь широко используются приемы синонимии, антонимии, грамматической трансформации (например, актив – пассив). При ответе на вопрос необходимо найти основу предложения (то, с чего следует начинать ответ) и проанализировать временную форму глагола (в вопросительных предложениях английского языка время часто маркирует вспомогательный глагол).

Если вопрос общий, он требует реакции «да» или «нет» с последующим подтверждением на основе информации текста. Если вопрос с вопросительным словом, нужно найти непосредственный ответ на него в тексте, помня при этом, что любой член предложения может быть выражен отдельным словом, словосочетанием или придаточным предложением. Если необходимо самостоятельно обозначить ключевую идею текста или абзаца, то целесообразно прибегнуть к поиску «ключевых» слов и методу «компрессии», или сжатия текста.

Методические рекомендации по подготовке устных высказываний

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с выполнения упражнения по изучаемой теме. Далее необходимо усвоить предлагаемый лексический материал, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных материалов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

Методические рекомендации:

1. Сформулируйте тему сообщения, правильно озаглавьте свое сообщение.

2. Составьте краткий или развернутый план сообщения.

3. В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты, статьи. Подбери цитаты, иллюстративный материал.

4. Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.

5. Обозначьте во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения.

6. Обоснуйте, докажите фактами, проиллюстрируйте эти тезисы.

Методические рекомендации по работе со словарем

Неумение работать со словарем приводит к неправильному подбору слова и, в конечном итоге, к искажению содержания предложения. Лучше пользоваться словарями большого объема, которые содержат более детализированную дифференциацию словарных значений; электронные

словари сокращают при этом процесс поиска слов. Работая со словарем, важно помнить следующее:

1) знать условные обозначения и сокращения, которые обычно приводятся в начале словаря; это поможет различить части речи (study, n – имя сущ., to study, v – глагол), переходность /непереходность глагола (to work – работать, to work smth – изготовлять что-л.), число (ox, sing. – ед. ч., oxen, pl. – мн. ч.) и др. значения, которые существенно влияют на перевод;

2) твердо знать правописание слова, чтобы не спутать орфографически сходные слова (law – закон, low – низкий);

3) различать грамматические формы слова и не путать их со словарной (исходной) формой: ед.ч. существительного, инфинитив глагола, положительная степень прилагательного. Примеры приведения слова к словарной форме: a) имена сущ.: boxes → box, wives → wife, feet → foot b) имена прил.: bigger → big, happiest → happy, worse → bad c) глаголы: travelling → to travel, studied → to study;

4) внимательно анализировать в тексте видовременные и неличные формы глагола, помнить, что в словаре приводится 1-я основная форма.

5) для установления основной формы неправильных глаголов следует пользоваться специальной таблицей;

6) при поиске значений фразовых глаголов, или глаголов с послелогами, помнить, что в словарной статье они содержатся после описания значений базового глагола;

7) при выборе значения переводимого слова следует помнить о многозначности: в начале словарной статьи обычно дается прямое (основное) значение слова, далее следуют переносные значения, отмеченные арабскими цифрами; правильно подобрать значение слова можно только опираясь на контекст.

8) значения слов-омонимов обычно представлены в разных словарных статьях, разделенных римскими цифрами

*пример многозначности и омонимии: Key I – ключ: 1) ключ (для открывания двери); 2) ключ, разгадка, код; 3) ключ (муз.), тон; и т.д. Key II – отмель, риф.*

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе требует творческого подхода и индивидуального взгляда на предложенную проблему. Однако существуют некоторые общие рекомендации, способные помочь его написании. Перед тем как приступить непосредственно к написанию работы, составьте план письменного высказывания; продумайте, какое вступление вы напишете и какие выводы вы приведете в конце. Выпишите фразы из материалов урока, которые вы

хотели бы использовать для подтверждения своих мыслей. Составьте список вводных фраз, которые вы можете употребить для представления своих идей (например, “I suppose…”, “In my opinion,…” и т.п.). Завершив написание эссе, прочитайте внимательно, обращая внимание не только на правильность с грамматической и лексической точки зрения, но и на логичность и последовательность изложения материала.

# 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

**Критерии оценки обучающихся**

**Текущая аттестация** (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины возможно проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на практических занятиях, защиты рефератов, а также посредством тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся:

- выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
- применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
- представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Тестовые материалы оцениваются по процентному соотношению правильных вариантов. Количество правильных ответов в пределах от 90 до 100 % - «отлично»; в пределах от 75 до 89 % - «хорошо»; в пределах от 50 до 74 % - «удовлетворительно»; менее 50 % - «неудовлетворительно».

**Сдача зачета** происходит в устной форме по билетам. В ходе зачета студент должен продемонстрировать знания и умения по предмету учебного курса. Качество ответов студентов и выполнение заданий оценивается: «зачтено», «зачтено с оценкой» и/или «не зачтено», «не зачтено с оценкой».

**«зачтено», «зачтено с оценкой»:**

- полные, осознанные знания в рамках курса лекций и дополнительной литературы, логичное и грамотное изложение материала.

**«не зачтено» «не зачтено с оценкой»:**

- допускаются существенные ошибки в знании курса лекций, при ответе вскрывается ошибочное понимание основных понятий курса.

**Сдача экзамена** происходит в устной форме по билетам.

Качество ответов на экзамене оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно решены практические задачи;
- ответы были четкими и краткими, основные мысли излагались в строгой логической последовательности;
- обучающийся продемонстрировал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- в ответах не всегда выделялось главное, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

## 5.1. Контрольные вопросы к экзамену

1. What information should be covered during your self-introduction? How can you introduce yourself ? How can you describe some of your co-workers?
2. What steps can you take while choosing your future career? What questions do you expect at a job interview?
3. What is important when preparing for a job interview? What is important when going for a job interview?
4. What do you know about career success? What strategies can be implemented to achieve a career success? What recommendations can you provide?
5. How well can you manage your time? What are your most popular time eaters? What skills are required for effective time management?
6. How often do you accomplish all your plans for a given day? Is your daily plan often destroyed by urgent situations? How to eliminate procrastination?
7. What is important when motivating people at work? What are the strategies that should be accomplished by the top management/superior of a company to motivate and encourage its staff: building purpose, respecting contributions or giving credit?
8. How do businesses typically motivate staff? What should be done to improve the quality of working life? How can companies with a low budget motivate staff?
9. What do you know about the ‘carrot and stick’ approach? Is it efficient enough? Why?
10. What usually serves as a ‘carrot’ and as a ‘stick’? What examples can you provide? Can you think of any drawbacks or limitations of the ‘carrot and stick’ approach?
11. What can demotivate employees? What solutions can you provide to decrease demotivation and demoralization of the staff?
12. Is the way that credit in various companies is given fair? How could you improve it?
13. Do you think that trying to utilize failed/cancelled projects can be practical? Will it just lead to even more resources being wasted?

14. Which would be the most difficult to adapt to while starting your career in a new company? Why? What and how do you think new employees learn about work culture?

15. What do you think organizations and companies can do to avoid negative unwritten rules?

16. What are the most common misunderstandings that cause problems in the workplace? What is important when assisting a new colleague on his/her first day?

17. What unwritten rules do you imagine you might encounter in your country as an intern? What is important when being asked to work overtime?

18. What are the three categories you are going to be judged on? What category is the most important out of the mentioned three? What do you need to do in the workplace?

19. What can't you do if you expect to be a part of a high functioning team? What kind of interaction with your co-workers won't allow you to get very far in your career?

20. Who is more likely rise up the corporate ladder? When do you need to implement a balancing act? What should you do not to get caught up in the trap of playing office politics?

21. How healthy is the modern lifestyle? Why is a healthy workforce good for business? How important is it for a company to have a healthy workforce?

22. Do you think most companies look after their staff? Do you think companies really care about the environment? What do many companies give its staff as a reward?

23. What measures would you introduce to improve well-being in your company? What usually happens on 'Fruity Friday'? Is this initiative a complete success? Why? Why not?

24. Which key areas does the firm want to focus its health initiatives on? What do you think of the health initiatives? Would they be effective or popular in a company?

25. Do you know Russian companies that introduce any successful/unsuccessful health initiatives? What changes have they made/did they make to the well-being and productivity of the workforce?

26. What springs to mind when you hear the word 'company'? What are your favourite companies? Which companies do you dislike most?

27. Amazon.com founder and boss Jeff Bezos said: "A brand for a company is like a reputation for a person." What do you think of this? Do you think multinational companies have become too big and have too much power?

28. Google co-founder Larry Page said: "You don't need to have a 100-person company to develop that idea." Is he right? How could companies in your country be more successful?

29. Andrew Grove said: "In the future, all companies will be Internet companies." Do you agree? Would this be good?

Knowledge of the Course Grammar material: Be ready to complete a practical task based on the revised/studied grammar material explaining your answer.

- The Indefinite (Simple) Group of Tenses
- The Progressive (Continuous) Group of Tenses
- The Perfect (Simple) group of Tenses
- The Perfect Progressive (Continuous) Group of Tenses
- Present Tenses and expressions to reflect the Future
- Both/either/neither. Both … and, either … or, neither … nor
- Order of adjectives

## 5.2. Критерии оценивания знаний и навыков. Планируемые показатели сформированности коммуникативной компетенции

Приведенная ниже таблица описывает планируемые показатели сформированности коммуникативной компетенции (в совокупности всех ее пяти компонентов) согласно Общеевропейской шкале уровней владения языком CEFR на уровне B1, для достижения которых отбирается соответствующий языковой материал и типы учебных заданий, а также прорабатываются стратегии их выполнения.

| **Коммуникативная компетенция:**<br>**языковая, речевая, социокультурная, компенсаторная учебно-познавательная / стратегическая**<br>(языковое содержание; умения и навыки во всех видах речевой деятельности; социокультурные знания и умения; типы коммуникативных задач и стратегии) |
|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **понимание** | **аудирование** | Понимание основных положений, четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы. Понимание о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограммах о текущих событиях, а также передач, связанных с личными или профессиональными интересами. Речь говорящих должна быть четкой и относительно медленно | **understanding** | **listening** | Can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc.<br>Can understand the main point of many radio or TV programmers on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear. |
| | **чтение** | Понимание текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Понимание описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера. | | **reading** | Can understand texts that consist mainly of high frequency every day or job-related language.<br>Can understand<br>the description of events, feelings and wishes in personal letters. |
| **говорение** | **диалог** | Умение общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Способность без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую, интересующую тему (семья, хобби, текущие события, путешествия, работа). | **speaking** | **spoken interaction** | Can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken.<br>Can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life<br>(e.g. family, hobbies, work, travel and current events). |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **монолог** | Умение строить простые связанные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях; рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Способность обосновать и объяснить свои взгляды и намерения; рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение. | | **spoken production** | Can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions.<br>Can briefly give reasons and explanations for opinions and plans.<br>Can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions. |
| **письмо** | **письмо** | Умение писать простой связанный текст на знакомые или интересующие темы. Писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях. | **writing** | **writing** | Can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest.<br>Can write personal letters describing experiences and impressions. |

**Критерии оценивания лексико-грамматического материала на знание лексики и грамматики (по текущему модулю).**

| **Сумма баллов** | **Оценка** | **Оценка ECTS** | **Grade** | **Описание** | **Grade Description** |
|---|---|---|---|---|---|
| 97-100 | 5 (отлично) | A | Excellent | Выдающаяся работа. | Outstanding performance. |
| 90-96 | | B | | Выдающаяся работа с незначительными ошибками. | Outstanding performance with only minor errors. |
| 86-89 | 4 (хорошо) | C | Very good | В основном хорошая работа с незначительным количеством ошибок. | Generally sound work with a number of notable mistakes. |
| 76-85 | | D | Good | Выше среднего стандарта, но с некоторым количеством ошибок | Above the average standard but with some mistakes. |
| 66-75 | 3 (удовле- | E | Fair | Приемлемо, но со значительными ошибками и недостатком знаний. | Acceptable but with significant mistakes and lack of knowledge. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 60-65 | твор.) | | Sufficient | Работа и результаты соответствуют минимальным критериям. | Work and results fulfill minimum criteria. |
| Ниже 60 | 2 (неудовлетворит.) | F | Failed | Оценка может быть поставлена, когда обучающ снова изучит материалы курса. | Credit can be awarded when the student takes the course material again. |

## Критерии оценивания письменных работ (письма, сочинения, эссе, проектные работы, в том числе в группах).

Письменные работы оцениваются по пяти критериям: содержание, организация работы, лексика, грамматика, орфография и пунктуация.

| Оценка | Критерии оценивания письменной работы | Writing assessment criteria |
|---|---|---|
| **«5»** | **1. Содержание**: коммуникативная задача решена полностью.<br>**2. Организация работы**: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания, текст поделен на абзацы.<br>**3. Лексика**: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям уровня B1.<br>**4. Грамматика**: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям уровня B1; грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.<br>**5. Орфография и пунктуация**: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации. | 1. The topic is fully developed, and writing seems effortless.<br>2. The purpose of the text and the writer's aim are perfectly clear. The text is extremely well organized at both the sentence and paragraph level.<br>3. There is contains a wide range of appropriate vocabulary and structures.<br>4. There is sufficient language control to express arrange of complex ideas. There are almost no errors in the use of language and standard writing conversations.<br>5. There are almost no errors in spelling and punctuation. |
| **«4»** | **1. Содержание**: коммуникативная задача решена полностью. | 1. The topic is well developed, and writing seems to take little effort. |

| | | |
|---|---|---|
| | **2. Организация работы**: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания, текст поделен на абзацы.<br>**3. Лексика**: лексика соответствует поставленной задаче и уровню B1, но имеются незначительные ошибки.<br>**4. Грамматика**: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям уровня B1; грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи.<br>**5. Орфография и пунктуация**: незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации. | 2. The purpose of the text and the writer's aim are generally clear. The text is reasonably well organized at both the sentence and paragraph level.<br>3. There text contains a range of appropriate vocabulary and structures.<br>4. There is sufficient language control to express simple ideas. There are a few errors in the use of language and standard writing conversations.<br>5. There are a few errors in spelling and punctuation. |
| **«3»** | **1. Содержание**: коммуникативная задача решена.<br>**2. Организация работы**: высказывание нелогично, неправильно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден.<br>**3. Лексика**: местами неправильное употребление лексики.<br>**4. Грамматика**: имеются грубые грамматические ошибки.<br>**5. Орфография и пунктуация**: встречаются орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации. | 1. The topic is quite well developed, although writing seems to take some effort.<br>2. The purpose of the text and the writer's aim are not entirely clear. The text is reasonably well organized, at least at the sentence level.<br>3. There is limited use of appropriate vocabulary and structures.<br>4. There is usually insufficient language control to express simple ideas. There are some errors in the use of language and standard writing conversations.<br>5. There are many mistakes in spelling and punctuation. |
| **«2»** | **1. Содержание:** коммуникативная задача не решена.<br>**2. организация работы**: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.<br>**3. Лексика**: большое количество лексических ошибок. | 1. The topic is not developed at all, and writing seems to take enormous effort.<br>2. The purpose of the text and the writer's aim are entirely unclear. The text is not organized at either the paragraph or sentence level.<br>3. There is little or no use of appropriate vocabulary and structures.<br>4. There is insufficient language control to express even very simple ideas.There |

| | | |
|---|---|---|
| | **4. Грамматика**: большое количество грамматических ошибок.<br>**5. Орфография и пунктуация**: значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации. | are very many errors in the use of language and standard writing conversations.<br>5. There are very many mistakes in spelling and punctuation. |

**Критерии оценивания лексико-грамматического материала на понимание (аудирование и чтение).**

| **Сумма баллов** | **Оценка** | **Оценка ECTS** | **Grade** | **Описание** | **Grade Description** |
|---|---|---|---|---|---|
| 97-100 | 5 (отлично) | A | Excellent | Выдающаяся работа. | Outstanding performance. |
| 90-96 | | B | | Выдающаяся работа с незначительными ошибками. | Outstanding performance with only minor errors. |
| 86-89 | 4 (хорошо) | C | Very good | В основном хорошая работа с незначительным количеством ошибок. | Generally sound work with a number of notable mistakes. |
| 76-85 | | D | Good | Выше среднего стандарта, но с некоторым количеством ошибок | Above the average standard but with some mistakes. |
| 66-75 | 3 (удовле-твори тельно) | E | Fair | Приемлемо, но со значительными ошибками и недостатком знаний. | Acceptable but with significant mistakes and lack of knowledge. |
| 60-65 | | | Sufficient | Работа и результаты соответствуют минимальным критериям. | Work and results fulfill minimum criteria. |
| Ниже 60 | 2 (неудовлет ворительно ) | F | Failed | Оценка может быть поставлена, когда обучающийся снова изучит материалы курса. | Credit can be awarded when the student takes the course material again. |

**Критерии оценивания устных развернутых ответов.**

Устные ответы оцениваются по пяти критериям: содержание, взаимодействие с собеседником, употребление лексики и грамматики в соответствии с уровнем владения языка, произношение.

| Отметка | Критерии оценки устного ответа | Oral assessment criteria |
|---|---|---|
| «5» | **1. Содержание**: соблюден объем высказывания; высказывание соответствует заданной теме; отражены все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи соответствует типу задания; аргументация на высоком уровне; нормы речевой вежливости соблюдены.<br>**2. Коммуникативное взаимодействие**: естественная реакция на реплики собеседника; проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач.<br>**3. Лексика**: соответствует поставленной задаче и требованиям уровня B1.<br>**4. Грамматика**: использованы разные грамматические конструкций соответствующие требованиям уровня B1; редкие грамматические ошибки не мешают коммуникации.<br>**5. Произношение**: речь звучит в естественном темпе, отсутствуют грубые фонетические ошибки. | 1. Speaks fluently without hesitation. Consistently uses complete sentences and phrases appropriately.<br>2. Uses a wide range of colloquial expressions appropriately. Consistently responds with confidence.<br>3. Consistently uses appropriate and varied vocabulary.<br>4. Makes very few errors in form or function.<br>5. Speech and pronunciation are always clear and easily understood. |
| «4» | **1. Содержание**: не полный объем высказывания; высказывание соответствует заданной теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи соответствует типу задания; аргументация не всегда на соответствующем уровне; нормы речевой вежливости соблюдены.<br>**2. Коммуникативное взаимодействие**: коммуникация немного затруднена.<br>**3. Лексика**: присутствуют лексические ошибки, незначительно влияющие на восприятие речи.<br>**4. Грамматика**: присутствуют грамматические ошибки, незначительно | 1. Speaks fluently with a little hesitation. Almost always uses complete sentences and phrases appropriately.<br>2. Uses a few colloquial expressions appropriately. Usually responds with confidence.<br>3. Uses appropriate and varied vocabulary on most occasions.<br>4. Makes occasional errors in form or function.<br>5. Speech and pronunciation may not always be easily |

| | | |
|---|---|---|
| | влияющие на восприятие речи.<br>**5. Произношение**: проявляются большие паузы в речи; в отдельных словах допускаются фонетические ошибки (замена, английских фонем сходными русскими). Общая интонация обусловлена влиянием родного языка. | understood. |
| **«3»** | **1. Содержание**: незначительный объем высказываний, которые не в полной мере соответствуют заданной теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания; аргументация не на соответствующем уровне; нормы речевой вежливости не соблюдены.<br>**2. Коммуникативное взаимодействие**: коммуникация существенно затруднена; нет проявления речевой инициативы.<br>**3. Лексика**: встречается большое количество грубых лексических ошибок.<br>**4. Грамматика**: встречается большое количество грубых грамматических ошибок.<br>**5. Произношение**: речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок; интонация обусловлена влиянием родного языка. | 1. Speaks with frequent hesitation. Occasionally uses complete sentences and phrases appropriately.<br>2. Uses very few colloquial expressions appropriately. Rarely responds with confidence, often reluctant to use the language.<br>3. Occasionally uses appropriate and varied vocabulary.<br>4. Makes frequently errors in form or function.<br>5. Speech and pronunciation are frequently not easily understood. |
| **«2»** | **1. Содержание**: значительный объём высказываний, которые не соответствуют заданной теме; не отражены многие аспекты, указанные в задании; стилевое оформление не соответствует типу задания; отсутствует аргументация; нормы речевой вежливости не соблюдены.<br>**2. Коммуникативное взаимодействие**: коммуникация затруднена в значительное мере; отсутствует речевая инициатива.<br>**3. Лексика**: встречается большое количество грубых лексических ошибок.<br>**4. Грамматика**: встречается большое количество грубых грамматических ошибок.<br>**5. Произношение**: речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок; интонация обусловлена влиянием родного языка. | 1. Speaks with frequent hesitation, occasionally does not respond verbally. Rarely uses complete sentences and phrases appropriately.<br>2. Rarely or never uses colloquial expressions appropriately. Rarely responds with confidence, frequently reluctant to use the language.<br>3. Rarely uses appropriate and varied vocabulary.<br>4. Makes numerous errors in form or function.<br>5. Speech and pronunciation are usually not easily understood. |

# 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 6.1. Основная и дополнительная учебная литература

### Основная литература

1. Евсюкова Т.В. Английский язык: для экономических специальностей: учебник / Т.В. Евсюкова, С.И. Локтева. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 357 с. - ISBN 978-5-9765-0115-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663 (дата обращения: 13.09.2021)

2. Иностранный язык профессионального общения (английский язык): учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н. Мирошниченко, Е.А. Молодых и др.; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. - 141 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-323-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488007. (дата обращения: 13.09.2021)

### Дополнительная литература

1. «Английский язык». Учебник: Черемина В.Б., Петрова Ю.А., Сагайдачная Е.Н., 2020 г., Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ).

2. Communicative English: Let’s Read and Discuss: «Иностранный язык (английский)». Учебно-методическое пособие для обучающов 1 курса неязыковых направление подготовки, в 2 частях, часть 1, Землянова М.П., 2018 г., Тюменский государственный университет.

3. «Базовый профессиональный английский язык». Учебное пособие: Минина О.Г., 2020 г., Директ-Медиа.

4. «Обучение обучающов стратегиям самостоятельной работы на занятиях по английскому языку». Учебно-методическое пособие: Смагина И.Л., 2020 г., ОмГПУ.

5. «Использование аудио-, видеоматериалов на уроке английского языка». Учебно-методическое пособие: Бебина О.И., 2020 г., ФЛИНТА

6. The Business 2.0 B1 + Intermediate: Student's Book / John Allison, Paul Emmerson. –Macmillan Publishers, 2016. – 160c.

7. Business Vocabulary in Use. Student's Book / Bill Mascull. Cambridge University Press, 2007. - 172c.

8. International Management. Business English: Student's Book / Adrian Pilbeam. – Longman. Pearson Education Limited, 2007. - 96c.

9. Business Grammar Builder: Student's Book / Paul Emmerson.- Macmillan Publishers, 2010. – 272c.

10. Grammar for Business: Student's Book / Michael McCarthy, Jeanne McCarten, David Clark, Rachel Clark. – Cambridge University Press, 2009. – 267c.

11. Key Business Skills: presentations, meetings, negotiations, networking: Student's Book / Barry Tomalin. – Harper Collins Publishers, 2012. – 144c.

12.The sales meeting. Business situations: Student's Book / Lingua House, 2020.

13. Business English Language Practice. Grammar and Vocabulary: Student's Book / Susan Lowe, Louise Pile. – Delta Business Communication Skills, 2009. – 80c.

14. Business English Supplementary Exercises: учеб. пособие по деловому английскому языку / О.В. Белякова, Г.В. Глухов, Т.В. Громова, Ю.Д. Ермакова, Е.А. Карасева, Н.В. Куликова, О.К. Максимова, Е.А. Милютина, Н.Э. Петрова, Ю.В. Семочкина, Л.Ю. Стойкович, О.Н. Четверикова, Е.Е. Шихатова; под ред. Е.А. Милютиной, Е.Е. Шихатовой. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. унта, 2018. - 184с.

15. Курс обучения деловому английскому языку: учебное пособие / Турук И.Ф., Морозенко В.В.; Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М.: 2004. – 101с.

**Словари и справочники**

1. Exams Dictionary / Longman, 2009
2. Russian-English & English Russian Dictionary / Oxford University Press, 2009

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся

обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipo magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

# 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе реализации образовательной программы применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

# 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для ведения образовательной деятельности по направлениям подготовки Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

# 9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) с учетом состояния их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.