Международная «Лига развития науки и образования» (Россия)
Международная ассоциация развития науки, образования и культуры России (Италия)

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«Институт управления»

Факультет экономический
Кафедра истории государства и права и гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.04.08 ФИНАНСЫ И КРЕДИТ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«МАГИСТР»
(очная и заочная формы обучения)

Архангельск
Институт управления
2019

ББК 81.1
Р 13

Рабочая программа составлена ст. преподавателем кафедры информационных технологий, математики и гуманитарных дисциплин **С.А. Самодуровой** в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 325.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА…:

Одобрена кафедрой
истории государства и права и гуманитарных дисциплин
Протокол № 9 от 15 мая 2019 г.
Зав. кафедрой **О. В. Чуракова.**

Согласовано с кафедрой экономики
Протокол № 9 от 15 мая 2019 г.
Зав. кафедрой **С.Е. Жура**

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании научно-методического совета института.
Протокол № 6 от 29 мая 2019 г.
Председатель научно-методического совета профессор А. Н. Ежов.

Р 13 **Рабочая** программа дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (квалификация (степень) «магистр») (очная и заочная формы обучения) / сост. С. А. Самодурова. – Архангельск : Институт управления, 2019 – 35 с.

© Самодурова С. А., сост., 2019
© ЧОУ ВО «Институт управления», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для магистра.....4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП.....4
3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций 5
3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся 5
3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций.....6
4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю 16
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля.....16
6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....17
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля.....18
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю.....20
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»……..…20
10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....……21
11. Приложения…… ……22

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для магистра

Цель дисциплины – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для активного применения иностранного языка как в повседневном, так и в профессиональном общении, а также для дальнейшего самообразования. Наряду с практической целью – обучение общению в профессиональной сфере – курс ставит образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации образования и означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и профессиональной компетентности, а также культуры мышления, общения и речи. Под воспитательными целями подразумевается формирование у студентов интереса к иноязычной культуре, толерантности и уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов.

Задачи изучения дисциплины:

- владеть навыками разговорно-бытовой речи (владеть нормативным произношением и ритмом речи и применять их для повседневного общения);
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы;
- активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;
- знать базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;
- читать и понимать со словарём специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой);
- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на них);
- владеть основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки;
- иметь представление об основных приёмах анкетирования, реферирования и перевода литературы по специальности.
- формирование навыков самостоятельного изучения специальной литературы;
- формирование навыков самостоятельной работы, организации исследовательской работы.

Иностранный язык как ни какой другой предмет имеет тесную связь со множеством гуманитарных дисциплин. Насколько разнообразна окружающая нас действительность, настолько широк охват рассматриваемых на занятиях по иностранному языку реалий и проблем. Специфика специальности требует приоритетного внимания к определенной профессионально-ориентированной тематике.

Иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную зарубежную литературу по своей специальности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а так же в сфере профессиональной коммуникации.

В структуре образовательной программы высшего образования дисциплина «Английский язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.2) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.34.08 «Финансы и кредит».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера;

уметь:

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии;
- кооперировать с коллегами;
- применять методы и средства познания для повышения интеллектуального и культурного уровня, а так же развития профессиональной компетенции;
- анализировать и обобщать информацию, ставить цели и находить оптимальные пути их достижения;
- читать оригинальную литературу по специальности на иностранном языке для получения необходимой информации.

владеть:

- культурой мышления;
- навыками общения в области профессиональной деятельности на иностранном языке;
- навыками аргументированного изложения собственной точки зрения;
- навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики;
- навыками критического восприятия информации;
- иностранным языком в объёме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.

3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций

3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся

Виды учебной работы		**Объем дисциплины**	
		очное отделение	**заочное отделение**
Общая трудоемкость дисциплины	**В зачетных единицах**	**4**	**4**
	В часах	**144**	**144**
Контактная работа (в часах):		**72**	**16**
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		64	12
Контролируемая самостоятельная работа (КСР)		8	4
Самостоятельная работа (СРС) (в часах):*		**36**	**119**
Подготовка к экзамену		**36**	**9**
Формы промежуточного контроля по дисциплине		**-**	**-**
Форма итогового контроля по дисциплине		**Экзамен**	**Экзамен**

* Из трудоемкости, отведенной на самостоятельную работу обучающихся выделяются академические часы для проведения групповых и индивидуальных консультаций как одной из форм контактной работы. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении материала. Групповая консультация проводится преподавателем перед экзаменом/зачетом и выставляется в расписание, в объеме не менее 2 академических часов на группу. Индивидуальное консультирование проводится по отдельному графику и регламентируется соответствующими локально-нормативными документами Института.

3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций

Примерный тематический план с указанием формируемых компетенций

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
Раздел 1.. Встреча зарубежного партнера в офисе	Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание. Самопрезентация.		7	1	4		1	1	13	ОПК-1	**знать**: лексический минимум в объеме 1000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь**: осознавать социальную значимость своей будущей профессии; кооперировать с коллегами; применять методы и средства познания для повышения интеллектуального и культурного уровня, а так же развития профессиональной компетенции; анализировать и обобщать информацию, ставить цели и находить оптимальные пути их достижения; читать оригинальную литературу по специальности на иностранном языке для получения необходимой информации. **владеть**: культурой мышления; навыками общения в области профессиональной деятельности на иностранном языке; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики; навыками критического восприятия информации; иностранным языком в объёме, необходимом для получения информации

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
											из зарубежных источников.
	Вид практического занятия – Сообщение *Содержание занятия: Самопрезентация* *Задания:* см. ОС[1] №1 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4- 6 Видео и мультимедийные средства 7-9										
	Задание для самостоятельной работы: – подготовка к сообщению. - подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 7-9										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка сообщений ОС-1 2. Контроль самостоятельной работы.										
Раздел 2. Должности и обязанности сотрудников.	Структура компании. Профессии и должности. Личные качества сотрудников.		7	1	4		1	1	13	ОПК-1	**знать** лексический минимум в объеме 1000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь** работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ;составлять структуру компании; описывать человека и профессии; **владеть** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного

[1] ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
											взаимодействия
	Вид практического занятия – реферат *Содержание занятия: Должности и обязанности сотрудников* *Задания*: см. ОС №2 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки*: Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 7-10										
	Задание для самостоятельной работы: – подготовка к написанию реферата - чтение профессиональной литературы, Интернет - подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию – Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 7-10										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Защита реферата. ОС-2 2. Контроль самостоятельной работы.										
Раздел 3. Структура и деятельность компании.	Составление схемы структурных подразделений, обязанности и права сотрудников. Корпоративная этика.		7	1	4		1	1	13	ОПК-1	**знать** лексический минимум в объеме 100 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь** работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ;составлять отчеты компании; разбираться в правах и обязанностях сотрудников; **владеть** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Вид практического занятия – презентация *Содержание занятия: Структура и деятельность компании.* *Задания*: см. ОС №3										

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	Перечень рекомендованной литературы для подготовки: Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 7-9 *Задание для самостоятельной работы:* Подготовка презентации подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 7-9										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. представление презентации 2. контроль самостоятельной работы.										
Раздел 4. Назначение встречи. Обсуждение контракта.	Подготовка необходимых документов. Контракт. Ведение переговоров по условиям контракта. Межкультурная коммуникация.		7	1	4		1	1	13	ОПК-1	**знать** лексический минимум в объеме 100 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь** работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; вести переговоры; подписывать контракт; **владеть** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Вид практического занятия –собеседование *Содержание занятия: Назначение встречи.* *Задания:* см. ОС №4 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 8-9										
	Задание для самостоятельной работы:										

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	– подготовка к собеседованию, составление вопросов. – выполнение упражнений – работа со словарем - подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 8-9										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка по результату собеседования (ОС №4) 2. Контроль самостоятельной работы.										
Раздел 5. . Телефонный разговор. Деловая корреспонденция .	Назначение встречи по телефону. Этика общения по телефону. Написание писем, деловая переписка.		7	1	4		1		13	ОПК-1	**знать**: лексический минимум в объеме 100 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь**: поддерживать разговор по телефону; оформлять деловую корреспонденцию; назначать встречи; кооперировать с коллегами; применять методы и средства познания для повышения интеллектуального и культурного уровня, а так же развития профессиональной компетенции; анализировать и обобщать информацию, ставить цели и находить оптимальные пути их достижения; читать оригинальную литературу по специальности на иностранном языке для получения необходимой информации. **владеть**: культурой мышления; навыками общения в области профессиональной деятельности на иностранном языке;

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
											навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики; навыками критического восприятия информации.
	Вид практического занятия – Доклад *Содержание занятия:* Телефонный переговор *Задания:* см. ОС №5 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки*: Основной: 1-3 Дополнительный: 6 Видео и мультимедийные средства 9										
	Задание для самостоятельной работы: – подготовка доклада- чтение профессиональной литературы, периодических изданий; – выполнение упражнений – работа со словарем – интернет - подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:* Основной: 1-3 Дополнительный: 6 Видео и мультимедийные средства 9										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Выступление с докладом (ОС №5) 2. Контроль самостоятельной работы.										
Раздел 6. Устройство на работу.	Собеседование при приеме на работу. Написание резюме, сопроводительного письма.		7	1	4		1		13	ОПК-1	**знать** лексический минимум в объеме 100 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь** оформлять деловую корреспонденцию, писать резюме; проходить собеседование; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
											различия; вести переговоры; подписывать контракт; **владеть** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Вид практического занятия –дискуссия *Содержание занятия:* Устройство на работу *Задания*: см. ОС №6 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 7-8										
	Задание для самостоятельной работы: – составление вопросов к дискуссии, чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; – выполнение упражнений - подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 7-8										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов дискуссии (ОС №6) 2. Контроль самостоятельной работы.										
Раздел 7. Подготовка необходимых документов и прохождение собеседования.	Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.		7	1	4		2		13	ОПК-1	**знать** лексический минимум в объеме 1000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь** работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; оформлять деловую корреспонденцию; проходить собеседование; **владеть** способностью к коммуникации в

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
											устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Вид практического занятия – презентация *Содержание занятия:* подготовка документов *Задания*: см. ОС №7 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки:* Основной: 1-2 Дополнительный: 5-6 Видео и мультимедийные средства 10										
	Задание для самостоятельной работы: – подготовка презентации - включает чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на вопросы по разделу; - подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:* Основной: 1-2 Дополнительный: 5-6 Видео и мультимедийные средства 10										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Выступление с презентацией (ОС №7) 2. Контроль самостоятельной работы.										
Раздел 8. Зарубежная командировка.	Страноведческий материал о разных странах. Бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд. В аэропорту. На ж.д. вокзале. В городе. Проживание в гостинице. Посещение ресторанов и кафе. Разработка программы пребывания иностранного гостя в Архангельске. Деловая корреспонденция.		7	1	4		2		14	ОПК-1	**знать** лексический минимум в объеме 100 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь** работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; бронировать месте в гостиницах, заказывать билеты, работать с деловой корреспонденцией; **владеть** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	Вид практического занятия – Ролевая игра *Содержание занятия:* Зарубежная командировка *Задания*: см. ОС №8 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 9										
	Задание для самостоятельной работы: – подготовка вопросов, составление темы, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; – подборка материала к роли. - подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 9										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов ролевой игры (ОС №8) 2. Контроль самостоятельной работы.										
Раздел 9. На выставке. Презентация товара. Реклама.	Презентация товара. Участие в выставке. Оптовая и розничная торговля. Деловая корреспонденция. Разновидности рекламы.		8		4		2		14	ОПК-1	**знать** лексический минимум в объеме 100 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; **уметь** работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; устраивать презентации; рекламировать товар; подписывать контракты; **владеть** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Вид практического занятия – проект *Содержание занятия*: На выставке. *Задания*: см. ОС №9										

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компе-тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	Перечень рекомендованной литературы для подготовки: Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 8										
	Задание для самостоятельной работы: – подготовка к проекту, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на вопросы; *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:* Основной: 1-3 Дополнительный: 4-6 Видео и мультимедийные средства 8										
	Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка представленного проекта (групповая работа) (ОС №9) *Вид практического занятия* – **Компьютерное тестирование** *Содержание занятия*: **ко все разделам** *Задания*: см. ОС №7 *Перечень рекомендованной литературы для подготовки*: Ссылки										
	Экзамен	**36**				**9**					
	Всего:	**-**	**64**	**8**	**36**	**-**	**12**	**4**	**119**		

4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей.

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ООП, дисциплины);
2. Базы учебных заданий;
3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Работа со словарями и другой учебной литературой;
2. Подготовка презентаций;
3. Выполнение упражнений и компьютерных тестов и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
5. Выполнение итоговой аудиторной контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать интернет ресурсы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить

литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
– выделить ключевые слова в тексте;
– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской.

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми

средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля*

СПИСОК ОСНОВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основной

1. Английский язык в сфере финансов = EnglishintheFinancialSphere [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по обучению профессионально-ориентированному иностранному языку в сфере финансов (для студентов экономического факультета) / сост. С. А. Сергина. — Электрон.текстовые данные. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 194 с. — 978-5-7779-1862-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59584.html

2. Дмитренко, Н. А. Английский язык. Практическая грамматика для экономистов и менеджеров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Дмитренко, Т. А. Грехова ; под ред. Н. А. Дмитренко. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 133 с. — 978-5-9905471-1-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65785.html

3. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Б. Кошеварова, Е. Н. Мирошниченко, Е. А. Молодых [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 140 с. — 978-5-00032-323-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76428.html

Дополнительный

4. Разумовская, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-orientedCommunicationinEnglishforEconomists [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Разумовская, Н. В. Климович, Ю. Е. Валькова. — Электрон.текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 212 с. — 978-5-7638-3879-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84101.html

5. Английский язык – 3 [Электронный ресурс] / М. А. Волкова, Е. Ю. Клепко, Т. А. Кузьмина [и др.]. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 112

* Издания, помеченные знаком (*), имеются в фонде библиотеки Института управления.

с. — 978-5-4486-0501-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79701.html

6. Анисимова, А. Т. Английский язык (профессиональный) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по домашнему чтению / А. Т. Анисимова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2010. — 56 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25958.html

7. Беликова, Е. В. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Беликова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — 978-5-9758-1714-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80998.html

8. Основы теории английского языка [Электронный ресурс] : сборник упражнение для слушателей программы дополнительного (к высшему) образования «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» / сост. И. К. Кириллова, Е. В. Бессонова, О. А. Просяновская. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 64 с. — 978-5-7264-1078-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57050.html

9. Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 132 с. — 978-5-4487-0457-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79610.html

10. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 133 с. — 978-5-4487-0374-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79614.html

11. Шевелёва, С. А. Английский для экономистов. EnglishonEconomics [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шевелёва. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — 978-5-238-01587-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7033.html

Видео-, аудио- и мультимедийные обучающие курсы

1. Business one : one [Electronic resource] : class CDs : intermediate+ / R. Appleby, J. Bradley, B. Brennan, J. Hudson. – Электрон. дан. прогр. – New York : Oxford University Press, 2006. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).*

2. English Result [Электронный ресурс] : Pre-intermediate iTools DVD-ROM / M. Hancock, A. McDonald, C. Tabor. – Электрон. дан. – New York : Oxford University Press, 2010. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).*

3. Management II [Электронный ресурс] : audio CDs : UK version / V. Evans, J. Dooley, H. Brown. – 94 файла . – Newbury : Express Publishing, 2013. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).*

4. Management I [Электронный ресурс] : audio CDs : UK version / V. Evans, J. Dooley, H. Brown. – 94 файла. – Newbury : Express Publishing, 2013. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).*

5. *Oxenden, C.* New English File [Electronic resource] : Intermediate Video / C. Oxenden, C. Latham-Koenig, M. Hobbs. – New York : Oxford University Press, 2006. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).*

6. *Oxenden, C.* New English File [Electronic resource] : Pre-Intermediate Video / C. Oxenden, C. Latham-Koenig, P. Seligson. – New York : Oxford University Press, 2005. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).*

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю

Английский язык : тематика контрольных работ для студентов заочного отделения (экономические специальности) / сост. Л. А. Зарубина, С. А. Самодурова. - Архангельск : ИУ, 2000

Зарубина, Л. А. Английский язык для экономистов : учебное пособие / Л.А. Зарубина. - Архангельск : Международный Институт управления , 2002.

Раздел также раскрывается п.3.2 «Содержание дисциплины /модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенции», после каждой темы/раздела».

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/
2. www.english100.ru/
3. www.englishfromhome.ru/
4. www.languages-study.com/
5. www.internetpolyglot.com/
6. www.lingualeo.com/
7. www.englishdom.com/
8. http://www.alleng.ru
9. www.lingust.ru
10. http://www.englishon-line.narod.ru
11. http://enhome.ru
12. http://www.englishhouse.ru
13. http://www.study.ru
14. http://www.native-english.ru
15. http://www.english-zone.com

15.www.busuu.com

16. www.langled.com/

10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)
2. Power Point
3. Microsoft Office 2007 и выше

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе дисциплины,
утвержденной НМС
Протокол № 6 от 29 мая 2019 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
по учебной дисциплине

«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.04.08 Финансы и кредит
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«МАГИСТР»
(очная и заочная формы обучения)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень компетенций по дисциплине с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 23

2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции 24

3 Паспорт оценочных средств по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» 26

4 Перечень оценочных средств по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» 26

5 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 27

6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 31

Перечень компетенций по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Семестры			
				1	2	3	4
1.	ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Английский язык в профессиональной деятельности	+			
			Немецкий язык в профессиональной деятельности	+			
			Французский язык в профессиональной деятельности	+			

Заочная форма обучения

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Курсы		
				1	2	3
2.	ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Английский язык в профессиональной деятельности	+		
			Немецкий язык в профессиональной деятельности	+		
			Французский язык в профессиональной деятельности	+		

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкалы оценивания.
Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Паспорт компетенции ОПК -1: - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

Наименование дисциплины	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	**Повышенный**	**Высокий**
Английский язык в профессиональной сфере	**Знать** базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;	Знать лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;	Знать общую и профессиональную лексику языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; знать нормы работы с корреспонденцией.
	Уметь демонстрировать базовый уровень владения грамматикой; уметь поддерживать несложную беседу, иногда заметно подыскивая грамматические модели и слова, очень заметно исправляет ошибки, особенно в длинных отрезках неподготовленной речи.	**Уметь** хорошо воспроизводить отрезки речи в довольно ровном темпе, хотя может и сомневаться в выборе моделей выражений, используя заметные длинные паузы для выбора речевых средств. Уметь начинать разговор, вступать в разговор, когда уместно, и заканчивать его, хотя делает это не всегда красиво. Уметь поддержать разговор на знакомую тему.	**Уметь** демонстрировать высокий уровень владения грамматикой, может объясняться без подготовки в течение длительного времени в естественном разговорном темпе речи; инициировать беседу, развивать тему; выбрать подходящую фразу из хорошо усвоенного набора речевых моделей, чтобы предварить свое выступление, а также прокомментировать выступления других собеседников.
	Владеть базовым спектром языковых средств; выбирать тему для общения; говорить с ошибками, исправляя их самостоятельно. Владеть достаточными языковыми средствами, чтобы объясниться, хотя и не без колебаний на пройденные темы (общебытовая тематика, текущие события).	**Владеть** достаточными языковыми средствами, чтобы давать ясные описания, выражать точку зрения на наиболее общие темы без явного затруднения, используя некоторые сложные предложения. Относительно хорошо владеет грамматикой, не делает ошибок, которые могут привести к неправильному пониманию и сам может исправить свои ошибки; навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	**Владеть** широким спектром языковых средств и может их правильно выбирать для общения; говорит ясно, без усилий и напряжения; владеть навыком составления связных и логично построенных текстов (монологов, реплик в диалогах), к месту используя различные средства аргументации, логические связки; навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

***** В соответствии с перечнем компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенций:

«Неудовлетворительно» - Компетенция не развита. Студент не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. Не достигнут базовый уровень формирования компетенции.
«Удовлетворительно» - Компетенция недостаточно развита. Студент частично проявляет знания и навыки, входящие в состав компетенции. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается. Достигнут только базовый уровень формирования компетенции.
«Хорошо» - Студент владеет знаниями, проявляет соответствующие навыки в практических ситуациях, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала. Достигнут повышенный уровень формирования компетенции.
«Отлично»- Студент всесторонне и глубоко владеет знаниями, сложными навыками, способен уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.

Паспорт оценочных средств
по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

№№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (ОС)	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4	5
1	Раздел 1. Встреча зарубежного партнера в офисе.	ОПК-1	сообщение	Темы сообщений
2	Раздел 2. Должности и обязанности сотрудников.	ОПК-1	рефераты	Список тем рефератов
3	Раздел 3 . Структура и деятельность компании.	ОПК-1	презентация	Список тем для презентаций
4	Раздел 4. Назначение встречи. Обсуждение контракта.	ОПК-1	собеседование	Вопросы для собеседования
5	Раздел 5. Телефонный разговор. Деловая корреспонденция	ОПК-1	доклады	Темы докладов
6	Раздел 6. Устройство на работу.	ОПК-1	дискуссия	Темы дискуссий
7	Раздел 7. Подготовка необходимых документов и прохождение собеседования.	ОПК-1	презентация	Список тем
8	Раздел 8. Зарубежная командировка.	ОПК-1	ролевая игра	Список тем
9	Раздел 9. На выставке. Презентация товара. Реклама.	ОПК-1	проект	Тематика задач.

Перечень оценочных средств
по дисциплине Английский язык в профессиональной сфере»

№ п/п	Наименование оценочного средства (ОС)	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Сообщения	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы сообщений
2	Рефераты	Средство контроля, организованное как самостоятельное раскрытие тем, связанных с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме	Список тем рефератов по дисциплине
3	Презентация	Продукт самостоятельной работы обучающегося, позволяющий творчески организовать свое публичное выступление, основанное на работе с информационными технологиями.	Список тем для презентации
4	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы для собеседования
5	Доклады	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление	Темы докладов

		по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	
6	Дискуссия	Система заданий, позволяющая формировать комплекс знаний и умений для выработки стратегии и тактики профессионального общения.	Темы дискуссий
7	Компьютерное тестирование	Система заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Ссылки
8	Ролевая игра	Ролевые игры применяются как форма обучения и контроля с целью активизации речемыслительной деятельности обучаемых, расширения кругозора и обогащения лексического запаса, воспитания культуры общения, тренировки неподготовленной (спонтанной) речи. Возможно использование таких форм проведения ролевых игр как презентация; интервью; конференция; совещание и др. Главной целью деловой игры является формирование комплекса знаний и умений для выработки стратегии и тактики профессионального общения.	Тематика игровых ситуаций
9	Проект	Метод проектов обеспечивает реальную мотивацию учения, развивает инициативность, настойчивость и чувство ответственности, обучает практическому решению проблем, развивает дух сотрудничества, способствует развитию толерантности к мнению других, развивает способность к оцениванию, поощряет творческую активность.	Темы для практического решения
10	Экзамен	Средство итогового контроля усвоения разделов дисциплины, организованное в виде собеседования преподавателя и студента.	Перечень вопросов к экзамену

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

Раздел 1. Встреча зарубежного партнера в офисе.

ОС №1: Список тем сообщений

1. Знакомство. Рассказ о компании.
2. Формы обращения. Встреча в офисе.
3. Приветствия, благодарности и прощание. Знакомство с персоналом.
4. Самопрезентация.

Раздел 2 . Должности и обязанности сотрудников.
ОС №2: Список тем рефератов

1. Структура компании.
2. Профессии
3. Должности.
4. Личные качества сотрудников.

Раздел 3. Структура и деятельность компании.

ОС №3: презентация
Список тем для презентаций.

1. Составление схемы структурных подразделений
2. Обязанности сотрудников.
3. Права сотрудников.
4. Корпоративная этика.

Раздел 4. Назначение встречи. Обсуждение контракта.

ОС № 4. Вопросы для собеседования

1. Подготовка необходимых документов.
2. Контракт.
3. Ведение переговоров по условиям контракта.
4. Межкультурная коммуникация.

Раздел 5. Телефонный разговор. Деловая корреспонденция.
ОС №5: Тематика докладов

1. Назначение встречи по телефону.
2. Этика общения по телефону.
3. Написание писем.
4. Деловая переписка.

Раздел 6. Устройство на работу.
ОС №6: дискуссия

1. Собеседование при приеме на работу.
2. Написание резюме.
3. Составление сопроводительного письма.

аздел 7. Подготовка необходимых документов и прохождение собеседования.
ОС №3: презентация

1. Искусство письма (деловая переписка).
2. Визитная карточка, ее роль в деловом общении.
3. Деловой подарок.
4. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.).
5. Этикетные нормы и предписания.

Раздел 8. Зарубежная командировка.
ОС №8: Ролевая игра

1. Страноведческий материал о разных странах.
2. Бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд.
3. В аэропорту.
4. На железнодорожном вокзале.
5. В городе.
6. Проживание в гостинице.
7. Посещение ресторанов и кафе.
8. Разработка программы пребывания иностранного гостя в Архангельске.
9. Деловая корреспонденция.

Раздел 9. На выставке. Презентация товара. Реклама.

ОС №9: проект

1. Презентация товара.
2. Участие в выставке.
3. Оптовая и розничная торговля.
4. Деловая корреспонденция.
5. Разновидности рекламы.

ОС № 7 : Компьютерное тестирование (ко всем разделам)

Грамматические, лексические и страноведческие тесты

Английский язык

Грамматика (морфология и синтаксис)

Система времён английского глагола Present, Past, Future (Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous).Неправильные глаголы. Согласование времён. Пассивный залог. Модальные глаголы. Вопросы. Придаточные предложения времени и условия. Прямая и косвенная речь.

Лексика и фразеология

Базовая терминологическая лексика специальности. Основные особенности научного стиля. Многозначность слова. Синонимические ряды. Прямое и переносное значения слов. Устойчивые словосочетания, наиболее часто встречающиеся в профессиональной речи.

Для тестирования предлагаются следующие ссылки:

1. http://www.alleng.ru
2. http://www.study.ru
3. http://www.native-english.ru

ОС № 10 Вопросы к экзамену:

1. Написание резюме.
2. Деловая корреспонденция. Виды писем.
3.Структура компании.
4. Реклама товара.
5. Презентация компании.
6. Должностные обязанности сотрудников.
7. Автобиография.
8. Сопроводительное письмо.

Шкала оценивания:

ДИАПАЗОН	**ТОЧНОСТЬ**	**БЕГЛОСТЬ**	**ВЗАИМОДЕЙ-СТВИЕ**	**СВЯЗНОСТЬ**
Отлично				
Хорошо владеет широким спектром языковых средств и может их правильно выбирать для общения. Говорит ясно, без усилий и напряжения.	Демонстрирует высокий уровень владения грамматикой, ошибки делает редко, исправляет их сам.	Может объясняться без подготовки в течение длительного времени в естественном разговорном темпе речи.	Может инициировать беседу, развивать тему. Может выбрать подходящую фразу из хорошо усвоенного набора речевых моделей, чтобы предварить свое выступление, а также прокомментировать	Может составлять связные и логично построенные тексты (монологи, реплики в диалогах), к месту используя различные средства аргументации, логические связки.

			выступления других собеседников.	
Хорошо				
Владеет достаточными языковыми средствами, чтобы давать ясные описания, выражать точку зрения на наиболее общие темы без явного затруднения, используя некоторые сложные предложения.	Относительно хорошо владеет грамматикой, не делает ошибок, которые могут привести к неправильному пониманию и сам может исправить свои ошибки.	Может хорошо воспроизводить отрезки речи в довольно ровном темпе, хотя может и сомневаться в выборе моделей выражений, используя заметные длинные паузы для выбора речевых средств.	Может начинать разговор, вступать в разговор, когда уместно, и заканчивать его, хотя делать это не всегда красиво. Может поддержать разговор на знакомую тему.	Может использовать ограниченное число связок, чтобы его высказывания представляли собой ясную связную речь, хотя при длительном общении может обнаруживаться некоторая непоследовательность .
Удовлетворительно				
Владеет достаточными языковыми средствами, чтобы объясниться, хотя и не без колебаний на пройденные темы (общебытовая тематика, текущие события).	Использует достаточно правильно набор часто используемых моделей, связанных с наиболее предсказуемы-ми ситуациями.	Может поддерживать несложную беседу, иногда заметно подыскивая грамматические модели и слова, очень заметно исправляет ошибки, особенно в длинных отрезках неподготовленной речи.	Может начинать, поддерживать и заканчивать простой разговор на известные темы. Может повторить, перефразируя то, что было сказано другими, чтобы подтвердить взаимопонимание.	Может выстраивать ряд коротких, простых элементов в связанную логическую цепочку. Использует логические связки типа *and, but, because, so, however.*
Неудовлетворительно				
Владеет ограниченным набором слов и простых фраз, относящихся к личности и описывающих конкретные ситуации.	Показывает элементарное владение несколькими простыми грамматическими моделями и примерами, заученными наизусть.	Может произносить очень короткие, изолированные, заранее заготовленные фразы, делая большие паузы для поиска нужных слов и моделей, проговаривания менее знакомых слов и исправления ошибок.	Может задавать и отвечать на вопросы о себе. Может общаться на элементарном уровне, но общение полностью зависит от повторения, перефразирования и исправления ошибок.	Может связывать слова или группы слов с помощью элементарных связок *and, but.*

Методические материалы, определяющие процедуру оценивая знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая по 5-ти балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

1. ДЛЯ УСТНОГО ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ/ЭКЗАМЕНЕ

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	1. Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий; 2.Обнаружено понимание материала, студент обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные; 3.Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка
4 («хорошо»)	Ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки 5 («отлично»), но студент допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала
3 («удовлетворительно»)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1. материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил; 2. не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры; 3. излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа
2 («неудовлетворительно»)	Студент обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал

2. ДЛЯ УСТНОГО ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Показатели
«зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «неудовлетворительно»

Порядок проведения экзаменов и зачетов

1. Число экзаменов и зачетов, выносимых на каждую сессию, определяется учебным планом.
2. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтение лекций.
3. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, проводившими практические (семинарские, лабораторные) занятия в данной группе или читающими лекции по данному курсу.
4. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.
5. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе студенческий билет и зачетную книжку, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.
6. Форма проведения экзамена (устно, письменно, тестирование и т.п.) и порядок его организации (программа экзамена, экзаменационные вопросы и билеты и т.п.) устанавливается соответствующей кафедрой по предложению экзаменатора.
7. Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры в пределах учебной программы данной дисциплины.
8. Во время экзамена студенты могут с разрешения экзаменатора пользоваться наглядными пособиями и справочной литературой, а также учебными программами.
9. Успеваемость студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и

зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости. В зачетной книжке также указывается трудоемкость сдаваемой дисциплины.

10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора. Неявка на экзамен без уважительной причины засчитывается студенту как неудовлетворительная оценка.
11. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками («зачтено (5)», «зачтено (4)», «зачтено (3)», «не зачтено»).

3. ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

Оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении :

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	90% -100%
4 («хорошо»)	75%-89%
3 («удовлетворительно»)	60%-74%
2 («неудовлетворительно»)	менее 59%

Порядок проведения тестирования

Тест – это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы и уровня подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы. Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться: - как инструмент внутривузовского мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Текущее и оперативное тестирование может проводиться преподавателем при аудиторной и внеаудиторной работе, в том числе на семинарах, практических занятиях/ лабораторных практикумах для выявления уровня освоения учебного материала обучающимся и его готовности к дальнейшему обучению, проверки качества освоения знаний, умений по определенным темам, модулям, разделам дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Рубежное тестирование проводится по модулю дисциплины (контрольной точке), циклам дисциплин, в соответствии с листом контрольных мероприятий. Целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины. Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине. Рубежное тестирование может проводиться при аудиторной и внеаудиторной работе Тестирование может проводиться в письменной и (или) компьютерной формах.

4. ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ), КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА, ЭССЕ, РЕФЕРАТ, ДОКЛАД, СООБЩЕНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ)

1.Идентификация ключевых проблем;
2.Анализ ключевых проблем;
3.Аргументация предлагаемых вариантов эффективного разрешения выявленных проблем;
4.Выполнение задания с опорой на изученный материал и дополнительные источники;
5. Оформление письменной работы;
6. Представление работы, если по работе предполагается выступление (защита)

При работе с установленной дифференцированной оценкой необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	выявлено 90% -100% критериев к данной работе

4 («хорошо»)	выявлено 75%-89% критериев к данной работе
3 («удовлетворительно»)	выявлено 60%-74% критериев к данной работе
2 («неудовлетворительно»)	выявлено о менее 59% критериев к данной работе

При работе с установленной оценкой «зачтено /не зачтено» необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Показатели
«зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «неудовлетворительно»

Общие требования к написанию и оформлению письменных работ

Письменная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А-4 в печатном варианте, либо в рукописном виде (в порядке исключения). Текст работы набирается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – 14. На странице не должно быть менее 27-29 строк, включая сноски. Поля страниц устанавливаются: левое – 30 мм, правое -10мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание по ширине.

Объем и структура письменной работы устанавливается отдельными методическими рекомендациями по дисциплине.

Страницы должны быть пронумерованы сверху в середине страницы. Нумерация начинается со 2 листа «Содержание». Все остальные страницы нумеруются сквозной нумерацией до последней страницы, включая приложения.

Прежде чем приступить к написанию работы, студенту необходимо подобрать соответствующую литературу, первоисточники. Обязательно изучить современные источники, « не старше» 5 лет.

Порядок защиты курсовой работы (проекта)

Для получения допуска к защите курсовой работы необходимо получить позитивную рецензию научного руководителя (преподавателя). Если научный руководитель не допускает курсовую к защите, то ее необходимо переделать с учетом указанных поправок и рекомендаций. При подготовке к защите студенту необходимо выполнить все указания, данные в рецензии и учесть замечания в тексте работы. Защита курсовой работы производится индивидуально.

Как правило, процедура защиты курсовых работ проводится только в присутствии научного руководителя. На защите работы студент должен быть готов к краткому изложению основного содержания работы и ее результатов, к собеседованию по отдельным моментам работы, к ответу на любые вопросы, как по данной теме, так и по всему курсу.

Доклад необходимо подготовить заранее в форме выступления, в котором целесообразно осветить такие важные вопросы как: обоснование актуальности темы курсовой работы, цель, задачи и содержание работы, ее наиболее существенные и интересные моменты. В основном доклад содержит в себе ключевые моменты введения, а основной акцент сделан на заключении. В выступлении должны содержаться также ответы на основные замечания научного руководителя. Доклад не должен быть слишком длинным, целесообразно уложиться в 5 - 7минут. Крайне желательно не читать текст доклада от и до с листка, а запомнить хоть пару абзацев, не путаясь в его содержании.

Сама процедура защиты включает в себя:

- доклад студента о содержании и основных выводах работы;
- вопросы к автору по докладу;
- ответы студента на вопросы научного руководителя;
- решение научного руководителя об оценке курсовой работы.

В итоговой оценке руководитель курсовой работы учитывает не только окончательный результат, но и степень самостоятельности студента, что отмечается в рецензии.

Рецензия на курсовую работу отражает:

- актуальность темы:
- глубину изучения специальной литературы;

- объективность методов исследования и достоверность результатов;
- обоснованность выводов;
- стиль и оформление работы;
- предложения и выводы.

По итогам защиты за курсовую работу выставляется дифференцированная оценка в зачетную книжку обучающегося.

Учебное издание

Рабочая программа дисциплины
«Английский язык в профессиональной сфере»
по направлению подготовки
38.04.08 Финансы и кредит
Квалификация (степень)
«Магистр»
(очная и заочная формы обучения)

Составитель –
Самодурова Светлана Александровна

16+