Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка

Кафедра математических методов в экономике
и социально-экономических наук

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины

для обучающихся по направлению
43.03.02 туризм (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) программы: Туризм
по всем формам обучения

Екатеринбург
2025

УДК
ББК
С

Склярова Н.М. Иностранный язык: Рабочая программа дисциплины. - Екатеринбург: УИФР, 2025. - 42 с.

Рабочая программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания № 1 от 25 августа 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____ Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Программно-методические материалы 4
1.1 Общая характеристика дисциплины 4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы 4
1.3. Объем дисциплины и распределение часов по темам 6
1.4 Тематический план изучения дисциплины 7
(темы занятий семинарского типа) 7
Раздел 2. Самостоятельная работа студентов 9
2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся 9
2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 10
Раздел 3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины 16
Раздел 4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 17
4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине 17
4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины 17
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине: 22
4.4. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 38
4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков 40
4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 40
Раздел 5. Методические рекомендациипреподавателям по организации обучения, а также материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины 41
5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения 41
5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 41

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык» включена в образовательную программу по указанному направлению и профилю подготовки.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций*:

– УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах).

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Цель изучения дисциплины и ее соответствие целям образовательной программы: овладение нормами устной и письменной форм литературного иностранного языка, в том числе в научной и деловой сферах, развитие навыков и умений эффективного речевого поведения на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения.

Задачи изучения дисциплины:

– дать представление о современном состоянии литературного иностранного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества, показать многообразие стилистических возможностей иностранного языка в разных функциональных стилях (в том числе в научной и официально-деловой речи);

– расширить активный словарный запас студентов в области иностранного языка, раскрыть богатство иностранной лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и экономико-управленческой культуры;

– сформировать навыки и умения правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения на иностранном языке; умение выступать публично; навыки эффективного общения на иностранном языке в различных речевых профессиональных ситуациях.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе компетенциями и индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)	ИДК-УК-4 Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: закономерности устной и письменной разновидности иностранного языка, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи в профессиональных коммуникациях на иностранном языке Уметь: пользоваться различными видами словарей современного литературного иностранного языка, создавать устные и письменные тексты научного и официально-делового стилей современного иностранного литературного языка в соответствии с нормативными требованиями иностранного языка Владеть: навыками общих и профессиональных коммуникаций различных жанров и направленностей на иностранном языке

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Он осуществляется в процессе проведения занятий. Текущий контроль в процессе подготовки к экзамену по курсу осуществляется в форме опроса и контрольной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация реализуется в форме 3 зачетов (промежуточные результаты) и экзамена (окончательные результаты освоения дисциплины).

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

Взаимосвязь индикаторов достижения с учебным материалом и вопросами промежуточной аттестации студентов

Индикаторы достижения компетенций	№ оценочного средства для текущего контроля (№ вопроса)	№ оценочного средства для промежуточной аттестации (по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
		З	**У**	**Н**
ИДК-УК-4	**Раздел 1 (зачет 1)** Тема 1: 1-5 Тема 2: 1-7 Тема 3: 1-5	1-34	1-6	1-6
ИДК-УК-4	**Раздел 2 (зачет 2)** Тема 1: 1-3 Тема 2: 1-3 Тема 3: 1-5	1-15	1-15	1-23
ИДК-УК-4	**Раздел 3 (зачет 3)** Тема 1: 1-3 Тема 2: 1 Тема 3: 1-4	1-10	1-10	1-22
	Экзамен	1-22	1-19	1-12

1.3. Объем дисциплины и распределение часов по темам

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость	504	504
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости):	256	32
- занятия лекционного типа (Лек)	-	-
- занятия семинарского типа (Сем)	252	28
- промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа (СР)	248	472
Курсовая работа		
Форма промежуточной аттестации	3 зачета, 1 экзамен	3 зачета, 1 экзамен

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Раздел 1. Грамматика 1. Имя существительное, местоимения	55	-	28	27
2. Глаголы	55	-	28	27
3. Причастия, союзы, предлоги	55	-	28	27
Раздел 2. Устная речь 1. Тема «Семья»	55	-	28	27
2. Тема «Мой рабочий день»	55	-	28	27
3. Тема «Мой город»	55	-	28	27
Раздел 3. Коммуникативные навыки 1. Порядок слов в предложениях	55	-	28	27
2. Особенности косвенной речи	55	-	28	27
3. Деловое общение. Научные коммуникации	60	-	28	28
ВСЕГО:	500	-	252	248

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Раздел 1. Грамматика 1. Имя существительное, местоимения	55	-	3	52
2. Глаголы	55	-	3	52
3. Причастия, союзы, предлоги	55	-	3	52
Раздел 2. Устная речь 1. Тема «Семья»	55	-	3	52
2. Тема «Мой рабочий день»	55	-	3	52
3. Тема «Мой город»	55	-	3	52
Раздел 3. Коммуникативные навыки 1. Порядок слов в предложениях	55	-	3	52
2. Особенности косвенной речи	55	-	3	52
3. Деловое общение. Научные коммуникации	60	-	4	56
ВСЕГО:	500	-	28	472

1.4 Тематический план изучения дисциплины (темы занятий семинарского типа)

Раздел 1. Грамматика

1. Имя существительное, местоимения

Словообразование. Единственное и множественное число имен существительных. Имя существительное в функции определения. Особенности использования местоимений. Чтение текста с целью выявления грамматических конструкций по теме.

2. Глаголы

Видовременные формы глаголов в иностранном языке. Неличные формы глаголов. Модальность. Сравнительный анализ грамматического явления с особенностями родного языка.

3. Причастия, союзы, предлоги

Особенности перевода причастий и причастных оборотов. Союзные и бессоюзные способы образования сложных предложений. Типы условных предложений. Особенности использования предлогов. Формирование навыков практического использования изученных грамматических конструкций (в отдельном предложении, в диалогической и монологической речи).

Раздел 2. Устная речь

1. Тема «Семья»

Описание особенностей коммуникационного фрейма. Понимание основного содержания учебного тематического текста и запрашиваемой информации по теме. Детальное понимание текста.

2. Тема «Мой рабочий день»

Описание особенностей коммуникационного фрейма. Понимание основного содержания учебного тематического текста и запрашиваемой информации по теме. Детальное понимание текста.
Говорение по теме.

3. Тема «Мой город»

Описание особенностей коммуникационного фрейма. Понимание основного содержания учебного тематического текста и запрашиваемой информации по теме. Детальное понимание текста. Аудирование.

Раздел 3. Коммуникативные навыки

1. Порядок слов в предложениях

Порядок слов в различных типах предложений. Влияние интонирования на формирование коммуникативных навыков. Чтение текста с целью его последующего обсуждения

2. Особенности косвенной речи

Косвенные вопросы, просьбы и команды. Согласование времен и косвенная речь в повествовательных предложениях. Обсуждение заданной темы.

3. Деловое общение. Научные коммуникации

Коммуникативные навыки в письменной речи. Деловая корреспонденция. Сообщения. Структура и типы деловых писем. Контракт и его пункты: знакомство и обсуждение. Особенности научных коммуникациях в международных коллаборациях. Формирование навыков письменных коммуникаций. Диалоги в научно-исследовательской работе (диалог-расспрос, диалог-убеждение, диалог-обмен мнениями).

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы: конспектирование первоисточников и другой учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с тестами и вопросами для самопроверки; подготовка к зачету или экзамену.

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов по данной дисциплине (в библиотеке вуза); учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке вуза; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах вуза, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

Формы самостоятельной работы студентов по темам

Разделы и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Раздел 1. Грамматика	
1. Имя существительное, местоимения	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену
2. Глаголы	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену
3. Причастия, союзы, предлоги	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля,

	подготовка к зачету, экзамену
Раздел 2. Устная речь	
1. Тема «Семья»	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену
2. Тема «Мой рабочий день»	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену
3. Тема «Мой город»	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену
Раздел 3. Коммуникативные навыки	
1. Порядок слов в предложениях	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену
2. Особенности косвенной речи	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену
3. Деловое общение. Научные коммуникации	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к зачету, экзамену

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания

научных трудов, технику научной работы, работы со специализированным программным обеспечением, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Занятия семинарского типа в значительной степени ориентируются на применение полученных во время лекции знаний, на отработку и систематизацию предметных и общеучебных способов деятельности (умений), способов оптимального поиска и переработки информации. Самостоятельные работы студентов с использованием опорных методических материалов (методические рекомендации, методические указания, тетради на печатной основе, инструкции, алгоритмические предписания в содержании информационных технологий и др.) задают ориентировочную основу учебной деятельности, позволяют оперативно корректировать их работу, оказывать индивидуальную помощь и поддержку, совершенствовать ее качество. Все это в конечном итоге позволяет на основе оперативной обратной связи повысить управляемость учебным процессом.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия семинарского типа

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку

преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам.

Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии семинарского типа преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Занятие семинарского типа заканчивается подведением итогов. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Практические советы по подготовке презентации, доклада

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

– сообщать новую информацию; использовать технические средства;

– хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;

– четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной дисциплины:

– подготовка к семинарским занятиям;

– изучение тем в рамках самостоятельной работы;

– выполнение контрольных и творческих заданий;

– подготовка и сдача зачета (и/или экзамена).

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на приобретение навыков применения теоретических знаний на практике.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный или ориентировочный, исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выпол-

нения задания и прогнозирование возможных затруднений, проверка, оценка и самооценка полученных результатов. Структуру самостоятельной работы студенты не только должны знать, но и применять эти знания в своей деятельности.

Процесс изучения учебного предмета можно рассматривать как последовательное погружение студента в содержание изучаемого материала под "весом" собственных знаний. Однако в нем выделяются три этапа, качественно различных по своим задачам и видам выполняемых действий.

1-вый этап Рассмотрение выделенных компонентов текста учебной литературы. Задача: понять все, что бросается в глаза и легко запоминается, и разделить текст на интересное, главное и второстепенное.

На этом этапе не требуется прилагать усилия для заучивания чего-либо. Обозревается весь учебный предмет, но пропускаются не только подробности, а даже большая часть текста. Процесс изучения начинается ознакомлением со структурой учебного материала. Она анализируется на протяжении этапа все подробнее и подробнее вплоть до первого продумывания категориального аппарата.

Перелистывать материал нужно внимательно, не пропуская страниц. Полезно задерживаться на интересном, но не останавливаться надолго, не прилагать ощутимых усилий для запоминания увиденного и прочитанного, но пытаться сопоставить его с тем, что уже знакомо, и понять его смысл. Если не получилось, то, не задерживаясь, нужно идти дальше. После того как выписаны термины и определения, следует пролистать учебник еще раз и прочесть вслух, четко произнося слова, все термины и их определения. Это поможет научиться правильно произносить новые слова.

2-й этап. Беглое чтение всего учебного материала. Задача: понять все что можно понять, не углубляясь в тщательный разбор, основное внимание уделяя теоретической части материала.

На этом этапе выполняется, беглое сквозное чтение всей теоретической части учебного материала, чтобы выявить и понять основные категории, взаимосвязи между ними. Для выполнения поставленной задачи студентам рекомендуется:

Бегло два раза прочесть всю теоретическую часть. При этом читать только основной текст, при чтении нигде не задерживаться, непонятные места пропускать, не прилагать усилия для запоминания прочитанного, стараться следить только за основным смыслом, содержанием текста. Быстро прочтя все от начала до конца, студент не успеет забыть то, что было вначале, и представит себе общую картину.

После этого студент вдумчиво должен прочесть, еще один раз, отмечая на полях непонятные места трех степеней сложности.

К первой степени сложности относят материал, который можно понять при самостоятельном разборе, так как имеется достаточно информации в той же главе. Вторую степень сложности представляет материал, который тоже можно понять самостоятельно, но для этого нужно обращаться и к другим

главам учебника. К третьей степени сложности относится материал, заставляющий студента обратиться к другому источнику или к преподавателю, поскольку информации, найденной в учебнике, ему оказалось мало.

3-тий этап. Медленное чтение и разбор неясных вопросов. Задача: разобраться в сложном, материале, обратить внимание на взаимосвязи между понятиями. При этом выполняются следующие действия:

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов первой степени сложности. При необходимости пользоваться карандашом и бумагой. Читать все, ничего не пропуская.

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов второй степени сложности.

Для нахождения ответов на непонятные вопросы третьей степени сложности обратиться к дополнительной литературе или к преподавателю.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Болина, М. В. Английский язык для бакалавров. Ч. 1 : учебное пособие / М. В. Болина. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 308 c. — ISBN 978-5-4487-0809-1 (ч. 1), 978-5-4487-0810-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116760.html (дата обращения: 23.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум для бакалавров / Е. Е. Зорина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 c. — ISBN 978-5-4497-0996-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104881.html (дата обращения: 23.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/104881

Лицензионные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

– Microsoft Windows (лицензионное).

– Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

– Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

– Информационная справочная система и база данных «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/» (доступ по паролю) (отечественное производство)

– Студенческий информационно-справочный портал "ГарантОбразование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

– Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/ (доступ свободный);

– Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

– Открытые базы данных Минфина России https://www.minfin.ru/ru/opendata/ (свободно распространяемое).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)

4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Раздел 1. Грамматика

1. Имя существительное, местоимения

1) Как образуется множественное число следующих существительных; wife, foot, datum, man, lady, day?
2) Составьте предложения многозначными словами that, it, one.
3) В каком числе употребляются существительные после указательных местоимений?
4) Назовите личные и притяжательные местоимения.
5) С какими существительными употребляются much, many, little, few?

2. Глаголы

1) Поставьте глагол «speak» во все времена группы Simple.
2) Какие вспомогательные глаголы употребляются при постановке вопросов во временах группы Simple, Continuous, Perfect Active?
3) Начертите схему образования времен группы Perfect.
4) Чем отличается употребление времен в страдательном залоге от употребления в действительном?
5) Составьте предложения с глаголами should, would.
6) Какая форма глагола используется при образовании прошедшего неопределенного времени?
7) Назовите эквиваленты модальных глаголов can, may, must.
8) Какой вспомогательный глагол употребляется при образовании будущего неопределенного времени?

3. Причастия, союзы, предлоги
1) Какие предлоги являются предлогами места, а какие времени: in, on, at, between, near, under?
2) Назовите функции причастия I.
3) Назовите функции причастия II.
4) Назовите особенности перевода союзных придаточных предложений.
5) Назовите особенности перевода бессоюзных придаточных предложений.

Раздел 2. Устная речь
1. Тема «Семья»
1) Are American families different from Russian?
2) Ask about your friend's family?
3) What is your family like? What do you like doing together?

2. Тема «Мой рабочий день»
1) What is your working day like?
2) Speak about your "Working day".
3) What are your responsibilities?

3. Тема «Мой город»
1) What is your home town like? What do you like/dislike about your home town?
2) Can you prove the proverb "East or west, home is best"?
3) Can you imagine an English house? What modern conveniences do they have?
4) What are the sights of London?
5) Why do English people say "My home is may castle"?

Раздел 3. Коммуникативные навыки
1. Порядок слов в предложениях
1) Какой тип вопроса? Where do you live? Does he speak English?
2) Составьте предложение из данных слов: take, they, in, every day, talks, don't, part.

3) Поставьте ударение: interesting, to export, employee.

2. Особенности косвенной речи

1) Составьте предложения и переведите их в косвенную речь.

3. Деловое общение. Научные коммуникации

1) Написать деловое письмо: письмо-предложение, письмо-жалобу.
2) What kinds of contracts do you know? How many clauses are there in the contract?
3) Особенности научных коммуникаций в зарубежных англоязычных странах.
4) What are the benefits of avoiding bad manners at work?

Задания по контрольной работе для текущего контроля, указания по ее выполнению.

Контрольная работа по дисциплине «Иностранный язык» выполняется в форме реферата по выбранной теме. Реферат должен соответствовать принятым в институте «Правилам выполнения письменных работ», в том числе требованиям к оригинальности таких работ.

Реферат – это вид учебно-исследовательской работы, выполненной на актуальную тему в рамках профильной проблематики, отражающей основные направления исследования по данной дисциплине. В процессе работы над содержанием реферата должно быть осуществлено следующее – выбраны и проанализированы основные методологические подходы, теории и концепции по теме.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки реферата:

1.определить научные подходы, теории, концепции, в рамках которых наиболее логично рассмотреть сущность темы и ее основных категорий;

2. осуществить выбор литературы (зарубежной и отечественной), основываясь на которой можно раскрыть тему по заранее определенной логике ее представления;

3. подготовить структуру (план реферата), разворачивание которой отражало бы как основные позиции в рамках различных управленческих дискурсов, так и анализ современных практик по выбранной теме реферата;

4. разработать структуру реферата, которая включает основные составные части: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и источников, ссылки при цитировании обязательны;

5. подготовить введение, которое включает краткое обоснование актуальности темы реферата, которое отражает то или иное направление научных исследований;

6. подготовить основную часть, которая включает:

– описание значимых для темы научных теорий, взглядов, подходов, в рамках которых необходимо рассматривать тему; анализ базовых категорий;

– специфику становления, формирования, развития тех или иных управленческих процессов;

– анализ современного состояния, включая проблемы функционирования тех или иных аспектов управленческих практик;

7. подготовить заключение, которое включает резюмирование результатов работы в рамках темы реферата: краткое заключение об актуальности темы и изложение основных результатов, которые получены в процессе ее изучения;

8. обучающийся может получить консультации у преподавателя в связи с согласованием структуры реферата или методологических аспектов раскрытия выбранной темы.

Критерии оценивания реферата

– Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

– Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

– Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Выбор варианта контрольной работы для студентов осуществляется по начальной букве фамилии по ключу, предложенному в следующей таблице:

Начальная буква фамилии	Номер темы
А, Ж, Н, У, Щ	1, 7, 13, 16, 15
Б, З, О, Ф,Э	2, 8, 11, 14, 16
В, И, П, Х, Ю	3, 7, 9, 15, 12
Г, К, Р, Ц, Я	4, 10, 12, 16, 11
Д, Л, С, Ч	5, 11, 16, 13
Е, М, Т, Ш	6, 12, 10, 2

Темы для выполнения контрольных работ:

1. Традиционная семья в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
2. Типичный рабочий день менеджера в США и в Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
3. Лучшие города США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
4. Экономическое устройство США: коммуникационный фрейм, лексика.
5. Экономическое устройство Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
6. История развития экономики США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
7. Банк и его функции в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
8. Особенности делового этикета в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
9. Моя возможная командировка в США и Великобританию: коммуникационный фрейм, лексика.
10. Коммуникативные особенности научных исследований в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
11. Грамматические особенности английского языка. Существительные и местоимения
12. Грамматические особенности английского языка. Глаголы
13. Грамматические особенности английского языка. Причастия, союзы, предлоги
14. Особенности синтагмы в английском языке: порядок слов и интонации в предложении
15. Особенности косвенной речи английского языка
16. Особенности письменной речи в английском языке.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Оценочные средства промежуточной аттестации: Зачет 1. Раздел 1. Грамматика

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Как образуется множественное число следующих существительных; wife, foot, datum, man, lady, day?

2) Какие предлоги являются предлогами места, а какие времени: in, on, at, between, near, under?

3) Как образуется настоящее неопределенное время?

4) Назовите личные и притяжательные местоимения.

5) Какая форма глагола используется при образовании прошедшего неопределенного времени?

6) Какой вспомогательный глагол употребляется при образовании будущего неопределенного времени?

7) В каком числе употребляются существительные после указательных местоимений?

8) Поставьте глагол «speak» во все времена группы Simple.

9) Как образуется прошедшее продолженное время?

10) Как образуется будущее продолженное время?

11) Составьте предложение из данных слов: take, they, in, every day, talks, don't, part.

12) Какие слова-определители употребляются при образовании настоящего совершенного времени?

13) Как переводятся предложения на русский язык в прошедшем совершенном времени?

14) Какие существуют слова-определители будущего совершенного времени?

15) Назовите эквиваленты модальных глаголов can, may, must.

16) Как образуются степени сравнения прилагательных?

17) С какими существительными употребляются much, many, little, few?

18) Какие вспомогательные глаголы употребляются при постановке вопросов во временах группы Simple, Continuous, Perfect Active?

19) В чем различие предложения в действительном залоге от предложения в страдательном?

20) Преобразуйте предложения, стоящие в действительном залоге, в страдательный.

21) Начертите схему образования времен группы Perfect.

22) Чем отличается употребление времен в страдательном залоге от употребления в действительном?

23) Назовите функции причастия I.

24) Назовите функции причастия II.

25) Составьте предложения многозначными словами that, it, one.

26) Назовите особенности перевода союзных придаточных предложений.

27) Назовите особенности перевода бессоюзных придаточных предложений?

28) Какие слова-определители употребляются во временах группы Simple?

29) Назовите функции инфинитива в предложении.

30) Назовите особенности перевода инфинитивных оборотов.

31) Как переводят причастие I?

32) Какие способы перевода герундия существуют?

33) В чем состоит особенность согласования времен?

34) Составьте предложения с глаголами should, would.

По компоненте компетенций «Уметь»:

1.Переведите бессоюзные предложения на русский язык.

Our experts were sure the price would rise next year.

The cars you usually buy are very expensive.

We think it is better to cut taxes.

I am glad you are here.

2. Определите функцию Participle I в предложении, переведите предложения на русский язык.

Being very busy she couldn't attend the meeting.

Testing the equipment, inspectors gave some remarks.

The Annual Report was being written for the whole month.

When running a firm, the accountant must consider both the inflow and outflow of capital.

3. Определите функцию причастия Participle II в предложении, переведите предложения на русский язык.

The answer received from the Sellers surprised us.

Another problem raised at the talks is terms of payment.

Thirty loaded lorries were moving along the road.

One day they landed on a beautiful island covered with exotic trees.

4. Определите функцию инфинитива в предложении и переведите его на русский язык.

The amount to be paid includes the cost of packing.

She promised him to visit the exhibition.

I advise you to take more exercise.

To discuss a contract is half of the problem.

5. Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на перевод герундия и герундиальных оборотов.

By giving large orders far in advance he ensures for the producer a constant flow of production.

This problem is worth discussing.

6. Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на степени сравнения прилагательных.

Pepsi is just as popular as Coca Cola.

The best meal I have ever had was in France.

It is the second most profitable company in the world.

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

Переведите текст письменно и выполните задания к тексту:

Hello, I'm Peter and this is my wife Julia. I'm about forty already. I'm a businessman and not very bad one, I hope. I have a great deal of work to do every day. I usually get up at six, do some exercises and go to my office. I never come back before ten o'clock at night, so I don't see much of my family.

Julia is thirty seven. She steel attractive with her black hair and blue eyes. She is kind, gentle, very practical and full of common sense. Julia is a hose wife. She looks after the house and the family.

We have two children: a son and the daughter. Our sons name is Pete. He is 19. He is very clever young man. He works in the design office. He is very out door person and an excellent sportsman. When he has a chance he takes his bike for a run in the country all just goes to the local stadium.

Peter has a number of friends and a beautiful girl-friend, Pauline by name. Pauline studies at teachers training college. Peter and Pauline often go out for the evening to the cinema or else, they go skating to the local skating rink. Both Pete and Pauline are very friendly and sociable. Sometime Pete takes Pauline to a café where they meet some of their friends and sit and chat for an hour or so and sometimes they go dancing at the disco. Pete is very fond of Pauline. They are go to get married in a year.

Peter's sister, Alice, is a lovely, quiet, serious girl. She goes to school. She is a bright girl and does there well at school. Alice read a lot. She is interested a literature. She takes lessons of drawing at our art school because she is good a drawing.

Julia's mother, grandma, as the children call her, also lives with us. She is in her late sixties. Her kind face is wrinkled, her hair is gray, but she is quite young and spirit. She likes reading and gardening. She is a very active person. Either she is making something or mending something.

She is extremely generous, but not very tolerant with the people who don't agree with her.

So, as you can see, ours is a very happy family.

1) Ответьте на следующие вопросы письменно:

1.Where does Peters son work?

2. How does Julia look like?

2) Замените подлежащие выраженные существительным личным местоимением:

1. John learns English

2. My friends arrived at nine o'clock.
3. Ann likes her work

3) Заполните пропуски соответствующей формой глагола to be (Present):

1. The boy… ten years old
2. The students… busy today
3. My sister and I… students

4) Заполните пропуски соответствующими предлогами места:

Near, on, in, at, between, under

1. We start work… 9 o'clock
2. The cat is… the chair
3. The hotel… my office

5) Заполните пропуски соответствующей формой глагола to be (Present):

1. Her mother and father…pensioners
2. The girl…15 years old
3. It warm ...today

6) Замените подлежащие выраженные существительным личным местоимением:

1.Her parents live in the country
2. His girlfriend is a very good cook
3. Pete likes the mountains

4.3.2 Оценочные средства промежуточной аттестации: Зачет 2. Раздел 2. Устная речь

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Are American families different from Russian?
2) Ask about your friend's family?
3) What is your family like? What do you like doing together?
4) Составьте вопросы для интервью о рабочем дне друга.
5) What is your working day like?
6) Speak about your "Working day". What are your responsibilities?
7) Какая лексика необходима для рассказа о своем выходном дне?
8) Can you write down the plan for your weekend?
9) What do you like doing at the weekend? What do you do on holiday?
10) Какая лексика необходима вам, чтобы провести экскурсию по городу?
11) What is your home town like? What do you like/dislike about your home town?

12) Can you prove the proverb “East or west, home is best”?

13) Can you imagine an English house? What modern conveniences do they have?

14) What are the sights of London?

15) Why do English people say “My home is may castle”?

По компоненте компетенций «Уметь»:

1) Составьте на английском языке список достопримечательностей Лондона.

2) Why is fast food popular in America?

3) What parts does the United Kingdom consist of? What is typical of the British?

4) Написать список наиболее важных слов по теме «США».

5) What are the main types of business in the USA.

6) Can you find the cheapest and the most profitable way to develop a new product?

7) What kind of country is the USA? What is the Federal Government made of?

8) What is the guarantee period for the goods? Who is responsible for correcting or replacing the defects during the guarantee period?

9) What role do fairs and exhibitions play in business? What exhibition/flair did you visit last?

10) What plant would you like to visit? What shops are you interested in first?

11) What is a market economy? What are the advantages and disadvantages of the market economy?

12) What is the role of money? What is changing interest rate used for?

13) What would you do if your company went bankrupt?

14) What would you have done, if you had been the manager that time?

15) What is money? What is the role of money? What is services can banks offer?

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

Переведите текст письменно и выполните задания к тексту.

MY WORKING DAY.

Hi! My name is Melanie. I'd like; to tell you a few words about my working day. I am ал early- riser. My day usually starts at 6.20 a.m. I get up, dress and go running around my house; After taking a hot and then cold shower I have breakfast. I have a small, breakfast as I don't like eating-much in the morning, just a cup. of peppermint tea and a cake.

At half past seven I catch a bus and it takes me 30 minutes to get to work. I

work as a sound engineer assistant in a big recording studio. I work here every

other day. My usual tasks are to prepare the equipment, to check the sound, to

meet actors or musicians.

Once when we were recording an advertisement they used me instead of one of their actresses. That was an exciting experience. I am quite busy at work as a rule, but I always have a break for a sandwich and a cup of cacao or milk at lunchtime. I leave the studio at five, sometimes my friend gives me a lift or we go to a restaurant to have something tasty. My favourite restaurant is Japanese. 1 adore all those wonderful, I' d say magic dishes.

On Tuesdays and Fridays I go to the. gym to do sport or just play table tennis. I am pretty good at tennis so I always win, At weekends I play the drums in a band, and although it's very difficult I like it. Sometimes I work with Crisis. Last year I read George Orwell's "Down And Out In Paris And London" and now I am interested in working with the homeless. Usually I am on vegetable duty, peeling potatoes, parsnips and carrots, then I do the washing up.

I.Ответьте на следующие вопросы письменно:

1. Is Melanie busy at work?
2. What does she have for a break?

II. Задайте общие вопросы.

3. Your friends has missed the train.
4. She is driving a car now.
5. Last year they planted trees in the park.

III. Поставьте следующие предложения в отрицательную форму

6. They met at the park gates.
7. She has bought a new dress.
8. The manager often signs many documents.

IV. Заполните пропуски соответствующими вопросительными словами

9. ..... did they come? At 5 o’clock yesterday.
10. ..... are you reading&
11. ..... ld is she?

V. Ответьте на следующие вопросы письменно:

12. When does Melanie leave studio?
13. What does she do at weekends?
14. Sometimes my friends give me a lift?

VI. Задайте общие вопросы.

15. It is not very convenient to me.
16. They had an appointment at 10 a.m.

17. We usually enclose catalogues with the letter.

VII. Поставьте следующие предложения в отрицательную форму

18. The tourist will arrive next week.
19. He can speak French.
20. She is speaking on the phone now.

VIII. Заполните пропуски соответствующими вопросительными словами

21. ..... do they work?
22. ..... is she crying?
23. ..... does it costs?

Оценочные средства промежуточной аттестации: Зачет 3. Раздел 3. Коммуникативные навыки

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Какой тип вопроса? Where do you live? Does he speak English?

2) Поставьте ударение: interesting, to export, employee.

3) Как составить предложения и перевести их в косвенную речь?

4) Как написать деловое письмо: письмо-предложение, письмо-жалобу?

5) What kinds of contracts do you know? How many clauses are there in the contract?

6) Особенности научных коммуникаций в зарубежных странах.

7) What are the benefits of avoiding bad manners at work?

8) Порядок слов в предложениях

9) Ритм, пауза и ударение в предложениях

10) Интонирование

По компоненте компетенций «Уметь»:

About interviews

Once the company has obtained the resumes and completed forms of the candidates, the next step is to compare them. This can be a lengthy process, trying to match the attributes of the applicants to the post. Some CVs and forms will be discounted straight away because, for example:

- they are badly written, perhaps they have poor spelling and are untidy
- The applicants qualifications may be inadequate for the post
- The applicant may be too old or 100 young

These applicants will be sent letters informing them that they were unsuccessful in their application. Of the CVs and application forms remaining, a «short» list will be drawn up. This is a list of the applicants seen as best suited for the post. Letters will be sent to those listed, them for interview on a certain date. At the same time the company will usually send for references.

The interview is the major way the companies assess whether a candidate is suitable for a particular post. It allows the company to make a judgment on:

-The candidates personality (will he fit into the company and be able to mix with the other stuff?)

- The ability of the candidate to communicate
- Whether the information on the CV or application from is correct

It also gives the candidate the chance to find out more about the company, such as the working conditions, hours of work, pay and training.

HERE ARE A FEW DO's AND DON'TS FOR THE INTERVIEWED :

1. Don't be late for the interview.
2. Be neatly dressed.
3. Listen to the questions asked attentively.
4. Don't be surprised by a few simple questions at the beginning such as, for example, how you travelled to the interview.
5. Answer all the questions to the point.
6. Don't be too laconic in your answers.
7. Don't be afraid of giving your own views and opinions.
8. Be calm and polite during the interview.

Прочитайте текст и ответьте на вопрос:

1. Which is the role of interview for companies?

A. To have the list of applicants
B. The chance to find out more about the company
C. Listen to the questions
D. The major way the companies assess if a condidate is suitable for the post.

Выберите вариант завершения предложения, соответствующий содержанию текста:

2. Letters will be sent…

A. To help the company to conclude contracts.
B. Inviting for interview on a certain date.
C. To be profitable.
D. To invite to visit the presentation

Подберите английский эквивалент слову, данному в скобках:

3. At the same time the company will usually send for (рекомендациями)

A. Personality
B. References
C. Application
D. Training

4. It also gives the candidate the chance (узнать) more about the company.

A. Know
B. Learn
C. Read
D. Find out

Выберите правильный вариант ответа.

5. When we had a tire, the insurance company paid the cost of the____

A. Policy
B. Injury
C. Cover
D. Damage

6. If you need more information,____the company website

A. Browse
B. Collect
C. Share
D. Store

7. Employees say that they get more job¬¬____when they are able to use their own initiative in their work

A. Pay
B. Satisfaction
C. Loyalty
D. Seniority

Выберите форму сказуемого

8. Definite steps towards economic integration____with the formation of the European Coal and Steel Community last month.

A. Were taken
B. Take
C. Has been taken
D. Took

9. If they ____the guarantee period, we will buy their equipment.

A. Extended
B. Has extended
C. Will extend
D. Extend

10. I think, the software____on any PC.

A. Ran
B. Has run
C. Runs
D. Will run

<u>По компоненте компетенций «Владеть навыками»:</u>

I. Business in the USA may be organized as one of the following forms:

- Individual business
- General partnership
- Limited partnership
- Alien corporation

An individual business is owned by one person.

A general partnership has got several owners. They all are liable for debts and they share in the profits.

A limited partnership has got at least one general owner and one or more other owners. They have only a limited investment and limited liability.

A corporation is owned by persons, called stockholders. The stockholders usually have certificates showing the number of shares which they own. The stockholders elect a director or directors to operate the corporation. Most corporations are close corporations, with only a few stockholders. Other corporations are owned by many stockholders who buy and sell their shares at will.

Usually they have little interest in management of the corporations.

Alien corporations are corporations of foreign countries.

All the corporations are to receive their charters from the state authorities. The charters state all the powers of the corporation. Many corporations try to receive their charters from the authorities of the State of the Delaware because, though they operate in other states. They prefer the State of the Delaware because the laws are liberal there and the taxation is rather law. Such corporations, which receive their charters from an outside state are called foreign corporations.

All the corporations require a certificate to do business in the state where they prefer to operate.

Прочитайте текст и ответьте на вопрос:

1. How many owners has a limited partnership got?

a. One person
b. One general owner and one or more other owners
c. One general owner
d. More

Выберите вариант завершения предложения, соответствующий содержанию текста:

2. The stockholders usually have…

a. Cash
b. Certificates
c. Debts
d. Credit cards

Подберите английский эквивалент слову, данному в скобках:

3. They are all (ответственны) for debts and they share in the profit

a. Have
b. Liable
c. Profitable
d. Responsible

4. The charters state all the (полномочия) of the corporation.

a. Rights
b. Obligations
c. Money

d. Powers

Выберите правильный вариант ответа:

5. To be sure of being polite to people, it is best to follow the rules of____

a. Contact
b. Etiquette
c. Organization
d. Relationship

6. New products didn't sell well and the company lost____ to its competitors

a. Distribution
b. Demand
c. Market share
d. Finance

7. Banks, financial services and consultancy businesses all belong to the____sector.

a. Industrial
b. Service
c. Manufacturing
d. Activity

Выберите форму сказуемого:

8. The manager___just spoken to his partners.

a. Would
b. Has
c. Had
d. Having

9. "The dog ate my homework!" said Ivan.

Ivan said the dog___his homework

a. Was eating
b. Had eaten
c. Has eaten
d. Eats

10. If you ___helped me, I would never have finished on time

a. Hadn't
b. Haven't
c. Don't
d. Will not

II.Составьте рассказ, используя указанные ниже клише (на выбор преподавателя):

1. Some expressions to be used while rendering the text…
2. The article is headlined …
3. The headline (title) of the article is …

4. The author of the article is (The article is authored by) …
5. The article is written by …
6. It is (was) published in …
7. The man idea of article is …
8. The article is about …
9. The article is devoted …
10. The article deals with …
11. The article touches upon …
12. The purpose of the article is to give the reader some information on …
13. The author starts by telling the readers (about, that) …
14. The author writes (states, stresses, thinks, points out) that …
15. The article describes …
16. According to the text …
17. Further the author reports (says) that … . The article goes on to say that …
18. The article ends with …
19. The author comes to the conclusion …
20. In conclusion the author …
21. At the end of the article …
22. I found the article interesting (important, dull, of no value, too hard to understand)

Оценочные средства промежуточной аттестации: Экзамен

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Какие слова-определители употребляются при образовании настоящего совершенного времени?

2) Как переводятся предложения на русский язык в прошедшем совершенном времени?

3) Какие существуют слова-определители будущего совершенного времени?

4) Назовите эквиваленты модальных глаголов can, may, must.

5) Как образуются степени сравнения прилагательных?

6) С какими существительными употребляются much, many, little, few?

7) Какие вспомогательные глаголы употребляются при постановке вопросов во временах группы Simple, Continuous, Perfect Active?

8) В чем различие предложения в действительном залоге от предложения в страдательном?

9) Преобразуйте предложения, стоящие в действительном залоге, в страдательный.

10) Начертите схему образования времен группы Perfect.

11) Чем отличается употребление времен в страдательном залоге от употребления в действительном?

12) Назовите функции причастия I.

13) Назовите функции причастия II.

14) Составьте предложения многозначными словами that, it, one.

15) Назовите особенности перевода союзных придаточных предложений.

16) Назовите особенности перевода бессоюзных придаточных предложений?

17) Какие слова-определители употребляются во временах группы Simple?

18) Назовите функции инфинитива в предложении.

19) Назовите особенности перевода инфинитивных оборотов.

20) Как переводят причастие I?

21) Какие способы перевода герундия существуют?

22) В чем состоит особенность согласования времен?

По компоненте компетенций «Уметь»:

1) Are American families different from Russian?

2) Ask about your friend's family?

3) What is your family like? What do you like doing together?

4) Составьте вопросы для интервью о рабочем дне друга.

5) What is your working day like?

6) Speak about your "Working day". What are your responsibilities?

7) Какая лексика необходима для рассказа о своем выходном дне?

8) Can you write down the plan for your weekend?

9) What do you like doing at the weekend? What do you do on holiday?

10) Какая лексика необходима вам, чтобы провести экскурсию по городу?

11) What is your home town like? What do you like/dislike about your home town?

12) Can you prove the proverb "East or west, home is best"?

13) Какой тип вопроса? Where do you live? Does he speak English?

14) Поставьте ударение: interesting, to export, employee.

15) Составьте предложения и переведите их в косвенную речь.

16) Написать деловое письмо: письмо-предложение, письмо-жалобу.

17) What kinds of contracts do you know? How many clauses are there in the contract?

18) Особенности коммуникаций в сфере научных исследований в зарубежных странах.

19) What are the benefits of avoiding bad manners at work?

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

1.Переведите текст письменно и выполните задания к тексту:

Hello, I'm Peter and this is my wife Julia. I'm about forty already. I'm a businessman and not very bad one, I hope. I have a great deal of work to do every day. I usually get up at six, do some exercises and go to my office. I never come back before ten o'clock at night, so I don't see much of my family.

Julia is thirty seven. She steel attractive with her black hair and blue eyes. She is kind, gentle, very practical and full of common sense. Julia is a hose wife. She looks after the house and the family.

We have two children: a son and the daughter. Our sons name is Pete. He is 19. He is very clever young man. He works in the design office. He is very out door person and an excellent sportsman. When he has a chance he takes his bike for a run in the country all just goes to the local stadium.

Peter has a number of friends and a beautiful girl-friend, Pauline by name. Pauline studies at teachers training college. Peter and Pauline often go out for the evening to the cinema or else, they go skating to the local skating rink. Both Pete and Pauline are very friendly and sociable. Sometime Pete takes Pauline to a café where they meet some of their friends and sit and chat for an hour or so and sometimes they go dancing at the disco. Pete is very fond of Pauline. They are go to get married in a year.

Peter's sister, Alice, is a lovely, quiet, serious girl. She goes to school. She is a bright girl and does there well at school. Alice read a lot. She is interested a literature. She takes lessons of drawing at our art school because she is good a drawing.

Julia's mother, grandma, as the children call her, also lives with us. She is in her late sixties. Her kind face is wrinkled, her hair is gray, but she is quite young and spirit. She likes reading and gardening. She is a very active person. Either she is making something or mending something.

She is extremely generous, but not very tolerant with the people who don't agree with her.

So, as you can see, ours is a very happy family.

1) Ответьте на следующие вопросы письменно (на выбор преподавателя):

1. Does Julia work?
2. What do Pete and Pauline do in their free time?

2) Замените подлежащие выраженные существительным личным местоимением:

1. The work is exciting
2. The director is in the office.
3. My parents are on pension

3) Заполните пропуски соответствующей формой глагола to be (Present):

1. Her mother and father…pensioners
2. The girl…15 years old
3. It warm ...today

4) Заполните пропуски соответствующими предлогами места:

Near, on, in, at, between, under

1. … 10 days the Balance shoot will be ready
2. The talks started…time
3. I come home … 2 o'clock

2. Federal Reserve System of the US

Federal Reserve System of the USA is the central banking system of the United States of America, set up by the Federal Government in 1913. On account of the vast area of the country, and the greater difficulties of travelling at the time, the country was divided into twelve Federal Reserve Districts (FRD).

There are also twenty five branches of the Federal Reserve Banks (FRB) to serve particular areas within it district. The activities off the FRB are coordinated through The Federal Reserve Board of Governors in Washington. The Board exercises general supervision over the FRB.

The FRB hold the reserves of the member banks, i.e. the commercial banks which are members of the Federal Reserve System. The FR Banks supply the member banks with currency if necessary and act to them as lenders by rediscounting bills. The board determines the reserve requirements of the commercial banks. The Board too really determines discount rates. The Board discount rate corresponds in nature to the English Bank rate, through the Federal Reserve Banks do not always have the same discount rate.

The Federal Reserve System, in collaboration with the Government of the USA, determines monetary policy and, aided by the Federal Reserve Banks, carries it out.

All national banks must be members of the Federal Reserve System. Incorporated state banks including commercial banks, mutual saving banks, may also join the system.

Incorporated state banks are those which have a charter from the state to act as an individual.

Mutual saving banks are saving banks owned by their depositors. Industrial banks make loans for the purchase of manufacture of industrial products.

Прочитайте текст и ответьте на вопрос :

5). What functions do the Federal Reserve banks perform?

a. Coordinate Federal Government
b. Exercises general supervision
c. Set up companies
d. Hold the reserves of the member banks

Выберите вариант завершения предложения, соответствующий содержанию текста:

6) Mutual saving banks are saving banks

a. Owned by their depositors
b. Pay by the government

c. Joined
d. Set up trust companies

Подберите английский эквивалент слову, данному в скобках:

7) The Board (учетная ставка) corresponds in nature to the English bank rate.

a. Tax
b. Profit
c. Discount rate
d. Income

8) The Federal Reserve System determines (денежно-кредитную политику).

a. Tax Policy
b. Monetary policy
c. Home policy
d. Time

Выберите правильный вариант ответа:

9) Bill Sorter, a finance manager, has…for a team of 12 accountants.

a. Diversification
b. Responsibility
c. Role
d. Activity

6. We …a football club, so our company name is the players shirts.

a. Sell
b. Sponsor
c. Offer
d. Launch

10) Advertising companies need good staff.

a. Discovery
b. Traditional
c. Radical
d. Creative

Выберите форму сказуемого:

11) I'll send you text message when I ….name

a. Will get
b. Would get
c. Got
d. Get

12) I left my wallet here; Frank said he….his wallet there.

a. Had left
b. Leaves
c. Has left
d. Would leave

4.4. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Эта оценка должна учитывать результаты опроса.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Система критериев оценивания, принятая в УИФР, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, продвинутый.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Навыки	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному	Студент готов решать практические зада-

	количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	чи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая

		при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в методических материалах вуза «Положение об организации, формах и методах оценки качества освоения основной образовательной программы».

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

При проведении учебных занятий преподаватели обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Выбор методов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью (учебные столы, стулья) и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (учебная доска, компьютер, видеопроектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением.

Состав помещений, оборудования и технических средств обучения, необходимых для реализации дисциплины

№	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения помещения
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполне-	Учебные столы и стулья; Учебная доска; Компьютер демонстрационный с монитором;

	ния курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Проектор демонстрационный (мультимедийный); Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.
2	Компьютерный класс	Компьютерные столы и стулья; Компьютер демонстрационный с монитором; Компьютеры с мониторами; Звукоусиливающее оборудование, Наушники индивидуальные.
3	Помещение для самостоятельной работы	Учебные столы и стулья; Компьютеры с монитором с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института; Проектор демонстрационный; Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 1 от 25.08.2025	Утверждение рабочей программы в связи с введением ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)