

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Коммерция и инжиниринг бизнес-процессов»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

### **«М.1.3.3.1 Иностранный язык для профессионального общения»**

направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,  
профиль – «Деловое администрирование»

форма обучения – заочная  
курс – 1  
семестр – 1,2  
зачетных единиц – 3  
академических часов – 108  
в том числе:  
лекции –  
практические занятия – 14  
лабораторные занятия – нет  
самостоятельная работа – 94  
зачет – 2 семестр  
РГР – семестр  
курсовая работа – семестр  
курсовой проект – семестр

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины: формирование и развитие у студентов-магистров коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать английский язык, как в профессиональной деятельности, так и для целей самообразования; подготовка студентов-магистров к межкультурной коммуникации, налаживанию межкультурных и научных связей, а также развитие навыков публичных выступлений.

Задачи изучения дисциплины:

– сформировать лингвистическую компетенцию – сумму формальных языковых знаний, а также лексико-грамматических и фонетических навыков оперирования ими, позволяющих пользоваться системой языка для целей коммуникации;

– сформировать социолингвистическую компетенцию – способность использовать усвоенные фонетические и лексико-грамматические единицы для распознавания языковых особенностей человека с точки зрения его социальной и этнической принадлежности, места проживания, рода занятий;

– сформировать социокультурную компетенцию – готовность и способностью к ведению диалога культур, что подразумевает знание культурных реалий родного и иностранного языков и умение реализовать это знание в общении;

– сформировать прагматическую компетенцию – способность владеть всем комплексом коммуникативного поведения как совокупностью норм и традиций общения англоязычной лингвокультурной общности;

– сформировать дискурсивную компетенцию – умение порождать связные иноязычные высказывания, логично, последовательно и убедительно выстраивать свою речь, правильно употребляя лексико-грамматические и фонетические языковые средства;

– сформировать стратегическую компетенцию – способность использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов в знании англоязычного кода.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Иностранный язык для профессионального общения» относится к дисциплинам по выбору, обеспечивающим подготовку магистра. Изучение данной дисциплины необходимо для приобретения студентами коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык практически как в профессиональной и научной деятельности, так и для целей самообразования.

Рассматриваемая дисциплина находится в непосредственной связи с дисциплиной «Иностранный язык», изучаемой студентами в ходе учебного процесса. Для изучения данной дисциплины необходимо владение английским языком на уровне университетского курса «Иностранный язык».

Таким образом, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

– академическая (учебная) компетенция – ставить цели образовательной деятельности, искать способы и приемы достижения цели, осознавать ответственность за выполнение учебного труда; готов к непрерывному образованию, самообразованию, к удовлетворению меняющихся потребностей общества для успешной адаптации на рынке труда.

– академическая (научно-исследовательская) компетенция – осуществляет исследования в области права, вырабатывать научную концепцию решения профессиональной проблемы, генерирует новые идеи, формулирует научные гипотезы.

– коммуникативная (лингвистическая) компетенция – умеет правильно использовать усвоенные фонетические, лексические и грамматические единицы при восприятии и порождении собственных высказываний на английском языке.

– коммуникативная (дискурсивная) компетенция – способен строить целостные, связные и логичные высказывания разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации.

– коммуникативная (стратегическая) компетенция – умеет адекватно использовать вербальные и невербальные средства общения для решения коммуникативной задачи.

– коммуникативная (социолингвистическая) компетенция – использует и преобразует языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации.

– коммуникативная (прагматическая) компетенция – использует язык в определенных целях в зависимости от ситуации, статуса собеседников и др. факторов общения.

– межкультурная компетенция – действует в рамках культурных норм, принятых в культуре собеседников, умеет представить родную культуру средствами английского языка.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

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

ОК-2 - готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОК-3 – способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

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

ОПК-2 – готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-3 - способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- Языковой лексический материал:

- основные значения лексических единиц (слов и словосочетаний) деловой лексики в рамках изученной тематики;
- основные способы словообразования;
- значения реплик-клише речевого этикета.

- Языковой грамматический материал:

- Признаки и значение следующих грамматических явлений:
- Артикль. Общее понятие об употреблении артикля.
- Имя существительное. Образование множественного числа.
- Имя прилагательное. Образование степеней сравнения.
- Наречие. Наиболее употребительные наречия.
- Степени сравнения наречий.
- Местоимение. Личные, притяжательные,
- неопределенные, вопросительные, относительные и
- указательные местоимения.
- Глагол. Личные формы глагола. Употребление
- глаголов have, be, do, should, would как
- самостоятельных глаголов, Вспомогательные глаголы
- shall и will. Модальные глаголы.
- Система глагольных времен по группам Indefinite, Continuous, Perfect, Active Voice.
- Образование Passive Voice.
- Сослагательное наклонение. Типы нереальных условных предложений в английском языке.
- Повелительное наклонение.
- Неличные формы глагола. Герундий. Причастие.
- Инфинитив.
- Имя числительное. Количественные и порядковые числительные.

- Предлог. Наиболее употребительные предлоги.
- Союз. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы.
- Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном).
- Наиболее употребительные эмфатические конструкции.
- Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственные предложения времени, причины, цели, образа действия).
- Косвенная речь.

- Социокультурную информацию:

- Основы культуры страны изучаемого языка (различия в понимании вежливости, иерархия деловых отношений и методы работы, отношение ко времени и пр.)

Уметь:

- говорить достаточно быстро и свободно, чтобы без особых затруднений участвовать в неподготовленной беседе с носителями изучаемого языка;
- делать четкие, подробные сообщения на различные темы, излагать свой взгляд на проблему, высказывая все аргументы «за» и «против»;
- принимать участие в дискуссии по знакомой проблеме и отстаивать свою точку зрения;
- понимать аутентичные тексты экономической направленности из периодических источников;
- понимать речь носителей языка, звучащую в среднем темпе в рамках изученной тематики;
- писать деловое письмо, электронное письмо, доклад;
- вести записи получаемой информации;
- переводить тексты с английского языка на русский и с русского языка на английский в пределах изученной тематики.

Владеть:

- навыками монологической и диалогической речи;
- навыками ознакомительного, аналитического, просмотрового и поискового чтения аутентичных текстов;

– навыками аудирования аутентичных звучащих текстов (понимание содержания, понимание конкретной фактической информации, понимание цифр и дат)

– навыками написания деловой корреспонденции в соответствии с британской письменной традицией.

#### **4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий**

№ модуля	№ недели	№ темы	Наименование темы	Часы				
				Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 семестр								
		1	World of work	10			2	8
		2	Work in progress	9			1	8
		3	Company biography	9			1	8
		4	International business	9			1	8
		5	Career choices	9			1	8
		6	Business travel	8			1	7
2 семестр								
		7	Products and services	10			2	8
		8	Manufacturing processes	9			1	8
		9	The future	9			1	8
		10	Career development	9			1	8
		11	Health and safety	9			1	8
		12	The job market	8			1	7
				108			14	94

#### **5. Содержание лекционного курса**

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5

#### **6. Содержание коллоквиумов**

№ темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5

#### **7. Перечень практических занятий**

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			1 семестр	
1	2	1	World of work <u>Vocabulary:</u> Job and work Meeting people <u>Grammar:</u> Present Simple tense Questions in Present Simple questions Adverbs and expressions of frequency <u>Reading</u> Training and workshops. Employee of the year award. Multiple choice. True or false. <u>Writing</u> Personal and professional profiles <u>Listening</u> What does your job involve? <u>Speaking</u> Work-life balance. My job.	[1,2,3]
2	1	2	Work in progress <u>Vocabulary:</u> Hiring and firing <u>Grammar:</u> The Present continuous Prepositions of time: at, in, on <u>Reading</u> Temping is learning. <u>Writing</u> Confirming a meeting. Accepting an invitation. Internal communications. <u>Listening</u> New projects. Arranging a meeting <u>Speaking</u> Temporary jobs. Making Arrangements.	[1,2,3]
3	1	2	Company biography <u>Vocabulary:</u> What companies do. Production, sales and share prices. <u>Grammar:</u> The Past Simple <u>Reading</u> The man behind McDonald's. Company profiles <u>Writing</u> Press release <u>Listening</u> Short extracts with multiple choice <u>Speaking</u>	[1,2,3]

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			Presenting your company	
4	1	3	International business <u>Grammar:</u> Modal verbs: can, could, should Will for offers and promises <u>Reading</u> Fashion industry crisis after EU import ban. B2B global communication <u>Writing</u> Dealing with complaints <u>Listening</u> Views on import controls. Telephone messages. <u>Speaking</u> Imported goods. Business communication on the phone. Talking about yourself	[1,2,3]
5	1	3	Career choices <u>Vocabulary:</u> Money expressions <u>Grammar:</u> Going to <u>Reading</u> Escaping the rat race. In-company communications. Matching <u>Writing</u> Progress reports <u>Listening</u> Career changes. Negotiating a bank loan. <u>Speaking</u> Talking about results. Negotiating.	[1,2,3]
6	1	4	Business travel <u>Vocabulary:</u> Travel arrangements. Hotel amenities. <u>Grammar:</u> Reported speech <u>Reading</u> No card, no ticket <u>Writing</u> Booking enquiries. Changes to flight details. Internal communications <u>Listening</u> Arranging business travel. <u>Speaking</u> Making a bookin	[1,2,3]
2 семестр				
7	2	4	Products and services <u>Vocabulary:</u>	[1,2,3]



№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			<p>Orders and contracts. Shapes and sizes.</p> <p><u>Grammar:</u> Comparatives and superlatives</p> <p><u>Reading</u> A product brochure. Choosing a business school.</p> <p><u>Writing</u> ISP contract</p> <p><u>Listening</u> Hotels of the future. Making an order. Changing ISP. Telephone conversations and monologues.</p> <p><u>Speaking</u> Customer services questionnaire. Service providers.</p>	
8	1	5	<p>Manufacturing processes</p> <p><u>Vocabulary:</u> Supply and demand. Production philosophies. Collocations with <i>problem</i></p> <p><u>Grammar:</u> The Passive When and If</p> <p><u>Reading</u> Graffiti a problem? Just-in-time.</p> <p><u>Listening</u> Solving problems.</p> <p><u>Speaking</u> We've got a problem. Giving a short talk. Reaching a decision.</p>	[1,2,3]
9	1	6	<p>The future</p> <p><u>Vocabulary:</u> Collocations with <i>problem</i> Collocations with <i>meeting</i></p> <p><u>Grammar:</u> The future: <i>will</i> for predictions The first conditional Will + time clauses</p> <p><u>Reading</u> Strategies for the future. Scanning.</p> <p><u>Writing</u> Letter of apology</p> <p><u>Listening</u> A strategy meeting. Crisis meeting. Crisis strategy</p> <p><u>Speaking</u> Brainstorming.</p>	[1,2,3]
10	1	6	<p>Career development</p> <p><u>Vocabulary:</u></p>	[1,2,3]

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			Describing people Collocations <u>Grammar:</u> Relative clauses <u>Reading</u> Business skills portfolio. Interpreting results. <u>Writing</u> Replying to an invitation. Letters and emails. <u>Listening</u> Creativity and leadership. What's still to do? The conference budget. Offers and invitations. <u>Speaking</u> Small talk. Offers and invitations.	
11	1	7	Health and safety <u>Vocabulary:</u> Signs In your break <i>Go, play and do</i> <u>Grammar:</u> Modal verbs: must(n't) and (don't) have to Past simple and past continuous <u>Reading</u> Why is it dangerous? Theme park safety. <u>Writing</u> Information leaflet <u>Listening</u> After the accident. Building vocabulary. <u>Speaking</u> Safety suggestions	[1,2,3]
12	1	7	The job market <u>Vocabulary:</u> Getting a job. <u>Grammar:</u> The second conditional <u>Reading</u> Migrant workers. An advertisement. Sentence structure. Extracting information. <u>Writing</u> A covering letter. Interview follow-up. <u>Listening</u> Job satisfaction. A job interview. <u>Speaking</u> Working abroad. Problems at work.	[1,2,3]

## 8. Перечень лабораторных работ

№ темы	Всего часов	Наименование лабораторной работы. Задания, вопросы, отрабатываемые на лабораторном занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4

## 9. Задания для самостоятельной работы студентов

№ темы	Всего Часов	Вопросы для самостоятельного изучения (задания)	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
<b>1 семестр</b>			
1	8	Модуль 1. С. 5-9	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
2	8	Модуль 2. С. 10-14	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
3	8	Модуль 3. С. 15-19	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
4	8	Модуль 4. С. 20-24	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
5	8	Модуль 5. С. 25-29	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
6	7	Модуль 6. С. 30-34	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
<b>2 семестр</b>			
7	8	Модуль 7. С. 35-39	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
8	8	Модуль 8. С. 40-44	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
9	8	Модуль 9. С. 45-49	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
10	8	Модуль 10. С. 50-54	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
11	8	Модуль 11. С. 55-59	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.
12	7	Модуль 12. С. 60-64	Total Business 1 by Helen Stephenson, 2009. Workbook.

## 10. Расчетно-графическая работа

Не предусмотрена учебным планом

## 11. Курсовая работа

Не предусмотрена учебным планом

## 12. Курсовой проект

Не предусмотрен учебным планом

### 13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине предусматривает контроль за освоением общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

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

ОК-2 - готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОК-3 – способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

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

ОПК-2 – готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-3 - способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.

Технологии и средства оценивания:

знаний	с помощью тестирования, устных опросов
умений	с помощью выполнения заданий,
владений	задач по заданному алгоритму

Фонд оценочных средств (Приложение к рабочей программе; Задания / Контрольные материалы / Информационно-образовательная среда СГТУ имени Гагарина Ю.А., включает в себя:

- комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждому модулю;
- тестовые задания для итогового контроля освоения дисциплины;
- вопросы для обсуждения;
- вопросы для подготовки к зачету;
- задание на контрольную работу (п. 20 р.15).

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые блоки (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочного средства
1 семестр			

№ п/п	Контролируемые блоки (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочного средства
1	World of work	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
2	Work in progress	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
3	Company biography	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
4	International business	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
5	Career choices	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
6	Business travel	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).

№ п/п	Контролируемые блоки (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочного средства
			р.15).
2 семестр			
7	Products and services	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
8	Manufacturing processes	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
9	The future	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
10	Career development	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
11	Health and safety	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля; вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).
12	The job market	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	комплект тестовых заданий для текущего контроля по каждой теме; тестовые задания для итогового контроля;

№ п/п	Контролируемые блоки (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочного средства
			вопросы для обсуждения; вопросы для подготовки к зачету; задание на контрольную работу (п. 20 р.15).

### Вопросы для зачета

За период подготовки в конце 1, 2 семестров предусматриваются итоговые зачетные занятия с целью проверки сформированности умений и навыков говорения, аудирования, чтения и перевода.

1 семестр.

Зачетные требования:

Выполнение заданий:

1. Grammar (Present Simple tense, The Present continuous, Prepositions of time, The Past Simple, Modal verbs: can, could, should, *Will* for offers and promises, Going to, Reported speech)
2. Read and translate the text
3. Writing (Personal and professional profile. Accepting an invitation. Press release. Dealing with complaint. Progress report. Booking enquiry)
4. Speaking (My job. Presenting a company. Making arrangement. Talking about results. Negotiating. Making a booking)

### Критерии оценки проведения контроля по проверке базовых знаний по дисциплине

Оценка	Критерии
«зачтено»	-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение его применять; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя
«не зачтено»	-отсутствие теоретического обоснования вопроса; -неверная трактовка вопроса и ответ на него.

## Вопросы для зачета с оценкой

2 семестр

Зачетные требования:

1. Grammar (Comparatives and superlatives. The Passive. The first conditional The future. Relative clauses. Modal verbs: must(n't) and (don't) have to. Past simple and past continuous. The second conditional)
2. Read and translate the text
3. Writing (ISP contract. Letter of apology. Replying to an invitation. Letters and emails. Information leaflet. A covering letter. Interview follow-up)
4. Speaking (Giving a short talk. Reaching a decision. Safety suggestions Working abroad. Problems at work. Customer services questionnaire.)

### Критерии оценки проведения контроля по проверке базовых знаний по дисциплине

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
отлично	Студент полностью раскрывает содержание вопроса, может проиллюстрировать те или иные аспекты ответа, применяет знания смежных дисциплин
хорошо	Студент частично раскрывает содержание вопроса, не всегда может проиллюстрировать те или иные аспекты ответа, не всегда применяет знания смежных дисциплин
удовлетворительно	Студент раскрывает содержание вопроса, не может проиллюстрировать те или иные аспекты ответа, не применяет знания смежных дисциплин
неудовлетворительно	Студент не раскрывает содержание вопроса

### Тестовые задания по дисциплине (примерные)

#### Test1

Выберите правильный вариант перевода слов и словосочетаний

1. a trip

- a) кратковременная поездка
- b) длительная поездка
- c) экскурсия

2. an employer

- a) рабочий
- b) работодатель
- c) служащий



3. a talk

- a) беседа
- b) интервью
- c) слухи

4. socializing

- a) обобщение
- b) общение
- c) общественность

5. to welcome

- a) сплачивать, объединять
- b) приветствовать, радушно принимать
- c) организовывать

6. to introduce

- a) озаглавливать
- b) происходить
- c) представлять, знакомить

7. to delay

- a) привлекать
- b) откладывать
- c) уничтожать

8. to suppose

- a) предполагать
- b) предлагать
- c) предназначать

9. to agree

- a) требовать
- b) соглашаться
- c) разграничивать

10. to look forward (to)

- a) смотреть
- b) ожидать
- c) исследовать

11. to keep in touch

- a) дотрагиваться
- b) быть на связи
- c) поддерживать, сохранять

12. to reach

- a) связаться с к-л (по телефону), устанавливать контакт; достигать
- b) отправлять
- c) реализовывать

13. to be afraid (of)

- a) готовиться к ч-л
- b) бояться ч-л
- c) бороться с ч-л

14. to be off

- a) приходить, прибывать
- b) уходить, отсутствовать
- c) происходить

15. to be sorry

- a) быть огорченным, виноватым
- b) быть болезненным
- c) быть не в духе

16. to give smb. a ring

- a) позвонить к-л
- b) принести к-л кольцо
- c) перезвонить к-л

17. to be brought up

- a) быть освоенным
- b) быть подчиненным
- c) быть воспитанным

18. initially

- a) следовательно
- b) сначала
- c) в итоге

19. Anna and Kate \_\_\_\_\_ to the cinema last Sunday.

- A) didn't went
- B) don't go
- C) didn't go

20. I had breakfast \_\_\_\_\_ ago.

- A) this morning
- B) three hours
- C) 7.30 a.m.

21. When \_\_\_\_\_ you last \_\_\_\_\_ tennis?  
A) did/play  
B) do/play  
C) did/played
22. \_\_\_\_\_ you like \_\_\_\_\_ coffee?  
A) do/any  
B) are/some  
C) would/some
23. There isn't \_\_\_\_\_ milk in the fridge.  
A) many  
B) much  
C) a
24. Have you got \_\_\_\_\_ brothers?  
A) some  
B) any  
C) the
25. The buildings in Venice are \_\_\_\_\_ the buildings in New York.  
A) older than  
B) more older than  
C) much old than

#### **Критерии оценки тестовых заданий (в баллах):**

- 5 баллов выставляется студенту, если выполнено 75-100% заданий;
- 4 балла выставляется студенту, если выполнено 50- 75% заданий;
- 3 балла выставляется студенту, если выполнено 25-50% заданий;
- 2 балла выставляется студенту, если выполнено менее 25% заданий.

#### **14. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При изучении дисциплины «Иностранный язык для профессионального общения» используются следующие технологии:

- дистанционные образовательные технологии на основе использования Информационно-образовательной среды СГТУ имени Гагарина Ю.А., направленные на организацию самостоятельной работы

обучающихся, и позволяющие осуществлять дистанционное консультирование студентов;

– личностно-ориентированные образовательные технологии, направленные на самостоятельное приобретение знаний и их применение (дискуссии, беседы, самостоятельная деятельность);

– проблемно-развивающие образовательные технологии, направление на формирование творческой личности, обладающей исследовательской активностью и самостоятельностью.

## **15. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Колесникова, Н.Л. Деловое общение. Business Communication / Н.Л. Колесникова. – М. : Флинта, 2012. – 152 с. / ЭБС Библиотека технического вуза / Режим доступа по паролю : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893495218.html>

2. Cook, R. Total Business 1 [+2 CD] : Student's Book / R. Cook, M. Pedretti, H. Stephenson. – London : Summertown Publishing, 2009. – 143 p. – Экземпляры всего: 15, в т.ч. аб. (15)

3. Stephenson, H. Total Business 1 [Text] : Workbook / H. Stephenson. – London : Summertown Publishing, 2009. – 80 p. – Экземпляры всего: 15, в т.ч. аб. (15)

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

4. Дубровская, С.Г. Английский для технических вузов / С.Г. Дубровская. – М. : АСВ, 2011. – 368 с. / ЭБС Библиотека технического вуза / Режим доступа по паролю : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785930938449.html>

5. Кушникова, Г.К. Практикум для самостоятельного повторения глагольной системы английского языка / Г.К. Кушникова. – М.: Флинта, 2011. – 95 с. / ЭБС Библиотека технического вуза / Режим доступа по паролю : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501706.html>

6. Кузнецова, А.Ю. Грамматика английского языка : от теории к практике / А.Ю. Кузнецова. – М.: Флинта, 2012. – 152 с. / ЭБС Библиотека технического вуза / Режим доступа по паролю : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513662.html>

7. Сиполс, О.В. Новый англо-русский словарь-справочник. Экономика / О.В. Сиполс. – М. : Флинта, 2011. – 712 с. / ЭБС Библиотека технического вуза / Режим доступа по паролю : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509443.html>

8. Факов, В.Я. Большой финансовый словарь. В 2-х томах. Т. II. Русско-английский словарь / В.Я. Факов. – М. : Международные отношения, 2011. – 696 с. / ЭБС Библиотека технического вуза / Режим доступа по паролю : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313883.html>

## ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПЕЧАТЬ

9. Мосты. – М. : Р. Валент, 2011. – Выходит четыре раза в год. (2004-2015), № 4 (32). – ISSN 2219-6056

10. Speak out. – М. : ГЛОССА ПРЕСС, 2010. – Выходит один раз в два месяца. (1996-2015). № 77-81.

11. Easy English. – М. : Амерком-Пресс, – Выходит три раза в месяц. (2003-2014). № 52.

## ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ» ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

12. Журнал «Guardian» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.guardian.co.uk](http://www.guardian.co.uk)

13. Газета «Times» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.timesonline.co.uk](http://www.timesonline.co.uk)

14. Газета «Нью-Йорк Таймс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.nytimes.com](http://www.nytimes.com)

15. Газета «Вашингтон Таймс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.washtomes.com](http://www.washtomes.com)

## ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ СГТУ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю. А.

Лекции, презентации, учебные пособия, глоссарий, методические указания к практическим занятиям, выполнению СРС размещены в ИОС СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## **16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации образовательной деятельности по дисциплине «Иностранный язык для профессионального общения» учебного плана направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» имеются:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также оснащенные демонстрационным оборудованием; ПЭВМ с выходом в сеть Интернет; учебно-наглядными пособиями;

– учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, оснащенные доской, учебной мебелью (столами, стульями); учебно-наглядными пособиями;

– учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), оснащенные доской, учебной мебелью (столами, стульями); учебно-наглядными пособиями; ПЭВМ, имеющими возможность выхода в Интернет; Электронную библиотечную систему Научно-технической библиотеки СГТУ имени Гагарина Ю.А.; Информационно-образовательную среду СГТУ; лаборатории;

– аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций. оснащенные доской, учебной мебелью (столами, стульями); учебно-наглядными пособиями;

– аудитории для проведения текущего и промежуточной аттестации, оснащенные доской, учебной мебелью (столами, стульями); учебно-наглядными пособиями;

– помещения для самостоятельной работы, оснащенные доской, учебной мебелью (столами, стульями); наглядными пособиями; компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

– специальные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования,

– компьютерный класс, оснащенный ПЭВМ, имеющими возможность выхода в Интернет; Электронную библиотечную систему Научно-технической библиотеки СГТУ имени Гагарина Ю.А.; Информационно-образовательную среду СГТУ;

– ежегодно обновляемое программное обеспечение.