

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Утверждена
решением заседания кафедры
гуманитарных и
естественнонаучных дисциплин
Протокол № 8
от «17» апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

по направлению подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит

профиль: Государственные и муниципальные финансы

квалификация: магистр

форма обучения: заочная

Год набора - 2018

Барнаул, 2018

Автор – составитель:

к.фил.н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
Раззамазова О.В.

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин к.с.-х.н.,
доцент Лысенко Л.М.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	4
6.1 Основная литература	4
6.2 Дополнительная литература.....	4
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	5
6.4 Нормативные правовые документы	5
6.5 Интернет-ресурсы	5
6.6 Иные источники	6
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	6

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

1.1 Дисциплина Б1.Б.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

компетенции, формирование которых начинается в течение изучения дисциплины: нет;

компетенции, формируемые дисциплиной: нет;

компетенции, формирование которых завершается в течение изучения дисциплины:

ОК-1 Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-3 - Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ОПК - 1 - Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Таблица 1

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Является общей основой для совершения трудовых или профессиональных действий, формируемых данной образовательной программой	ОК 1.2	на уровне знаний: знать иноязычные языковые средства, соответствующие изучаемым типам текстов, а также коммуникативные функции (описание, объяснение и т.п.), лежащие в основе порождения текста (устного и письменного);
		на уровне умений: пользоваться иностранным языком для общения (устного и письменного) для получения информации из зарубежных источников в сфере финансов и ее передачи в виде развернутого аналитического отчета;
		на уровне навыков: осуществлять трансформацию устной речи в письменную и наоборот; дифференцированно использовать языковые средства разных типов иноязычных текстов (в устной и письменной речи);
Является общей основой для совершения трудовых или профессиональных действий, формируемых данной образовательной программой	ОК – 3.2	на уровне знаний: знать иностранный язык в объеме необходимом для ведения научной переписки, подготовки научных статей и докладов, устного общения с зарубежными коллегами;
		на уровне умений: самостоятельно читать иноязычную научную литературу; осуществлять технический перевод

		иностранных текстов; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях; использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.
		на уровне навыков: владеть навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; навыками публичного выступления на иностранном языке;
Является общей основой для совершения трудовых или профессиональных действий, формируемых данной образовательной программой	ОПК - 1.2	на уровне знаний: знать основы делового этикета страны контрагента, терминологию на иностранном языке;
		на уровне умений: уметь адекватно реагировать на вопросы собеседника, использовать речевые клише, распространённые в деловой сфере. определять и обосновывать цель выступления, подбирать адекватные аргументы, уметь управлять коммуникацией. общаться на иностранном языке в объеме необходимом для ведения научной переписки;
		на уровне навыков: использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности в устной и письменной формах.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Объем дисциплины: 72 часа, что соответствует 2 (двум) зачетным единицам (з. е.).

Контактная работа с преподавателем – 15,25ч. (лекции – 0 ч., практические занятия – 14 ч., консультации – 1 ч., контактная аттестационная работа (зачет) – 0,25 ч.), самостоятельная работа обучающихся – 52,75 ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» изучается:

– заочная форма обучения: 1 курс 2 семестр и 2 курс 3 семестр.

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

Таблица 2

№	Наименование тем	Объем дисциплины, час.	Форма
---	------------------	------------------------	-------

п/п		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР	текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации*
			Л	ЛР	ПЗ	Катт	К		
1	Getting a Job	18			4			14	МВ, ДВ
2	The World of Business	18			4			14	ДП, О
3	Business Communication	30,75			6			24,75	КР, ДП
Промежуточная аттестация		4							Зачет
Катт		0,25				0,25			
Консультация		1					1		
Всего		72			14	0,25	1	52,75	

Примечание:

– формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), доклад – презентация (ДП), диалогическое высказывание (ДВ), монологическое высказывание (МВ)

Содержание дисциплины (заочная форма обучения)

Таблица 3

Наименование тем	Содержание темы
Тема 1. Getting a Job	1. Looking for a Job 2. Planning a Career 3. Job Applications and Interviews
Тема 2. The World of Business	1. What is Business? The Purpose of Business Organization. 2. Starting a Business 3. Forms of Business Organization
Тема 3. Business Communication	1. What is Business Communication? 2. Business Meeting 3. Business Correspondence

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

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.Б.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Форма контроля СР ¹
Тема 1. Getting a Job	1. Company structure	МВ, ДВ
Тема 2. The World of Business	2. Forms of Business Organization in the UK and the USA 1. Success Stories	ДП, О

¹ Формы текущего контроля успеваемости опрос (О), контрольная работа (КР), доклады-презентации (ДП).

Тема 3. Business Communication	1. Telephoning, E-mails 2. Presentations	КР, ДП
--------------------------------	---	--------

4.1.2 Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
 –зачет проводится в в виде устного опроса и реферативного перевода.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Getting a Job»

Оценочное средство «Монологическое высказывание»

Темы монологического высказывания:

1. Finding a job
2. Job Interview
3. My profession

Оценочное средство «Диалогическое высказывание»

Тема диалогического высказывания: Job Interview

Типовые оценочные материалы по теме 2 «The World of Business»

Оценочное средство «Опрос»

Вопросы для опроса:

1. What does business activity provide?
2. Do you think that all people are consumers?
3. What do producers do?
4. Do you agree that business activity can do both good and harm?
5. What is the process of making goods and services called?
6. What do most people go out to work to?
7. What do people require money for?
8. What is the main purpose of most business organizations?
9. What motives can different business organizations have?
10. What do most firms want to persuade consumers to do? Why?
11. What does selling goods and services generate?
12. What is profit?
13. In what case will a firm have losses?
14. Why is it necessary for a firm to make a profit?

Оценочное средство «Доклад с презентацией»

Темы для докладов с мультимедиа-презентациями (ДП):

1. Types of businesses in Russia
2. Successful companies
3. Effective business

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Business Communication»

Оценочное средство «Доклад с презентацией»

Тема для докладов с мультимедиа-презентациями (ДП):

1. Presenting your company
2. Business meeting
3. Strategies for reading, writing, listening and speaking

Оценочное средство «Контрольная работа»

1. Read the text and do the activities after it.

THE GLOBAL COMPANY

Lowest cost isn't always the answer

Lower tariffs and new markets opening to foreign investment have complicated the decision about how manufacturing should be organised, says Nikki Tait

Visit any western toy superstore, and most of the basic products will say 'Made in China' or, perhaps, Malaysia or Indonesia. Until, that is, you reach the Lego section. Suddenly, the boxes are more likely to identify Denmark, Switzerland or the US as the country of origin.

It might seem logical that a global company, selling into a multitude of country markets and measuring its market share in global terms, should place production facilities wherever costs are lowest. But Lego, the privately-owned Danish company, has for years concentrated its manufacturing in Europe and the US, arguing that this best satisfies design and quality requirements. For Lego the notion of cost is only a small part of the production picture.

So how does a global company go about organising its manufacturing network? The decision has become more complicated over the past two decades due to a number of factors. On the one hand, trade barriers across much of the world have declined sharply. Simultaneously, a range of new markets - notably in Asia and Eastern Europe - has opened to foreign investment.

This has made global production much more possible. But it has also reduced the need for many overseas plants. Markets that previously demanded local production facilities - because tariff levels made importing far too expensive - can now be supplied from other countries. Plainly, in this newly-liberalised environment, basic manufacturing costs do become more significant.

But there are limits to a purely cost-driven approach. Many companies have built their current production structure through acquisitions over a number of years, rather than in a planned way.

Another problem is that costs themselves can be subject to rapid change, making today's Indonesia, for example, tomorrow's Hong Kong. This adds a further dimension to any global company's investment decision-making. The reality is that manufacturing businesses also need to think: how quickly can we pull the plug?

Some companies have addressed this issue through what is called the 'part configuration' model. This involves selecting a number of regional manufacturing bases which are viewed as longer-term investments, and augmenting them with lower-skilled assembly plants, which can more easily be moved between markets.

The availability of suitable employees also needs to be examined when investment decisions are being made. There may be close links between manufacturing and product innovation and if too much focus is put on low-cost assembly operations, product innovation tends to suffer.

Perhaps the hottest topic is whether a global company needs to be a producer at all. Outsourcing of production to other suppliers gives a company more flexibility, and fits well with a global strategy. A business may be better placed to supply differentiated

products into different regional markets, and it can probably adjust more swiftly to changing cost considerations. These operational advantages come in addition to the financial benefits of outsourcing, such as lower capital employed.

But there can be pitfalls. Perhaps no company exemplifies the outsourcing trend better than Nike, the sports shoe group. On paper, its strategy of subcontracting the production of its shoes to local factories looks eminently sensible. But these arrangements have turned into a public relations disaster in recent years, as human rights campaigners have complained of 'sweatshop' conditions in many of the Asian plants producing Nike products. Lack of ownership, it seems, does not bring freedom from responsibility.

2. Answer these questions.

- 1 Where are most simple toys manufactured and why?
- 2 Why does Lego do things differently?
- 3 What is the reason for a global company to have a 'part configuration' model?
- 4 According to the text, what are the advantages and disadvantages of 'low-cost assembly plants'?
- 5 What are the operational advantages of outsourcing? 18

3. Mark these statements T (true) or F (false) according to the information in the text. Find the part of the text that gives the correct information.

- 1 The main reason to have overseas plants is to be close to local markets.
- 2 A lot of plants are now being located in Eastern Europe.
- 3 Imports to many markets are now cheaper.
- 4 The number of overseas plants is increasing.
- 5 Cost is the main factor in choosing the location of a foreign plant.
- 6 Outsourcing production to subcontractors gives a company more flexibility.

1. Оформление делового письма

Расположите части делового письма в правильном порядке

- John Bloggs plc, 25 Corner Street, Darlington
Tel. 249 26 49
14 February 2006
- Mr. J.A. Burns, ABC Advertising, 17 New Street, New Town BN45 67HO
- Dear Mr Burns,
- We are writing to confirm our meeting on 20 February concerning the advertisement of our new device in your catalogue.
We would appreciate it if you have time to visit our plant at an earlier date and inform us of it.
- We look forward to hearing from you.
Yours sincerely,
Irene Green
Sales Manager

2. Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня

Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

(1)____: All Staff

From: R&D Director

(2)____: the Chairman's visit

The Chairman of our corporation, (3)____, will visit our company next Friday, 15 November. He is coming to visit our new production centre. He will arrive at 11:30 am and you are kindly requested to be at the welcome reception for him at the Conference Hall.

(4) _____

To

Subject

Mr Schnabel

U.T.

3. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок

.....
 I have enclosed my resume , and I would like to
 schedule an interview . I will call you early next week .
 I look forward to meeting you .

(From Business Correspondence by Lin Lougheeds)

- Letter of application
- Memo
- Letter of complaint
- CV

4. Напишите автобиографию (CV), используя план:

1. Personal details
2. Education
3. Work experience
4. Key skills

5. Interest
6. References

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции (должен обладать)	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ОК-1.2	Способность использовать абстрактное мышление при решении стандартных и исследовательских задач профессиональной направленности
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ОК-3.2	Способность к самосовершенствованию, саморазвитию и использованию творческого потенциала при финансовом с использованием технологии эффективных коммуникаций, в том числе на иностранном языке
ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.2	Способность к организации командной работы при решении практикоориентированных задач финансовой направленности, в том числе на иностранном языке.

Таблица 6

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОК-1.2 Способность использовать абстрактное мышление при решении стандартных и исследовательских задач профессиональной направленности	Оценивает возможности применения полученных ранее знаний о финансах и методик научного исследования при решении научно-исследовательских задач профессиональной направленности в рамках работы финансиста. Применяет полученные ранее знания о финансах и методики научного исследования для решения профессиональных задач финансиста, отстаивает	Применение основных методик проведения научного исследования Умение решать задачи профессиональной направленности в рамках проектной деятельности Умение отстаивать полученные результаты при публичном выступлении

	полученные результаты при публичном выступлении.	
ОК-3.2 Способность к самосовершенствованию, саморазвитию и использованию творческого потенциала при финансовом с использованием технологии эффективных коммуникаций, в том числе на иностранном языке	Успешное и систематическое применение целостной системы навыков развития индивидуальных способностей	1. Знание основных принципов бюджетного устройства государства 2. Умение использовать современные тенденции и механизмы при осуществлении профессиональной деятельности 3. Навыки самосовершенствования в поиске информации 4. Умение черпать информацию из иностранных источников для повышения уровня профессионализма
ОПК-1.2 Способность к организации командной работы при решении практикоориентированных задач финансовой направленности с использованием методов научного исследования	Умеет использовать социальные стратегии, подходящие для достижения коммуникационных целей в процессе межкультурного взаимодействия. Может понять и проанализировать как отечественный, так и иностранный научный, статистический, аналитический и др. материалы; Умеет готовить документы, вести деловую переписку на русском и иностранном языке	5. Может разрабатывать мероприятия для достижения целей финансового консультирования в процессе межкультурного взаимодействия; 6. Умеет готовить документы, вести деловую переписку по финансовым вопросам на русском и иностранном языке

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Getting a job
2. My profession
3. About business
4. Forms of business organization
5. Starting a business
6. Business leaders and success stories
7. Types of business communication
8. Business communication breakdowns
9. Business correspondence
10. Strategies for developing business communication skills

Примерная статья для реферативного перевода
The Economist, 2017

BEHIND AMERICA'S SMALL BUSINESS SUCCESS STORY.

The OECD became latest organisation to hail America as the rich world's most entrepreneurial economy. Businesses with fewer than 100 people are credited with creating two out of every three of America's net new jobs. Last year 37% of its venture-capital investments went to start-ups, compared with 12% in Europe. The National Federation of Independent Businesses (NFIB) boasts that America's small businesses count as the world's third-biggest economy in their own right.

But is America winning these plaudits by default? To be deemed a better breeding ground for small businesses than, say, Germany (which does not even have a precise word for venture capital) is hardly difficult. It says nothing about how much better America could be; nor about the growing suspicion that American entrepreneurs face an increasingly inhospitable legal and regulatory structure.

Most people's idea of a successful small American business is a fast-growing Internet company, backed by venture capital. Kent Bowen of the Harvard Business School argues that reality is more mundane: a small family firm in an established industry, growing at around 15% a year, with that growth financed internally. Many of its bugbears, such as big companies that settle their bills late, are familiar to its peers in Kyoto or Cannes. But not all of them. Small American companies have to deal with litigiousness on a scale that their European and Japanese peers can only laugh about.

Most people assume that big firms are more vulnerable to the excesses of America's tort system because they are fatter targets for lawyers. But big firms also have the money - and the time - to fight back. Small firms have no such resources. Over half the owners of small businesses take home less than \$50,000 a year in pay: the average court case costs more than \$100,000. No wonder, the boss usually tries to deal with the complaint himself, and will often settle quickly.

Employment-practices liability insurance is already a \$100m-a-year business - even though insurers often cover only legal costs and the rates are extortionate. Law suits are also restricting the freedom of small American firms to hire and fire employees, long one of their chief advantages. Many small firms no longer give references for fear of subsequent lawsuits; many more do not fire anyone without consulting their lawyer first. Hopes for reform look slim. In any case, according to one British-born businessman in New York, most Americans "have no idea that this sort of hassle does not happen anywhere else".

Small businesses the world over complain about bureaucracy, but the red tape spinning out of Washington is copious and the country's small businesses, handicapped by a lack of resources, find it disproportionately restrictive.

One particular irritation for small businesses is the tax code, which is riddled with loopholes and exemptions, many of them created by large businesses. In a recent series of Senate hearings, various Internal Revenue Service officials admitted that small businesses such as mom-and-pop shops were easy "audit hits", because they lack the resources to defend themselves.

Given all this, why are American small businesses optimistic about their future? Why are new firms still sprouting across the country? And why is it virtually impossible to find an entrepreneur anywhere in America who would rather set up shop anywhere else?

Some of this is due to the country's booming economy, but there are two other reasons as well. The first is structural. Despite all the lawyers, the HMOs, the increased regulation and so on, America still provides more of the things entrepreneurs want than anywhere else: access to capital to start businesses (California and Massachusetts alone have bigger venture-capital industries than the whole of Europe); a relatively flexible labour market that allows, you to hire and fire workers more easily than elsewhere; a legal system that does not stigmatise you if you fail; and a tax system that allows you to keep most of the spoils if the business succeeds.

The second reason is that American entrepreneurialism seems more rooted in culture than structures. As Paul Morin of the Wharton School of Business points out there is no obvious shortage of capital in Europe or Japan: it just does not go into the same sort of risky endeavours.

Шкала оценивания (зачет)

Таблица 7

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	зачтено
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	

Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме	не зачтено
--	------------

4.4. Методические материалы

Зачет проводится по билетам, в которых два задания:

1. Реферативный перевод текста по специальности
2. Монологическое высказывание по теме

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к промежуточной аттестации. В случае наличия задолженности обучающийся отрабатывает ее на консультациях, после полной отработки задолженностей обучающийся может быть допущен к промежуточной аттестации.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер, является балльной и определяется:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Критерии оценки реферативного перевода статьи

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- степенью полноты и точности понимания извлеченной из текста основной информации;
- умение следовать схеме реферативного изложения статьи
- высказывание своего отношения к проблеме, обозначенной в предложенном тексте;
- грамотность речи.

Оценивание реферативного перевода статьи

Оценка «отлично» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи, логически и грамотно передавать содержание прочитанного, обобщать и выделять главное, выражать свое мнение. Допускаются отдельные незначительные ошибки, не нарушающие логику изложения и коммуникацию.

Оценка «хорошо» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи выделять главное, логически передать содержание прочитанного, но испытывает трудности в выражении своего мнения о статье. Допускаются грамматические ошибки, не нарушающие логику изложения и коммуникацию.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если экзаменуемый

не следует схеме реферативного изложения статьи, но в целом адекватно передает содержание прочитанного, не может выразить своего мнения о статье, допускает грамматические ошибки, нарушающие логику изложения и коммуникацию.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если экзаменуемый не следует схеме реферативного изложения статьи, не может адекватно передать содержание прочитанного, допускает много грамматических и лексических ошибок, нарушающих логику изложения и коммуникацию.

Критерии оценки устного опроса.

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- грамотность речи.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Наряду с посещением семинаров и участием в обсуждении проблем, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

По иностранному языку эта работа складывается из перевода текстов, поиска дополнительной информации по изучаемой теме, подготовке устных тем, презентаций, заучивании лексики, выполнение письменных лексико-грамматических заданий. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к семинарским занятиям. Рекомендуются чтение дополнительной художественной литературы, и просмотр художественных и учебных фильмов на иностранном языке.

При изучении дисциплины обучающиеся должны уметь пользоваться словарями и онлайн переводчиками. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста). При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. При работе с онлайн переводчиком важно помнить, что нельзя полностью полагаться на машинный перевод, необходимо последующее редактирование полученного результата, так как получение адекватного перевода возможно лишь при вмешательстве человека.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Перед выполнением каждой контрольной работы обучающийся должен повторить и проработать определённые разделы грамматики по грамматическому справочнику или по учебнику английского языка, а также соответствующий лексический материал. Только после этого можно приступать к выполнению своего варианта контрольной работы, построенной на самых важных, узловых грамматических и лексических темах семестра.

Выбор варианта контрольной работы осуществляется в свободной форме, но контрольная работа должна быть выполнена по каждой заявленной грамматической и лексической теме.

Обучающийся, не выполнивший контрольную работу в срок или получивший на нее отрицательную рецензию, не допускается к зачету. Если работа не зачтена, то обучающийся должен выполнить работу над ошибками и повторно вернуть ее на проверку преподавателю.

Если контрольная работа или работа над ошибками выполнена не в соответствии с правилами оформления или не полностью, работа возвращается обучающемуся без проверки с рецензией «не зачтено».

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При подготовке устного монологического высказывания рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Сформулируйте тему сообщения и озаглавьте.
2. Составьте краткий или развернутый план сообщения.
3. В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты, статьи. Подберите цитаты, иллюстративный материал.
4. Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
5. Текст сообщения должен состоять из простых предложений и быть кратким.
6. Начните сообщение с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о
7. Обозначьте во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения. Обоснуйте, проиллюстрируйте эти тезисы.
8. Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.
9. Сделайте вывод, подведите итог сказанному.
10. Выразите свое отношение к изложенному материалу.
11. Постарайтесь излагать свое сообщение эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план и зачитывая цитаты.

Рекомендации при работе с текстом

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка.

При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.
3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.
4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на слова, схожие с родным языком или о значении которых можно догадаться из содержания.
5. Выполните перевод всех неизвестных тебе слов.
6. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.
7. Перечитайте переведенный текст и внесите необходимые стилистические поправки.

При переводе предложений с английского языка на русский рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.
2. Найдите сказуемое, затем подлежащее.
3. В утвердительном предложении подлежащее всегда стоит перед сказуемым и может быть выражено местоимением, числительным, неличной формой глагола, существительным с определениями.
4. Определите, нет ли в предложении причастного или инфинитивного оборота.
5. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.
6. При определении временной формы глагола и при ее переводе обратите внимание на присутствие временных определителей (предлогов, наречий). Они помогут вам при переводе.

При переводе предложений с русского языка на английский рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.
2. Если оно утвердительное или отрицательное, помните о прямом порядке слов.
3. Найдите подлежащее, потом сказуемое.
4. Согласуйте сказуемое в русском языке с видовременной формой в английском языке.
5. На первое место всегда ставится подлежащее, затем сказуемое, дополнение и обстоятельство.

6. Обстоятельства места и времени могут стоять в начале предложения перед подлежащим.

7. При переводе вопросительного предложения, восклицательного и повелительного изучите соответствующие правила.

При пересказе текста рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Выделите основную мысль текста.
2. Составьте план пересказа.
3. Пересказывать лучше простыми предложениями.
4. Отработайте произношение необходимых для пересказа слов и словосочетаний. Обратите внимание на произношение трудных иностранных слов и имен собственных.

5. При пересказе придерживайтесь составленного плана

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

Формы самостоятельной работы обучающихся с лексическим материалом:

- a) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- b) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- c) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- d) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- e) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- f) составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации:

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные - в именительном падеже единственного числа; глаголы - в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка - на русский, с русского языка - на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради- словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- a) поиск заданных слов в словаре;
- b) определение форм единственного и множественного числа существительных;

- с) выбор нужных значений многозначных слов;
- д) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- е) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем:

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод может быть неправильны

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста)

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

4) При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
5. Приобретенные умения и навыки.
6. Составление вопросов по содержанию практического задания.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль
2. Консультации
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС
4. Дискуссия
5. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы
2. Знакомство с вопросами плана практического занятия и методической разработки по данной теме
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу
4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
2. Дидактический раздаточный материал
3. Тесты (контрольные задания) и др.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Контрольная работа (КР)

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Грамматическая правильность выполняемых упражнений.
3. Использование литературных источников.
4. Культура письменного изложения материала.
5. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/не зачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Доклады – презентации (ДП)

При подготовке доклада – презентации обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на практических занятиях.

Цель подготовки доклада – презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов - презентаций расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у обучающихся

навыки работы на компьютере.

Доклады - презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Основные этапы подготовки доклада - презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада – презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада – презентации могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Доклады – презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, студенческих научных конференциях.

Критерии оценки докладов-презентаций

Таблица 8

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	

презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов – презентаций

Таблица 9

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить пройденный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного опроса:

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса:

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Диалогическое высказывание (ДВ)

Таблица 10

Критерии оценки диалогического высказывания				
Показатель	5	4	3	2

Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.
Взаимодействие	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу, в случае сбоя.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Не может поддерживать беседу.
Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.

Грамматика	использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Монологическое высказывание (МВ)

Таблица 11

Критерии оценки монологического высказывания				
Оценка	5	4	3	2
Жанр	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.

ка	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.
атика	использует грамматически е структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
ношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть

охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне не достаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

Методические рекомендации для подготовки к лабораторным работам

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

Примерные вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Таблица 12

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
Тема 1. Getting a Job	1. Company structure
Тема 2. The World of Business	1. Business leaders and success stories 1. Forms of Business Organization in the UK and the USA
Тема 3. Business Communication	1. Business meeting 2. Presentations

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

6.1 Основная литература

Таблица 13

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Локтюшина Е.А.	Иностранный язык в профессиональной деятельности современного специалиста. Проблемы языкового образования [Электронный ресурс]: монография	Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет	2012.	http://www.iprbookshop.ru/21477
2	Шевелёва С.А.	Английский для экономистов. English on Economics [Электронный ресурс]: учебное пособие	М. : Юнити-Дана	2012	http://www.iprbookshop.ru/7033

6.2 Дополнительная литература

Таблица 14

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Шевелёва С.А.	Английский для экономистов. English on Economics [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Юнити-Дана	2012	http://www.iprbookshop.ru/7033
2	авт.-сост. Межова М.В.	Деловой иностранный язык: английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс	Кемерово: Кемеровский государственный университет	2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273811
3	Спасибова А.Н.	Деловой английский язык: для самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: учебное пособие	Оренбург: ОГУ	2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303
4	сост. Новосёлов М.Н.	Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебник	Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет	2014	http://www.iprbookshop.ru/32034
5	Бедрицкая Л.В.	Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс]: учебное пособие	Минск: ТетраСистемс, Тетралит	2014	http://www.iprbookshop.ru/28071
6	Слепович В.С.	Деловой английский язык = Business English [Электронный ресурс]: учебное пособие	Минск: ТетраСистемс	2012	http://www.iprbookshop.ru/28070
7	Попов Е.Б.	Иностранный язык для делового общения. Английский язык	Саратов: Вузовское образование	2013	http://www.iprbookshop.ru/16673

		[Электронный ресурс]: учебное пособие			
8		Вопросы языкового родства [Электронный ресурс]: журнал			https://dlib.eastview.com.ezproxy.ranepa.ru:2443/browse/publication/39386/udb/4
9	Барановская Т.А., Захарова А.В., Поспелова Т.Б.	Английский язык для академических целей. English for academic purposes [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 15

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Жумабекова Г.Ж.	Иностранный язык (английский). Political and social matters [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный университет	2010	http://www.iprbookshop.ru/44775.html
2	Вельчинская В.А.	Грамматика английского языка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	М. : Флинта,	2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79509
3	Нелюбин Л.Л.	Переводоведческая лингводидактика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	М. : Флинта,	2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58031
4		Грамматика и лексика современного английского языка. Книга для учителя	М. Манн, С. Тейлор-Ноулз. - MACMILLAN	2011	
5	Давыдова А.Р	Путеводитель по модальным глаголам английского языка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	.Армавир: Армавирская государственная педагогическая академия	2014	http://www.iprbookshop.ru/54533.html
6	Ермолаева Е.В.	Теория и методика обучения 1-му иностранному (английскому) языку [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова	2015	http://www.iprbookshop.ru/59185.html

6.4 Нормативные правовые документы

6.5 Интернет-ресурсы

1. <http://www.multitrans.ru/>

2. <http://www.englishlearner.com/tests/>
3. <http://www.audioenglish.net/english-learning/>
4. <http://towerofenglish.com/literacynetcnnsfarchives.htm>
5. <http://www.eslpdf.com/index.html>
6. www.market-leader.net
7. <http://news.bbc.co.uk>
8. www.guardian.co.uk
9. www.linguarama.com
10. www.onestopenglish.com

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент):
<http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»:
<http://cyberleninka.ru/article>

6.6 Иные источники

Таблица 16

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания
1	Мазурина О.Б.	Переписка с деловым партнером на английском языке: учебное пособие	М.: Проспект	2017
2	Нехаева Г.Б., Пичкова В.П.	Английский язык для делового общения. Business English in practice: учебник	М.: Проспект	2017
3	Аветисян Н.Г., Игнатов К.Ю.	Английский язык для делового общения. Тесты: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	КноРус	2016

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине Б1.Б.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека

располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.