Приложение 4
к образовательной программе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00D0FBD24264A8B913A66A4DE72D598CF7
Владелец: Боровская Ольга Игоревна
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.ДЭ.01.01 Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Финансы и кредит
(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора 2025
Город - Омск

Автор(ы)-составитель(и) РПД:
доцент кафедры экономики и управления Алхимова К.В., к.филос.н., доцент

Заведующий кафедрой:

Стаурский Станислав Станиславович, к.э.н., доцент, заведующий кафедрой экономики и управления, преподаватель.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.ДЭ.01.01 Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) одобрена на заседании кафедры экономики и управления Омского филиала РАНХиГС.

протокол № 5 от 13.01.2025 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

Дисциплина Б1.О.ДЭ.01.01 Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе	УК ОС-4.1	Применяет основные принципы делового общения при коммуникац	*УК ОС-4.1. З-1.* ***Знает*** особенности написания научных текстов; этические стандарты и нормы поведения при решении задач межличностного и

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
		деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках		иях на русском и иностранном языках	межкультурного взаимодействия; основные приемы ведения переговоров; *УК ОС-4.1. З-2.* ***Знает*** достаточное количество лексических единиц и грамматических конструкций, включая базовую терминологию; *УК ОС-4.1. З-3.* ***Знает*** основы логического мышления и убеждения; сущность эвристики и креативистики; структуру креативного процесса, методы интенсификации творческого процесса; *УК ОС-4.1. З-4.* ***Знает*** основные обороты деловой речи, специальную терминологию, стандартный блок вопросов при прохождении собеседования, в том числе на иностранном языке; *УК ОС-4.1. У-1.* ***Умеет*** правильно оформлять различные типы научных письменных работ; устанавливать эффективные психологические контакты с учетом этических норм поведения; учитывать влияние различных факторов на исход переговоров и составлять стратегию по их минимизации; *УК ОС-4.1. У-2.* ***Умеет*** осуществлять успешную коммуникацию на основе базовых знаний грамматики и

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
					лексики дисциплины, а также специальной терминологии; *УК ОС-4.1. У-3.* ***Умеет*** грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; продуцировать новые идеи, находить нестандартные решения проблемных задач; организовывать творческий процесс; *УК ОС-4.1. У-4.* ***Умеет*** основательно подходить к выбору речевых оборотов и оценивать уместность применения тех или иных грамматических и лексических единиц; *УК ОС-4.1. В-1.* ***Владеет*** навыками составления различного вида документов в соответствии с правовыми нормами и общепринятыми стандартами; навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; *УК ОС-4.1. В-2.* ***Владеет*** техникой произношения английских звуков, интонацией и правилами чтения, навыками чтения и перевода, редактирования текста; *УК ОС-4.1. В-3.* ***Владеет*** различными методами аргументации и убеждения,

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
					разрешения проблем, логического рассуждения, связывания идей; *УК ОС-4.1. В-4.* ***Владеет*** способностью выгодно подать себя при прохождении собеседования и без затруднений отвечать на заданные вопросы, в том числе на иностранном языке.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

21,00 з.е., 756 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий для очной формы обучения: 356 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 320 ак.час на практические занятия, 32 ак.час на контактную самостоятельную работу и 4 ак.час на консультации по промежуточной аттестации. 320 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий для очно-заочной формы обучения: 164 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 128 ак.час на практические занятия, 32 ак.час на контактную самостоятельную работу и 4 ак.час на консультации по промежуточной аттестации. 512 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.ДЭ.01.01 Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) реализуется на 1-м и 2-м семестрах 1-го курса и 3-м и 4-м семестрах 2-го курса для очной и очно-заочной форм обучения.

Освоение дисциплины опирается на объем знаний, умений и навыков в области английского языка, полученных обучающимися при освоении программы среднего общего образования. Входной уровень владения иностранным языком составляет А0–А1.

Изучение дисциплины заканчивается зачетом с оценкой в 1-м и 3-м семестрах и экзаменом во 2-м и 4-м семестрах.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
1 семестр															
Тема 1.	Знакомство: работа и учеба	31	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 2.	Работа и свободное время	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 3.	Управление проблемами	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 4.	Путешествия и командировки	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 5.	Семья	26	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	14	О, Т
Тема 6.	Жизнь в городе	32	0	0	0	12	0	6	0	0	0	0	0	14	О, Т
2 семестр															
Тема 7.	Здоровый образ жизни и этикет	19	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 8.	Продукты и услуги	17	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 9.	Люди. Харизма	17	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 10.	Рынки	17	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 11.	Деньги	15	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 12.	Жилье	21	0	0	0	12	0	6	0	0	0	0	0	3	О, Т
3 семестр															
Тема 13.	Карьера. Компании	37	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 14.	Интернет и онлайн-бизнес	33	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 15.	Изобретения	33	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 16.	Управление стрессом	35	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 17.	Знакомства	34	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	20	О, Т
Тема 18.	Еда и развлечения	40	0	0	0	14	0	6	0	0	0	0	0	20	О, Т
4 семестр															
Тема 19.	Маркетинг и реклама	31	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 20.	Управление персоналом	27	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 21.	Конфликтное регулирование	27	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 22.	Выход на рынок	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 23.	Деловая коммуникация	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 24.	Культура	35	0	0	0	14	0	6	0	0	0	0	0	15	О, Т
Промежуточная аттестация		**84**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**0**	Зачет с оценкой (1, 3 сем.), экзамен (2, 4 сем.)
Итого		**756**	**0**	**0**	**0**	**320**	**0**	**32**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**320**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
1 семестр															
Тема 1.	Знакомство: работа и учеба	23	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 2.	Работа и свободное время	21	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 3.	Управление проблемами	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 4.	Путешествия и командировки	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 5.	Семья	22	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	16	О, Т
Тема 6.	Жизнь в городе	28	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	16	О, Т
2 семестр															
Тема 7.	Здоровый образ жизни и этикет	29	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 8.	Продукты и услуги	27	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 9.	Люди. Харизма	29	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 10.	Рынки	29	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 11.	Деньги	29	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 12.	Жилье	35	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	23	О, Т
3 семестр															
Тема 13.	Карьера. Компании	34	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	28	О, Т
Тема 14.	Интернет и онлайн-бизнес	32	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	28	О, Т

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 15.	Изобретения	34	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	28	О, Т
Тема 16.	Управление стрессом	34	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	28	О, Т
Тема 17.	Знакомства	36	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	30	О, Т
Тема 18.	Еда и развлечения	42	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	30	О, Т
4 семестр															
Тема 19.	Маркетинг и реклама	23	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 20.	Управление персоналом	21	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 21.	Конфликтное регулирование	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 22.	Выход на рынок	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 23.	Деловая коммуникация	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 24.	Культура	29	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	17	О, Т
Промежуточная аттестация		**84**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**0**	Зачет с оценкой (1, 3 сем.), экзамен (2, 4 сем.)
Итого		**756**	**0**	**0**	**0**	**128**	**0**	**32**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**512**	

Используемые сокращения:

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

ВЛ – видеолекции.

ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы.
КЭ – консультации перед экзаменом.
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.
Контроль – часы на промежуточную аттестацию.
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ). Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой, экзамен.

3.2. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины для 1 семестра обучения

Тема 1. Jobs and studies / Работа и учеба. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы

Тема 2. Work and leisure activities / Работа и свободное время. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple), наречия и выражения частотности

Тема 3. Problems / Управление проблемами. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple): отрицание и вопросы, глагол have got

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы (can/can't), конструкции there is/there are

Тема 5. Семья. УК ОС-4.1.

• Лексика: слова и словосочетания для описания общества и семьи.

• Грамматика: Грамматические конструкции для обозначения будущего.

• Говорение: Предсказания на будущее. Обсуждение темы семья и её роли в обществе.

• Письмо: Предсказание будущего общества и страны.

• Аудирование: Беседа футурологов и инвесторов.

Тема 6. Жизнь в городе. УК ОС-4.1.

• Лексика: Достопримечательности в городе; прилагательные

• Грамматика: Глагол to be, конструкция there is/there are

• Говорение: Описание городских достопримечательностей

• Письмо: Напишите о своем городе

• Аудирование: Разговор между учителем и студентом

Содержание дисциплины для 2 семестра обучения

Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные

Тема 2. Sales/Продукты и услуги. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени, маркеры простого прошедшего времени

Тема 3. People/Люди/Харизма. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени: отрицание и вопросы, типы вопросов

Тема 4. Markets/Рынки. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

Тема 5. Деньги. УК ОС-4.1.

- Лексика: Слова и выражения по теме «Деньги»
- Грамматика: Модальные глаголы долженствования
- Говорение: Советы и рекомендации в сложных ситуациях
- Письмо: Ответ студенту с рекомендацией по решению проблемы
- Аудирование: Доклад о финансовой безопасности

Тема 6. Жилье. УК ОС-4.1.

- Лексика: Слова по теме «Комнаты и мебель»; составные существительные
- Грамматика: Способы выражения будущего времени
- Говорение: Описание своего жилища; Обсуждение планов на будущее
- Письмо: Неформальное электронное письмо
- Аудирование: Обсуждение элементов «умного дома»

Содержание дисциплины для 3 семестра обучения

Тема 1. Companies/Карьера/Компании. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего длительного (Present Continuous) времени, различия в употреблении форм настоящего простого и настоящего длительного времени

Тема 2. The Web/Интернет/онлайн-бизнес. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование

Грамматический материал: грамматические формы и конструкции для выражения будущего времени: настоящее длительное время и going to, будущее простое время (Future Simple)

Тема 3. Discuss ideas/Изобретения. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнес-встречи

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени

Тема 4. Stress/Управление стрессом. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего завершенного (Present Perfect) времени

Тема 5. Знакомства. УК ОС-4.1.

- Бизнес-лексика: Национальности; профессии

- Грамматика: Глагол to be, неопределенный артикль с названиями профессий, вопросительные слова
- Говорение: Рассказ о себе и коллегах
- Письмо: Электронное письмо
- Аудирование: Интервью с бизнес-консультантом

Тема 6. Еда и развлечения. УК ОС-4.1.

- Бизнес лексика: Слова на тему «Рестораны и кафе»

- Грамматика: Исчисляемые и неисчисляемые существительные
- Говорение: Обсуждение гастрономических культур разных стран
- Письмо: Электронное письмо
- Аудирование: Интервью со специалистом по реорганизации предприятий

Содержание дисциплины для 4 семестра обучения

Тема 1. Marketing/Маркетинг/Реклама. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры, планирование, ведение переговоров, встречи

Грамматический материал: типы вопросов, обсуждение планов (plan, hope, expect, would like, want; going to), настоящее длительное время

Тема 2. Managing people/Управление персоналом. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Тема 3. Conflict/Конфликтное регулирование. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 4. New business/Выход на рынок. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, любимы продукты

Грамматический материал: придаточное времени, имена прилагательные, пассивный залог

Тема 5. Деловая коммуникация. УК ОС-4.1.

- Бизнес лексика: Общение в организации

- Грамматика: Способы выражения будущего времени
- Говорение: Планы на будущее
- Письмо: Электронное письмо
- Аудирование: Интервью с консультантом по управлению

Тема 6. Культура. УК ОС-4.1.

- Бизнес лексика: Слова на тему «Корпоративная культура»

- Грамматика: Модальные глаголы долженствования и вероятности
- Говорение: Доклад на тему делового этикета в нашей стране
- Письмо: протокол собрания
- Аудирование: Разговор трех человек о типичных ошибках в деловом общении

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.ДЭ.01.01 Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

предложенных		3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся знает материал дисциплины в полном объеме, свободно оперирует понятийным аппаратом, самостоятельно и без ошибок применяет умения и владеет навыками, предусмотренными образовательными результатами по дисциплине; излагает материал последовательно, аргументирует выводы, отвечает на дополнительные вопросы.
Хорошо	Обучающийся знает материал дисциплины в полном объеме, допуская отдельные неточности в определениях; самостоятельно применяет умения и навыки, предусмотренные образовательными результатами, допуская несущественные ошибки, которые исправляет после замечания преподавателя; выводы в целом аргументированы.
Удовлетворительно	Обучающийся знает основной материал дисциплины, но излагает его неполно, допускает ошибки в формулировках определений; умения и навыки, предусмотренные образовательными результатами, применяет при помощи преподавателя; испытывает затруднения в обосновании выводов.
Неудовлетворительно	Обучающийся не знает значительной части материала дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках определений; не владеет умениями и навыками, предусмотренными образовательными результатами. Образовательные результаты по дисциплине не достигнуты.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оцениваются по пятибалльной системе.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, результаты которого соответствуют критериям оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»; оценка «не зачтено» – критериям оценки «неудовлетворительно».

Образовательные результаты считаются достигнутыми, если обучающийся получил по дисциплине оценку не ниже «удовлетворительно» («зачтено»).

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.ДЭ.01.01 Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1) используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе задания к контрольным точкам):

устный опрос, тестирование, практическое задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

1 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Почему Вы выбрали этот факультет?
2. Какую работу может найти обучающийся?
3. Как искать работу?
4. Какая информация содержится в резюме?
5. Какую работу Вы хотели бы выполнять?
6. Как Вы проводите свободное время?
7. Какие вопросы приходится решать наиболее часто на рабочем месте?
8. Как решить проблему дефицита времени?
9. Какие приготовления необходимо сделать перед деловой поездкой за рубеж?
10. Что необходимо знать, отправляясь в деловое путешествие?
11. Какой ваш любимый город?
12. Чем знаменит Ваш родной город?
13. Как Вы представляете город своей мечты?
14. Какой ваш любимый город?
15. Чем знаменит Ваш родной город?
16. Как Вы представляете город своей мечты?

Примерные тестовые задания

Complete the sentences with the correct form of the verb in brackets.

0 I _live_ (live) in Dubai.
1 They _____ (go) to the cinema every week.
2 I _____ (meet) a lot of people in my job.
3 He _____ (buy) shoes in Italy and suits in Turkey.
4 She _____ (study) at Sorbonne University in Paris.
5 The bus _____ (go) to my house.
6 I _____ (love) Polish food!
7 The two boys _____ (speak) English and Russian.
8 Andrea always _____ (sell) her things in my shop.

Answer key

1 go 2 meet 3 buys 4 studies 5 goes 6 love 7 speak 8 sells

Match the sentence beginnings (16–20) with the endings (a–e).

16 I love going to a) DVDs on Friday night.

17 Jean likes watching b) music on my iPod in the morning.
18 Hiro quite likes playing c) running.
19 I listen to d) golf on Sunday.
20 They don't like e) the gym at the weekend.
Answer key 16 e 17 a 18 d 19 b 20 c

Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don't know what 1) **…....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) …….(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)…… (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing 2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) ……(help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) …… (take) me in the car and they made me 3) ……(promise) to behave myself. It was a great weekend!

Use the prompts to make sentences with the first conditional.

0 I / pass / my university exam / I / be / a graduate.
If I pass my university exam I will be a graduate.
1 All men and women / work / birth rate / definitely / decrease.

_____

_____
2 We / lose / the contract / I / be / responsible.

_____

_____
3 The government / not change / their decision / the minister / resign.

_____

_____
4 We / need / childcare / we / have / another child.

_____

_____
5 You / not come / you / not see / Esra.

_____

_____
Answer key

1 If all men and women work, the birth rate will definitely decrease. / 2 If we lose the contract, I will be responsible. / 3 If the government doesn't change their decision, the minister will resign. / 4 We will need more childcare if we have another child. / 5 If you don't come, you won't see Esra.

Complete the text with the words in the box.

and between next opposite the the left in at (x2) on

The Best Place Café Are you hungry (0)_and_ want a cheap place to eat and drink? The place for you is 'The Best Place'! Where is it? It's (1)_____ the centre of Bristol. The Café is (2)_____ the right of the Bristol Palace Theatre. It is (3)_____ the bookshop and the theatre. It is also (4)_____ post office. There is another Best Place Café (5)_____ the railway station, on (6)_____ of the main hall and (7)_____ to the Tourist Information Centre. There is also a Best Place Café (8)_____ the cinema on Market Street.

Answer key

1 in 2 on 3 between 4 opposite the 5 at 6 the left 7 next 8 at

Answer key 21 c 22 a 23 e 24 b 25 d

Примерная самостоятельная работа

1. Составление анкеты студентов об учебе и досуге.
2. Резюме
3. Письмо – жалоба
4. Ответ на письмо – жалобу
5. Письмо зарубежному партнеру
6. Письмо - приглашение
7. Описание семейного древа.
8. Статья "Достижения современного общества".
9. Письмо домой из другого города.
10. Описание города.

2 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Здоровая и нездоровая пища.
2. Как поддерживать здоровье.
3. Как избежать стресса.
4. Преимущества торговли по Интернету.
5. Переговоры с торговым партнером
6. Виды корпоративных культур и их особенности
7. Проведение совещания: структура и особенности
8. Описание банковских услуг.
9. Обзор банков.
10. Опишите Ваш дом
11. Каким Вы представляете лом будущего?

Примерные тестовые задания

Make sentences using the present perfect and since or for.
0 I / be / a painter / 1989.
I have been a painter since 1989._____
1 The / light / not worked / Tuesday.
_____
___
2 The charity / work / with children / 25 years.
_____
___
3 you / hear / from Mark / March?
_____
___
4 This / country / be / a republic / a century.
_____
___
5 They / not drive / the car / three days.
Answer key
1 The light hasn't worked since Tuesday. / 2 The charity has worked with children for 25 years. / 3 Have you heard from Mark since March? / 4 This country has been a republic for a century. / 5 They haven't driven the car for three days.
Complete the sentences using the correct form of the verbs in brackets.
1 I _____ (go) to Prague last week.
2 We _____ (spend) €200 on our train tickets.
3 Alfonse _____ (be) late for work yesterday.
4 Helmut _____ (give) me his old laptop.
5 Pietro and Maria _____ (grow) up in Rome.
Answer key 1 went 2 spent 3 was 4 gave 5 grew
Complete the sentences with words from the box.
ambitious creative hard-working helpful motivating
practical punctual relaxed reliable sociable
11 Andreas is _____ . He's almost always calm.
12 Anya does what she promises to do. She's _____ .
13 Ben is very _____ . He likes to spend time with other people.
14 Elena is _____ . She spends a lot of time at the office.
15 Jenna wants to reach the top in her career. She's _____ .
16 Manuel likes to be on time. He's _____ .
17 Marta is _____ . She likes doing things for other people.
18 Piet has a lot of new ideas. He's _____ .
19 Ursula encourages other people to work well. She's a very _____ manager.
20 Yusuf is _____ . He's good at making things work.
Answer key

11 relaxed 12 reliable 13 sociable 14 hard-working 15 ambitious 16 punctual 17 helpful 18 creative 19 motivating 20 practical

Complete the text with the words in the box.

borrow credit pay cheques wallet earn lend cashpoint interest

THE BANK OF YOUR DREAMS? My bank is the best in the world. It has a (0)_cashpoint_ on every street in every town. I don't have to write any (1)_____. That's great! It also gives you a (2)_____ card and doesn't charge you much (3)_____. You can (4)_____ money quickly and they (5)_____ you the money without any questions. You can (6)_____ back the money when you want. I (7)_____ a good salary so every year they give me a present. Last year they gave me a (8)_____ and my wife a purse.

Answer key

1 cheques 2 credit 3 interest 4 borrow 5 lend 6 pay 7 earn 8wallet

Fill in the missing letters to make compound nouns.

0 d i n i n g r o o m 1 w _ _ _ _ _ g _ _ _ _ _ n e 2 s h _ _ p _ _ _ c _ n _ _ e 3 d i _ _ _ t _ b _ e 4 s w _ _ _ _ _ g p _ _ l 5 p _ l i _ e o f _ _ c _ _ 6 s p _ _ t s c _ _ t _ e 7 s e _ u r _ _ _ g _ a _ d 8 p _ _ _ i c t r _ _ _ p _ _ _

Answer key

1 washing machine 2 shopping centre 3 dining table 4swimming pool
5 police officer 6 sports centre 7 security guard 8 public transport

Примерная самостоятельная работа

1. Опишите свой основной рацион.
2. Неформальное письмо.
3. Электронное письмо – бронирование отеля
4. Электронное письмо – подтверждение бронирования
5. Формальное электронное письмо
6. Письмо – ответ на запрос.
7. Неформальное письмо
8. Письмо – описание своего нового дома.

3 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Виды корпоративных культур и их особенности
2. Что может помочь компании стать лидером в своей отрасли?
3. Розничная торговля и интернет-торговля: преимущества и недостатки.
4. Различия и сходства в покупательских привычках и предпочтениях российского и иностранного потребителя.
5. Секрет ведения успешных переговоров: необходимые рекомендации.
6. Какие изобретения прошлого наиболее важны для нас?
7. Какие современные изобретения Вы используете каждый день?
8. Описание исторической личности.
9. Краткая биография знаменитого человека.
10. Причины возникновения стрессовых ситуаций на рабочем месте.

11. Способы преодоления стресса на рабочем месте.
12. Советы начинающему специалисту.
13. Рассказ о себе
14. Какие вопросы Вы бы задали своему зарубежному партнеру?
15. Какие развлечения предлагает компания своим гостям?
16. Как Вы проводите свободное время?

Примерные тестовые задания

Complete the text using the correct form (past simple or present perfect) of the verbs in brackets.

Gary (6)_____ (finish) university in 2010 and (7)_____ (leave) the country to travel the world. Since then, he (8)_____ (visit) more than fifty countries. After travelling for two years, he (9)_____ (decide) to find a job and stay in one place for a while. Since 2012, he (10)_____ (work) in a British bank in Singapore.

Answer key

6 finished 7 left 8 has visited / 's visited 9 decided 10 has worked / 's worked

Complete the text with the words and phrases in the box.

another reason why vote for the second reason because I would like to talk the main reason my final reason

(0)_I would like to talk_ about the Nissan Note. In my opinion it is the best car in the world.

So, (1)_____ the Nissan Note?

(2)_____ is that it is cheap. At only 14,000 euros it is very

good value for money. (3)_____ is that it is very safe.

Nissan cars are always safe. (4)_____ is that it is very big

inside. It is very good for families. (5)_____ is that it looks

really good (6)_____ Henri Sharif is the designer.

Answer key

1 why vote for 2 The main reason 3 The second reason 4 Another reason

5 My final reason 6 because

A Put the words in the correct order to make sentences.

21 you / see / to / again / Nice

_____

22 all / to / you / Good / see / .

_____

23 My / sales strategy / subject / today / our / is

_____

24 I'd / product launch / to / the / about / talk / like / .

_____

25 to / are / parts / There / my / three / presentation / .

_____

Answer key
21 Nice to see you again.
22 Good to see you all.
23 My subject today is our sales strategy.
24 I'd like to talk about the product launch.
25 There are three parts to my presentation

Complete the expressions. Write one word in each blank.

23 Starting: 'OK. Let's get _____ to business.'
24 Setting objectives: 'The _____ of this meeting is to map out a new marketing strategy.'
25 Asking for reactions: 'How do you _____ about this suggestion?'
26 Dealing with interruptions: 'Could you let him finish, _____?'
27 Keeping to the point: 'Perhaps we could get _____ to the point.'
28 Speeding up: 'I think we should move _____ now.'
29 Slowing down: 'Hold _____, I think we should look at this in a bit more detail.'
30 Summarising: 'Right, let's go _____ what we've agreed.'
23 down / 24 purpose (aim / goal / objective) / 25 feel / 26 please / 27 back / 28 on / 29 on / 30 over

Complete the conversations with the phrases and sentences (a–e).

a) Pleased to meet you

b) This is Kook-Hee Lee
c) I'm
d) Nice to meet you both
e) I'd

Conversation 1
A Hello. (21)____ Adriana Lopez. I'm the new Marketing Assistant.
B Oh, hello. (22)____. I'm Roberto Banderenko, Accounting Manager. Would you like a coffee?
A (23)____ love one.

Conversation 2
A Good morning. My name's In-Sook Kim. (24)____, my assistant.
B (25)____. I'm Albert Dauber from Sales. Let's go into the meeting room.

Answer key 21 c 22 a 23 e 24 b 25 d

Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'
can

She asked _____it again.
2 ‘The government is discussing the issue now’.
discuss
He says _____the issue now.
3 ‘They moved house after they sold theirs’
sell
He told me they had moved house after _____
4 ‘I’ll send the results tomorrow.’
send
He said _____the results tomorrow.
5 ‘We have been organising fashion shows for ten years.’
organise
He told us they _____fashion shows for ten years.
6 ‘Purcell Lake is in the north of the city.’
be
He said Purcell Lake _____the north of the city.
7 ‘What time will the doors open?’
open
He asked me _____open.
8 ‘They might return in the new year.’
return
They said they _____in the new year.

Put the words in the correct order to make sentences

21 evening / me, / great idea / For / is / a typical / a / Spanish / .
22 my opinion, / idea / In / Indian / an / curry / best / the / is / .
23 gallery / art / Why / an / we / don’t / visit / ?
24 time / don’t / but / see / I / what / you mean / we / have / .
25 restaurant / I / Yang’s / think / best / the / is / .

Answer key

21 For me, a typical Spanish evening is a great idea.
22 In my opinion, an Indian curry is the best idea.
23 Why don’t we visit an art gallery?
24 I see what you mean but we don’t have time.
25 I think Yang’s is the best restaurant.

Примерная самостоятельная работа

1. Описание компании для размещения на вебсайте компании
2. Письмо: Сведения о компании
3. Описание диаграммы

4. Описание таблицы
5. Электронное письмо – описание проблемы
6. Электронное письмо - совет
7. Неформальное письмо другу
8. Письмо о торговой ярмарке
9. Письмо – приглашение
10. Меню в кафе

4 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Измерение эффективности рекламных компаний
2. Описание рекламных мероприятий, сопровождающих запуск продукта (слоган, ТВ-реклама, мероприятия и др.)
3. Подбор персонала; решающие факторы при найме на работу
4. Основные задачи менеджера
5. Существуют ли различия в профессиональном росте мужчин и женщин? Почему?
6. Назовите наиболее стрессовые виды деятельности.
7. Межкультурная коммуникация
8. Иностранная компания на российском рынке
9. Должна ли компания учитывать культурные особенности стран перед освоением новых рынков?
10. Почему важно учитывать культуру партнера по бизнесу?

Примерные тестовые задания

Complete the conversation with the correct form of words from the box.

big cheap expensive fast good

A These motorcycles are fast. The Honda has a top speed of 180 kph.
B But the Suzuki is (1)_____ . Its top speed is 210 kph.
A That's because it has a (2)_____ engine. The Honda's engine is 750 cc but the Suzuki's is 1,000 cc.
B The Suzuki is also (3)_____ . It costs €9,000. The Honda is €5,500.
A And the Suzuki uses 5 litres of petrol per 100 kilometres. The Honda has (4)_____ fuel efficiency. It uses 3.7 litres per 100 kilometres.
B But hey, look at this Kawasaki! It's (5)_____ motorcycle here. It's only €2,000!

Answer key

1 faster 2 bigger 3 more expensive 4 better 5 the cheapest

Complete the text with in, to or with.

A good manager listens (11)_____ employees' concerns, responds (12)_____ them quickly and deals (13)_____ problems as they arise. When people truly communicate (14)_____

one another, a lot of problems can be avoided. It's also extremely important for management to invest (15)_____ employee training.

Answer key

11 to 12 to 13 with 14 with 15 in

Choose the correct words to complete the text.

As a manager, I sometimes think my greatest (16)(weakness / weak) is wanting my employees to be happy all of the time. I suppose the positive side of this is that I'm (17)(sympathy / sympathetic), but that can be a problem when dealing with conflict. My employees have a lot of (18)(enthusiasm / enthusiastic) for their work and most of them are good at what they do. And they know it. Almost every month, one of them asks me for a pay increase.

I know they talk to each other about money and so I have to be very (19)(consistent / inconsistent) about pay increases. They need to believe that I'm completely fair. Of course I've had to say no more often than yes, but they trust me to be (20)(inflexible / flexible) and to find creative solutions to problems, even when I can't give them more money.

Answer key

16 weakness 17 sympathetic 18 enthusiasm 19 consistent 20 flexible

Complete the text using the present continuous form of the verbs in brackets.

This afternoon, Mario (1)_____ (meet) Natalia at two o'clock. They (2)_____ (discuss) the plans for next week. Next Monday, ten new employees (3)_____ (come) for training. Mario and Natalia (4)_____ (show) them around the office. Mario (5)_____ (give) them a presentation about the company's activities.

Answer key

1 is meeting / 's meeting

2 are discussing / 're discussing

3 are coming

4 are showing

5 is giving / 's giving

Complete the sentences with words from the box.

annual casual face-to-face informal part-time

11 Pietro's company has _____ Fridays, when most people wear jeans to work.

12 Raoul loves his _____job. He works Mondays, Wednesdays, and Fridays.

13 Meetings in our office are usually _____ and very relaxed.

14 We use e-mail a lot but _____ meetings are also very important for good communication.

15 Jessie's company gives her three weeks' _____ leave as well as public holidays.

Answer key

11 casual 12 part-time 13 informal 14 face-to-face 15 annual

Примерная самостоятельная работа

1. План запуска новой продукции
2. Рекламное объявление
3. Объявление-напоминание сотрудникам о дальнейших действиях.
4. Электронное письмо о реорганизации в компании.
5. Конспект, основные тезисы бизнес-дискуссии.
6. Электронное письмо – приглашение на конференцию.
7. Электронное письмо, оповещающее о предстоящем собрании
8. Протокол совещания
9. Ответ на сообщение сотрудника на внутреннем сайте компании

5.3. Контрольные точки

Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 контрольные точки.

Наименование КТ	Темы (разделы), выносимые на контрольную точку	Форма проведения
КТ 1	Тема 1 – 12	устный опрос, тестирование
КТ 2	Тема 13 – 24	устный опрос, тестирование

Результаты выполнения заданий контрольных точек оцениваются по пятибалльной системе в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Задание контрольной точки выполнено в полном объеме. Обучающийся свободно оперирует материалом соответствующих тем, ответ не содержит фактических ошибок, выводы аргументированы.
Хорошо	Задание контрольной точки выполнено в полном объеме, допущены отдельные неточности, которые обучающийся исправляет после замечания преподавателя; выводы в целом аргументированы.
Удовлетворительно	Задание контрольной точки выполнено не в полном объеме, допущены ошибки в формулировках; обучающийся испытывает затруднения в обосновании ответа и выполняет задание при помощи преподавателя.
Неудовлетворительно	Задание контрольной точки не выполнено или выполнено с грубыми ошибками; обучающийся не владеет материалом соответствующих тем.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы

КТ – 1.

Темы, выносимые на контрольную точку: Тема 1 – 12. Форма проведения: устный опрос, тестирование.

Задания контрольной точки:

1) тестирование – 10 заданий закрытого типа по указанным темам;

2) устный опрос – 3 вопроса по указанным темам.

Типовые формулировки заданий приведены в пункте 5.2 настоящей программы по соответствующим темам.

КТ – 2.

Темы, выносимые на контрольную точку: Тема 13 – 24. Форма проведения: устный опрос, тестирование.

Задания контрольной точки:

1) тестирование – 10 заданий закрытого типа по указанным темам;

2) устный опрос – 3 вопроса по указанным темам.

Типовые формулировки заданий приведены в пункте 5.2 настоящей программы по соответствующим темам.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости)

Выполнение проверочных заданий по дисциплине не требует использования дополнительных материалов и оборудования.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в устной форме. Обучающийся получает билет, содержащий вопросы по дисциплине. Время подготовки ответа составляет не менее 20 минут, время ответа – не более 15 минут. Обучающийся дает устный ответ на вопросы билета; преподавателю предоставляется право задавать дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на промежуточную аттестацию.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный список вопросов для подготовки к зачету с оценкой в форме презентации для 1 семестра обучения

1. Какое место на Земле Вы хотите посетить?
2. Ваш любимый город.
3. Как вести здоровый образ жизни?
4. Кто может служить ролевой моделью для молодежи сегодня?
5. Почему Вы выбрали этот факультет?
6. Какую работу может найти обучающийся?

7. Какие Ваши любимые виды досуга?
8. Расскажите об особенностях приветствий различных стран.
9. Как стресс на работе влияет на эффективность работы сотрудника?
10. Расскажите о критериях выбора транспорта во время деловых поездок.
11. Какие возможности проведения досуга имеются в Вашей академии?
12. Нравится ли Вам учиться в академии и почему?

Примерный список вопросов для подготовки к экзамену в форме презентации для 2 семестра обучения

1. Какую еду и почему можно считать полезной?
2. Опишите Ваше идеальное рабочее место.
3. Как должен эффективный руководитель относится к частым задержкам на работе его подчиненных?
4. Расскажите об оплате товаров и услуг посредством интернета.
5. Как часто вы заказываете товары онлайн? Почему? (Почему нет?)
6. Является ли высокая цена гарантией качества товара? Почему?
7. Как деловые обеды влияют на установление контактов с партнерами?
8. Какие изобретения 20 века Вы считаете самыми важными и почему?
9. Какие национальные валюты Вы знаете?
10. Всё ли можно купить за деньги?
11. Мои любимы бренды.

Примерный список вопросов для подготовки к зачету с оценкой в форме презентации для 3 семестра обучения

1. Приведите описание компании для размещения на вебсайте компании
2. Успешный руководитель: тиран или наставник?
3. В компании с каким типом корпоративной культуры Вы бы хотели работать? Почему?
4. Может ли атмосфера в коллективе оказывать влияние на продуктивность сотрудника?
5. Каковы цели рекламных кампаний?
6. Эффективность рекламы по сравнению с другими способами продвижения продукции
7. Приведите пример успешной компании. В чем, по Вашему мнению, секрет ее успешности?
8. Что может помочь компании стать лидером в своей отрасли?
9. Какие изобретения помогают нам в быту?
10. Нужно ли изучать культуру страны изучаемого языка?

Примерный список вопросов для подготовки к экзамену в форме презентации для 4 семестра обучения

1. В какой компании вы бы хотели работать? Почему?
2. Есть ли зависимость между коммуникацией внутри компании и эффективностью работы сотрудников?
3. Какие виды внутренней коммуникации Вы знаете?
4. Что могут предпринять руководители для улучшения коммуникации внутри компании?

5. Должна ли компания учитывать культурные особенности стран перед освоением новых рынков?

6. Приведите примеры культурных особенностей Вашей страны, других стран.

7. Почему важно учитывать культуру партнера по бизнесу?

8. Опишите работу Вашей мечты

9. Какие правила необходимо соблюдать, чтобы успешно пройти собеседование?

10. Расскажите о правилах составления резюме.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся демонстрирует знание материала дисциплины в полном объеме, логически правильно и полно излагает ответы на вопросы, аргументирует суждения, отвечает на дополнительные вопросы. Электронный (онлайн) курс освоен.
Хорошо	Обучающийся демонстрирует знание материала дисциплины в полном объеме, излагает ответы на вопросы не совсем полно, допускает отдельные неточности, которые исправляет после замечания преподавателя. Электронный (онлайн) курс освоен.
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует знание основного материала дисциплины, отвечает на вопросы фрагментарно, испытывает затруднения в аргументации выводов. Электронный (онлайн) курс освоен.
Неудовлетворительно	Не усвоена большая часть теоретического материала по дисциплине. Наличие существенных затруднений в аргументации выводов. Электронный (онлайн) курс не освоен.

6.4. Проведение промежуточной аттестации по дисциплине не требует использования дополнительных материалов и оборудования.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания по проведению опроса

Данный вид деятельности проверяет готовность и усвояемость полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать исторические ситуации.

Опрос проводится в устной форме с применением докладных сообщений и обсуждением проблемах ситуаций.

Методические указания по проведению тестовых заданий

Решение тестовых заданий проводится в течение изучения дисциплины.

Преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументированно их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

1) ознакомиться с соответствующей темой программы дисциплины;

2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;

3) изучить рекомендованную литературу по данной теме;

4) изучить дополнительный материал.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных аспектов темы и анализа фактического материала.

Самостоятельная работа студента при подготовке к промежуточной аттестации

Ответственным этапом учебного процесса является сдача промежуточная аттестация. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к промежуточной аттестации будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется по всем изучаемым предметам получить вопросы к промежуточной аттестации, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные по данной дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на зачет вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов в том числе:

а) получение книг в научном абонементе;

б) изучение книг, журналов, газет в читальном зале;

в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;

г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации – учебные пособия, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и Банка России, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература

1. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

8.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816

2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная

система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

8.3. Нормативные правовые документы

Не предусмотрены.

8.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

8.5. Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007

2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной учебной мебели, доска аудиторная, компьютерная техника, презентационное оборудование. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Комплект специализированной учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-

образовательную среду организации.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. https://urait.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань»
4. https://new.znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система система [ЭБС] «Айбукс.ру/ibooks.ru»
6. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/58-elibrary-ru - Научная электронная библиотека Elibrary.ru
7. http://www.edu.ru - Федеральный образовательный портал «Российское образование»
8. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «East View»
9. https://grebennikon.ru/ - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», содержит полные тексты научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом.
10. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/49-ebsco-publishing – информационный ресурс EBSCO, содержащий издания по экономике, бизнесу, менеджменту и др.
11. https://rusneb.ru - Национальная электронная библиотека (НЭБ)
12. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».