

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 49.03.01_2022_1143-3Ф.plx
49.03.01 Физическая культура
Физкультурное образование

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 283
часов на контроль 19,3

Виды контроля на курсах:
экзамены 2
зачеты 1, 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лабораторные	8	8	12	12	20	20
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,3	0,3	0,4	0,4	0,7	0,7
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	8	8	12	12	20	20
Контактная работа	8,3	8,3	13,4	13,4	21,7	21,7
Сам. работа	128	128	155	155	283	283
Часы на контроль	7,7	7,7	11,6	11,6	19,3	19,3
Итого	144	144	180	180	324	324

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Федосова Т.В.



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 940)

составлена на основании учебного плана:

49.03.01 Физическая культура

утвержденного учёным советом вуза от 09.03.2023 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Формирование иноязычной коммуникативной компетенции для делового общения в устной и письменной формах.
1.2	Задачи: - освоение грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для делового общения на иностранном языке; - формирование коммуникативных умений устного и письменного делового общения на иностранном языке; - формирование умений выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Предшествующей для изучения дисциплины является дисциплина «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИД-4.УК-3: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
- знает правила профессионального речевого этикета - умеет аргументировано излагать собственную точку зрения на иностранном языке - владеет навыками ведения дискуссии на иностранном языке	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
- знает основные грамматические структуры; общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке - умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения - владеет иностранным языком как стилем делового общения	
ИД-2.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
- знает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем - умеет вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран - владеет техникой делового письма на иностранном языке	
ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:	
<ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия 	
Знать: терминологию на иностранном языке для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. Уметь: грамотно и связно формулировать высказывания в академических и профессиональных дискуссиях. Владеть: методами коммуникации для участия в академических и профессиональных дискуссиях.	
ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	
- знает основные переводческие трансформации; - умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; - владеет основами техники перевода.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Курс английского языка						
1.1	Глагол to be. Времена английского глагола группы Simple, Active. Построение вопросительного предложения. Правила спортивного этикета. Текст "My profession." How to write a resume and a job application letter. /Лаб/	1	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	2	
1.2	Глагол to be. Времена английского глагола группы Simple, Active. Построение вопросительного предложения. Текст "My profession." How to write a resume and a job application letter. /Ср/	1	26	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	письменная работа
1.3	Времена английского глагола группы Progressive, Active. Модальные глаголы и их заменители. Текст "The sports I play." Join the debate. /Лаб/	1	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Времена английского глагола группы Progressive, Active. Модальные глаголы и их заменители. Текст "The sports I play." Join the debate. /Ср/	1	24	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Глагол to have Времена английского глагола группы Perfect, Active Эмфатическая конструкция it is/was ... that/who Текст «The Psychodynamic and Behavioral Approaches». /Лаб/	1	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	2	дискуссия
1.6	Глагол to have Времена английского глагола группы Perfect, Active Эмфатическая конструкция it is/was ... that/who Текст «The Psychodynamic and Behavioral Approaches». /Ср/	1	20	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Времена английского глагола группы Simple, Passive. Двойной союз both... and. Текст «The Cognitive and Humanistic Approaches». /Лаб/	1	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	

1.8	Времена английского глагола группы Simple, Passive. Двойной союз both... and. Текст «The Cognitive and Humanistic Approaches». /Ср/	1	24	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.9	Времена английского глагола группы Progressive, Passive. Многозначность слов one и that. Текст «Psychology Careers. Hot Jobs in Psychology». /Лаб/	1	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.10	Времена английского глагола группы Progressive, Passive. Многозначность слов one и that. Текст «Psychology Careers. Hot Jobs in Psychology». /Ср/	1	34	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Времена английского глагола группы Perfect, Passive. Степени сравнения прилагательных. Двойной союз the ...the Конструкция as ...as Текст « The History of Psychometrics: The Study of the Human Mind» Join the debate /Лаб/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	2	
1.12	Времена английского глагола группы Perfect, Passive. Степени сравнения прилагательных. Двойной союз the ...the Конструкция as ...as Текст « The History of Psychometrics: The Study of the Human Mind» Join the debate /Ср/	2	29,75	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.13	Времена английского глагола группы Perfect, Passive. Степени сравнения прилагательных. Двойной союз the ...the Конструкция as ...as Текст « The History of Psychometrics: The Study of the Human Mind» Join the debate /Лаб/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Времена английского глагола группы Perfect, Passive. Степени сравнения прилагательных. Двойной союз the ...the Конструкция as ...as Текст « The History of Psychometrics: The Study of the Human Mind» Join the debate /Ср/	2	25	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.15	Тема BUSINESS TRIPS Инфинитив Инфинитивные конструкции Текст «The Principles of Psychology» Join the debate /Лаб/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	2	ролевая игра
1.16	Инфинитив Инфинитивные конструкции Текст «The Principles of Psychology» Join the debate /Ср/	2	24	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	

1.17	Причастие I,II Текст « Remember That No One Ever Kicks a Dead Dog» Join the debate /Лаб/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.18	Причастие I,II Текст « Remember That No One Ever Kicks a Dead Dog» Join the debate /Ср/	2	24	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.19	Тема SPORTS Герундий Неличные формы глагола. Повторение Текст «The Secret of Socrates » Join the debate /Лаб/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	презентация
1.20	Герундий Неличные формы глагола. Повторение грамматического и лексического материала. Тексты по направлению, чтение, перевод. Join the debate /Ср/	2	24	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.21	Тема JOBS. Условные предложения Текст «Computer hacking – high-tech crime» Join the debate Глагол. Неличные формы глагола. Текст «Shopping on a safe website» /Лаб/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	тест
1.22	Условные предложения Текст « Computer hacking – high-tech crime » Join the debate Глагол. Неличные формы глагола. Повторение Текст «Shopping on a safe website» /Ср/	2	28,25	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.23	Контроль самостоятельной работы. /КСРАТТ/	1	0,15			0	
1.24	Контроль /Зачёт/	1	3,85			0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	7,75	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контроль СР /КСРАТТ/	2	0,25	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						

3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Контактная работа /КСРАТт/	2	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	3,85	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык».
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, ролевой игры, презентации, письменной работы, текстов для чтения и перевода и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену и зачету.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Входной контроль

1. He ... at the weekend, he spends time with his family.

- 1 doesn't work
- 2 don't work
- 3 work
- 4 works

2. He played tennis yesterday but he

- 1 doesn't win
- 2 didn't win
- 3 don't win
- 4 win

Семестр 1

Текущий контроль 1

1. I can start work at 7:30, 8:30 or 9:30. I'm really glad I can work

- 1 friendly boss
- 2 flexible hours
- 3 high salary
- 4 company car

2. Her job has a lot of She goes to a different country every month!

- 1 travel opportunities
- 2 high salary
- 3 job security
- 4 company car

3. Match the sentence beginnings with the endings:

- 1 I don't like going a) to music.
 2 Jorge quite likes b) holiday in August.
 3 Pete and Gregor often play c) watching football on TV.
 4 Nick works d) to the gym.
 5 We never listen e) hours.

Текущий контроль 2

Match the sentence beginnings with the endings.

- 1 Call me back a) incorrect.
 2 Can I speak to b) a refund.
 3 I have a c) Georg Sipos, please?
 4 The invoice is d) to hear that.
 5 There's e) Pat Carter speaking.
 6 We can give you f) a piece missing.
 7 Hello, this is g) later, please.
 8 I'm very sorry h) problem with my new laptop.

Семестр 2

Текущий контроль 1

Тест (Примерные задания)

1. Choose the best word to complete the sentences.

- 1 Apple pie is usually served as a (starter / dessert).
 2 (Cabbage / Salmon) is a type of vegetable.
 3 In most countries, you leave a (soup / tip) for the waiter in a restaurant.
 4 (Sushi / Tiramisu) is a common main course in Japan.
 5 'Bill' in London restaurants means the same as ('check' / 'receipt') in New York restaurants.

Текущий контроль 2

Тест (Примерные задания)

1. Complete the sentences with words: export / home / luxury / mass / niche

1. Nike sports clothing sells to a _____ market.
 2. High-quality, expensive goods sell in a _____ market.
 3. _____ markets are usually small but profitable.
 4. Products sold inside the producer's country are sold to the _____ market.
 5. _____ markets are outside the producer's country.

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

Оценочное средство «Ролевая игра»

(Примерные темы)

1. Тема (проблема) „At a job fair”

Концепция игры: You meet at the job fair and talk about sales position.

Роли:

- a) a director of a company;
 б) job seeker.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

2. Тема (проблема) “Booking a Hotel Room”

Концепция: A telephone conversation between the hotel receptionist and one of the guests, who wants to book a room.

Роли:

- a) a guest;
 б) a receptionist.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

3. Тема (проблема) «Dealing with problems»

Концепция игры: An office worker in a car-hire firm wants to start work later in the morning, but the manager does not agree.

Роли:

- a) a manager;
 б) an office worker.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

Критерии оценки:

Оценка "отлично": студент демонстрирует хорошие навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами; восстанавливает беседу в случае сбоя; является активным, заинтересованным собеседником; соблюдает нормы вежливости. Умеет эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; употребляет сложные грамматические конструкции в речи; допускает незначительные грамматические ошибки; употребляет разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.

Оценка "хорошо": студент демонстрирует навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеет начать, поддержать (в большинстве случаев) и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами; демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника; не всегда соблюдает нормы вежливости. Умеет эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; употребляет в речи преимущественно простые предложения; допускает незначительные грамматические ошибки; употребляет разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.

Оценка "удовлетворительно": студент не является активным собеседником; не может восстановить беседу в случае сбоя; использует незначительный объём изученной лексики; допускает грамматические ошибки;

Оценка "неудовлетворительно": студент является пассивным собеседником; не может поддержать общение; допускает грубые грамматические ошибки.

Оценка "отлично": студент демонстрирует хорошие навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами; восстанавливает беседу в случае сбоя; является активным, заинтересованным собеседником; соблюдает нормы вежливости. Умеет эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; употребляет сложные грамматические конструкции в речи; допускает незначительные грамматические ошибки; употребляет разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.

Оценка "хорошо": студент демонстрирует навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеет начать, поддержать (в большинстве случаев) и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами; демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника; не всегда соблюдает нормы вежливости. Умеет эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; употребляет в речи преимущественно простые предложения; допускает незначительные грамматические ошибки; употребляет разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.

Оценка "удовлетворительно": студент не является активным собеседником; не может восстановить беседу в случае сбоя; использует незначительный объём изученной лексики; допускает грамматические ошибки;

Оценка "неудовлетворительно": студент является пассивным собеседником; не может поддержать общение; допускает грубые грамматические ошибки.

Оценочное средство «Перевод текста»

(Примерные задания)

Text 1

Business diary: Paul Trible, Paul Watson
as told to Vanessa Friedman

Paul Trible and Paul Watson are founders of Ledbury, a company that makes luxury shirts. Their company is in Richmond, USA.

The first thing they do every day when they get to work is check customer e-mails. They do about 95 per cent of their business online, selling about 4,500 shirts a month. They sell 5 Per cent of their shirts in the store in Richmond, Virginia.

The company has two fulltime employees. They don't have official meetings. They talk to each other. At lunchtime, they go to the shop to talk to customers. They spend 25 per cent of the day on the phone with their web designer. The website takes a lot of time and money.

To raise money (\$300,000) to start the business, they asked 20 friends from their business school to invest money. The friends also wear the shirts and introduce their colleagues to the company. For example, an investor who works in a large insurance company in Houston wore their shirts, and in the past four months they got about 12 more customers from there.

Text 2

Business diary: Johan Roets
as told to Jude Webber

Johan Roets is Head of Personal and Business Banking for the Americas at Standard Bank. He is based in Buenos Aires.

Johan says, "I don't really have a typical day. Sometimes I have a conference call with the executive committee at 3 a.m. there is a five-hour time difference with our head office in Johannesburg.

Usually, the Argentine day doesn't start until 10 a.m. or 11 a.m. I do my best thinking in the morning and my best administration in the afternoon." I go to South Africa every couple of months. What I love about travel is the solitude to think and read. I don't like meetings they can be incredibly unproductive and I try to avoid them. I sit on two boards and typically have six or eight meetings a week.

"The way I pay attention to things is to write them down. I buy notebooks and take them everywhere. I write whenever I can during the day, and I go back and highlight important bits.

Text 3

Should I stay or should I go?

by Lucy Kellaway

The problem "My new job is a great disappointment. My department is badly run, top management s don't seem to care, and my new colleagues are not very friendly. Now I hear that my old boss wants me back. I want to see if he is serious, but that might seem like I am desperate to return to my old job. Besides, I don't want to be too hasty. I have worked in my new job for six months. After all, it takes time to be accepted into a successful team."

Senior manager, male, mid-50s.

The solution

Going back to an old employer is never a bad idea. You know exactly what it is like to work for your old boss. You know that working there is comfortable, and sometimes comfort is a good thing.

You say your old boss is anxious to rehire you, but don't approach him yet. Wait and let him come to you. Try to negotiate a return with a lot more money and a promotion.

But remember you've only been away for six months. I'm not sure that this is long enough to make a decision about the new place.

Some organisations don't like outsiders; it takes a while before they accept them, and until then, they are pretty unfriendly. Spend time working hard at your new job and be friendly.

Then, if you decide to go back to your old job, you know that you tried.

Критерии оценки:

Оценка "отлично": студент самостоятельно реализует умения по переводу профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, владеет основами техники перевода..

Оценка "хорошо": студент способен показать умение перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, способен частично показать владение основами техники перевода.

Оценка "удовлетворительно": студент способен под руководством преподавателя показать умения по переводу профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, способен показать частичное владение основами техники перевода.

Оценка "неудовлетворительно": студент затрудняется или не может показать умения, не владеет основами техники перевода

Оценочное средство «Презентация»

Примерные темы презентаций:

1. Olympic Games
2. Types of sports
3. Coaching job

Критерии оценки:

Оценка "отлично": студент показывает глубокий уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

Оценка "хорошо": студент показывает хороший уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

Оценка "удовлетворительно": показывает базовый уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

Оценка "неудовлетворительно": студент показывает неудовлетворительный уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Composing a resume.
2. A Job Application letter.
3. A healthy lifestyle.
4. Sports in my life.
5. Composing an e-mail.

Критерии оценки:

Оценка "отлично":

Студент показывает глубокий уровень знаний особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; самостоятельно реализует умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей; владеет техникой делового письма на иностранном языке.

Оценка "хорошо":

Студент показывает хороший уровень знаний особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем,

структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; способен показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей;

Оценка "удовлетворительно": Студент показывает базовый уровень знаний особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; под руководством преподавателя способен показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей;

способен частично показать владение техникой делового письма на иностранном языке.

Оценка "неудовлетворительно":

Студент показывает неудовлетворительный уровень знаний особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем,

структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке;

затрудняется или не может показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

не владеет техникой делового письма на иностранном языке.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Зачет включает в себя следующие задания:

1. Progress test.
2. Write a resume.

1) Промежуточный тест для зачета по дисциплине "Иностранный язык" включает лексико-грамматические задания, задания на чтение и понимание текста, задание по написанию делового письма.

Примерные задания:

- give the Russian equivalents for the Active Vocabulary word-combinations;
- suggest synonyms from the Active Vocabulary list to match the given expressions;
- complete the sentences using the Active Vocabulary;
- answer the questions using the Active Vocabulary;
- translate into English (Russian) using the Active Vocabulary expressions;
- read the text and match the headings with the paragraphs;
- read the text and answer the questions;
- complete the sentences about the text;
- put the sentences in the best order to write the e-mail to the staff;
- complete the letter with the words from the box;
- match the parts of the letter to their names;
- write a formal letter to the ... about

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ЗАЧЕТЕ:

- «зачтено» выставляется студенту, если сформирован как минимум пороговый уровень индикатора достижения компетенции:

- показывает базовый уровень знаний основных грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке; особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, знаний основных переводческих трансформаций, а также знаний правил профессионального речевого этикета;

- под руководством преподавателя способен показать умения построения высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

- способен частично показать владение иностранным языком как стилем делового общения, техникой делового письма на иностранном языке.

- «незачтено» выставляется студенту, если уровень индикатора достижения компетенции не сформирован:

- показывает неудовлетворительный уровень знаний основных грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой

коммуникации на иностранном языке; особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем,
 - затрудняется или не может показать умения построения высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;
 - не владеет иностранным языком как стилем делового общения, техникой делового письма на иностранном языке.

Экзамен включает следующие задания:

1. Progress test.
2. Read and translate the text.

Итоговый тест, размещенный в системе электронных курсов Moodle (moodle.gasu.ru), включает: 1) лексико-грамматические задания, 2) задание на перевод текста. Примерные задания:

1. Choose the best words to complete the text.

Karina is (1) (Mexico / Mexican) but she lives and works in London. She started her job last year, (2) (in / at) April. She loves her work. She sells special-interest holidays. It's (3) (an export / a niche) market and she really enjoys the work of planning specialised tours for clients. The company is very small. It (4) (employs / supplies) only four people and they all work in one office. This makes (5) (print / face-to-face) communication very easy. They can talk to each other at any time.

2. Complete the conversations with words and phrases: a sales conference / a tip / a workforce / an order / annual leave / booking / stock / the receipt

Conversation 1

A Kevin has organised (1) _____ for 25th–26th July.

B I know. And I'm planning to return from my holiday on 27th July!

A Oh, no. Can you change your holiday (2) _____ ?

B I'm not sure.

Conversation 2

A How big is your company?

B Big! It has (3) _____ of about 18,000 people.

A How much (4) _____ do you get each year?

B Three weeks.

3. Choose the best word or phrase – a, b or c – to complete the sentences.

1 Dirk Italian.

a) isn't b) aren't c) am not

2. A _____ are you from?

B Japan.

a) What b) Where c) Who

3. _____ Ricardo drive to work?

a) Is b) Do c) Does

Перевод текста

Примерные тексты:

Text 1

Istanbul guide: from the bazaar to the Bosphorus by Andrew Finke

Where to stay

If you are in Istanbul for sightseeing, then you could stay in Sultanahmet or find a small hotel away from the tourist areas. However, this may not be the best option for the business traveler with a morning appointment on the far side of town. Traffic and distance can be a problem for those on a busy schedule. The challenge is to get the work done, but also find time to discover what makes Istanbul unique. Many of the city's five-star hotels enjoy a view where you can see lights on the Bosphorus and passing ships. Where to eat A visit to the grand bazaar can feel exotic. An afternoon at Hagia Sophia, once a Byzantine church, then a mosque and now a museum, is recommended. But some of the best sightseeing in Istanbul is done with a knife and fork. What to see There are a large number of restaurants along the river. A Bosphorus meal is a great Istanbul tradition. A meal can include a cold meze, then a hot hors d'oeuvre, followed by a perfectly cooked piece of fresh fish. How to travel around the city Try to arrange your flights to avoid the rush hour, which in the evening can last until 9 p.m. There is a metro line that takes 40 minutes from the European airport. But the last stop is not in the most convenient part of the old city, and the chances are that you will have to continue your journey by taxi. Cabs from the airport are strictly controlled. All cabs in the city run on a meter and are reasonably priced. If you can reach your destination by ferry, it is the best way to see the city, and the boats run on time.

Text 2

Luxury brands and wealthy Chinese tourists FT by Barney Jopson in New York

Ms Li is on a trip to New York. She is travelling with Affinity China, a luxury club that organises tours of

New York. But this isn't a business trip or a holiday. Ms Li and more than 80 other wealthy Chinese tourists are here to learn about luxury brands. Many Chinese consumers come to the US and Europe to buy luxury goods. Prices are up to 50% lower

than the price of some luxury goods at home. Companies organise events to show their products to Ms Li and the others in her group. Bergdorf Goodman, a department store, puts on a fashion show in their honour. "I liked it a lot. It was my first fashion show," said Ms Li. She is the kind of person that luxury retailers want to meet. She is the co-founder of a recruitment agency in Shanghai. Another luxury company that organises an event for the group is Mont Blanc, the pen maker. It puts a piano in the store and Lang Lang, the Chinese pianist, plays for the group. Estde Lauder, the cosmetics brand, gives people in the Affinity China group samples of an expensive new eye cream. Chinese travellers took million overseas trips in 2011 and spent a total of \$69bn, an increase of 25 per cent from the previous year. Coach, the handbag brand, says that sometimes 15-20 per cent of its sales in New York, Las Vegas and Hawaii are from Chinese tourists

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ЭКЗАМЕНЕ:

Оценка «отлично» выставляется, если студент показывает глубокое знание:

- грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления коммуникации на иностранном языке;
- Студент самостоятельно реализует умения:
 - построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;
 - перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно;
 - аргументировано излагать собственную точку зрения на иностранном языке. Студент владеет:
 - иностранным языком как стилем делового общения;
 - основами техники перевода;
 - навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показывает хорошие знания:

-
- правил профессионального речевого этикета. Студент способен показать умения:
- построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;
- выполнить перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно с частичной помощью преподавателя;
- аргументировано излагать собственную точку зрения на иностранном языке. Студент способен частично показать владение:
- иностранным языком как стилем делового общения;
- основами техники перевода;
- навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент показывает базовый уровень знаний:

-
- основных переводческих трансформаций;
- правил профессионального речевого этикета.
- Под руководством преподавателя способен показать умения:
 - построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;
 - выполнить перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно с частичной помощью преподавателя;
 - аргументировано излагать собственную точку зрения на иностранном языке. Студент способен частично показать владение:
 - иностранным языком как стилем делового общения;
 - основами техники перевода
 - навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает неудовлетворительный уровень знаний:

- основных переводческих трансформаций;
- правил профессионального речевого этикета. Студент затрудняется или не может показать умения:
 - построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;
 - выполнить перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно с частичной помощью преподавателя;
 - аргументировано излагать собственную точку зрения на иностранном языке. Студент не владеет:
 - иностранным языком как стилем делового общения.
 - основами техники перевода;
 - навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Митякина О.В., Шерина И.В.	Английский язык для делового общения. Экспресс-курс: учебное пособие для студентов всех форм обучения	Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014	http://www.iprbookshop.ru/61258.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Землянова М.П.	Иностранный язык (английский). Communicative english: let's read and discuss: учебно-методическое пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018	https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/7067/read.php

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация
	дискуссия
	ролевая игра

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
408 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.</p> <p>Методические указания к написанию делового письма</p> <p>Язык написания делового письма отличается от стиля личного письма. В деловых письмах язык более официален и строг; не принято употребление сокращенных глагольных форм, в то время как конструкции со страдательным залогом используются гораздо чаще. Для деловой переписки характерно употребление стандартных выражений, используемых для подтверждения получения деловых писем, для выражения просьбы, при сообщении о посылке каталогов или документов, при ссылке на документы и т.д. эти стандартные выражения необходимо выучить.</p> <p>Методические рекомендации по подготовке презентации</p> <p>Создание презентации состоит из трех этапов:</p> <p>1. Планирование презентации включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целей. 2. Сбор информации об аудитории. 3. Определение основной идеи презентации. 4. Подбор дополнительной информации. 5. Планирование выступления. 6. Создание структуры презентации.

7. Проверка логики подачи материала.

8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации.

III. Защита презентации.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Тему дискуссии предлагает преподаватель. Совместно со студентами распределяются роли. Разрабатывается сценарий дискуссии. Он включает вводное слово руководителя (обоснование выбора темы и указание на её актуальность); вопросы, вынесенные на обсуждения; уточняются условия спора; формулируются отдельные положения, которые необходимо обосновать коллективными усилиями.

После дискуссии подводятся итоги занятия, анализируются выводы, к которым подошли участники спора, подчёркиваются основные моменты правильного понимания проблемы, показывается ошибочность высказываний. Подробно рассматриваются выступления полемистов. Обращается внимание на содержание речей, глубину и научность аргументов, точность выражения мыслей, правильность употребления понятий. Оценивается умение отвечать на вопросы, использовать приёмы доказательства и опровержения, применять различные средства полемики. Даются рекомендации по дальнейшему совершенствованию полемических навыков и умений.

Методические рекомендации по подготовке ролевой игры

В структуре ролевой игры как процесса выделяются следующие составляющие:

- тема;
- роли, взятые на себя играющими;
- игровые действия как средства реализации этих ролей;
- игровое употребление предметов, т.е. замещение реальных вещей игровыми, условными;
- реальные отношения между играющими;
- сюжет (содержание) – область действительности, условно воспроизводимая в игре.

В качестве приемов, характерных для метода ролевой игры, выступают следующие:

- прием воссоздания коммуникативного контекста, коммуникативной ситуации;
- прием виртуальной экскурсии, который можно организовать как с помощью технических средств, так и с использованием реальных фотоматериалов в учебной аудитории;
- прием драматизации, направленный на создание условий, приближенных к условиям реального общения, связанный с созданием ситуации общения, определением цели, распределением ролей;
- прием рефлексивной идентификации, предполагающий идентификацию с объектом общения и повествование от имени этого объекта.

Методические указания по чтению и переводу текстов

Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения:

- 1) изучающего чтения;
- 2) чтения с общим охватом содержания.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. При этом следует развивать навыки пользования отраслевыми терминологическими словарями и словарями сокращений.

Читая текст, предназначенный для понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного.

Оба вида чтения складываются из следующих умений:

- а) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста;
- б) видеть интернациональные слова и определять их значение;
- в) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке;
- г) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т.п.;

Методические указания к выполнению теста.

В подготовку к написанию теста входит внимательная работа с текстом, словарем и упражнениями к тексту. Студенту стоит повторить материал темы несколько раз, поскольку написание теста ограничено по времени и не предполагает пользование словарем, пособием, переводческими базами данных. Задания теста ориентированы на проверку языковых, речевых навыков, связанных с повседневной и профессиональной коммуникацией.

Методические указания к подготовке к участию в дискуссии.

Студент повторяет лексику по теме, формулирует и составляет список возможных вопросов, которые можно задать во время дискуссии. Рекомендуется использовать дополнительные информационные источники с целью их цитирования. Во время дискуссии возможно использование визуального материала (фото, графики, видео). Вопросы участникам дискуссии готовятся заранее. Дискуссия выявляет готовность студента работать в команде, выявляет скорость языковой догадки, правильность речеповеденческой реакции, уровень сформированности вербальных и невербальных умений при осуществлении иноязычной коммуникации.