

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
 Проректор
 по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 29 » 04 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

Направление подготовки **38.04.01 Экономика**

Программа подготовки **Экономика фирмы**

Уровень высшего образования **магистратура**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
2	2 / 72		18		54	Зачет
Итого	2 / 72		18		54	Зачет

Владимир 2015

ВВЕДЕНИЕ

Программа призвана обеспечить прозрачность требований к формированию коммуникативных умений на иностранном языке

В основе Программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

Задачи обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);

- формирование умений построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);

- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);

- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);

- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция)

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;

- развитие когнитивных и исследовательских умений;

- развитие информационной культуры;

- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» включена в базовую часть Учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, программе подготовки «Экономика фирмы».

Дисциплина «Деловой иностранный язык» обеспечивает достижение необходимого уровня развития иноязычной коммуникативной компетентности; формирует мотивацию и установку на использование полученных знаний и умений в профессиональной коммуникации и в целях профессионального самообразования.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются знания грамматических структур иностранного языка; лексических единиц на иностранном языке по своему направлению подготовки; иноязычных речевых структур, наиболее часто употребляемых в устной и письменной профессиональной речи; особенностей функциональных стилей, основ теории перевода – эквивалент и аналог, переводческие трансформации, контекстуальные замены, многозначность слов и т. д.; правил

коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного профессионального общения (в пределах программы).

Дисциплина увязана с такими основными курсами как: «Микроэкономика», «Экономика фирмы», поскольку основные термины данных дисциплин относятся в большей степени к будущей профессиональной деятельности выпускника, в связи с этим целесообразно изучить и их иностранный эквивалент.

Знания, полученные в рамках изучения дисциплины, могут быть применены при выполнении научно-исследовательских работ и написании выпускной квалификационной работы в части использования зарубежных источников литературы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом специфики иноязычной культуры;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).

Уметь:

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;

- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном; диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

Владеть:

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;

- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;

- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научно- популярных и публицистическ их текстов по профилю специальности.	2	1 – 4		4			14		2 (50%)	рейтинг- контроль 1
2	Основные виды и формы перевода: полный письменный перевод и его оформление, реферативный перевод, аннотационный перевод, консультативны й перевод.	2	5-8		4			14		2 (50%)	
3	Деловая переписка. Структура делового письма. Виды деловых писем.	2	9-13		4			14		2 (50%)	рейтинг- контроль 2

4	Устная коммуникация в деловой, профессиональной и научной сфере. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов. Написание аннотации к магистерской диссертации.	2	14-18	6			12		3 (50%)	рейтинг-контроль 3
Всего				18			54		9 (50%)	зачет

ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПО ВИДАМ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание курса «Деловой иностранный язык» базируется на оригинальных иностранных источниках (аутентичные учебные материалы, научные статьи, периодика, Интернет) по профилю профессиональной ориентации магистранта. На основе вышеуказанных источников совершенствуются необходимые речевые навыки и умения в различных видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, изложение содержания и письмо). На основе тех же учебных материалов совершенствуются, расширяются и углубляются необходимые знания и умения в области фонетики, лексики, грамматики.

Совершенствование владения грамматическим материалом (морфология, синтаксис, словообразование, сочетаемость слов), а также активное усвоение наиболее употребительной научно-профессиональной лексики и фразеологии иностранного языка происходит в процессе письменного и устного перевода с иностранного языка на русский язык.

Говорение:

В целях достижения профессиональной и деловой направленности устной речи умения и навыки говорения и аудирования должны развиваться во взаимодействии с умениями и навыками чтения. Обучающийся в магистратуре должен уметь:

- подвергать критической оценке точку зрения автора;

- делать выводы о приемлемости или неприемлемости предлагаемых автором решений;
- сопоставлять содержание разных источников по данному вопросу, делать выводы на основе информации, полученных из разных источников о решении аналогичных задач в иных условиях.

Основное внимание следует уделять коммуникативности устной речи, естественно-мотивированному высказыванию в формах подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи.

Устное монологическое общение

В области монологической речи обучаемый должен продемонстрировать:

- умение логично и целостно как в смысловом, так и в структурном отношении выразить точку зрения по обсуждаемым вопросам;
- умение составить план и выбрать стратегию сообщения, доклада, презентации проекта по проблеме научного исследования;
- умение устанавливать и поддерживать речевой контакт с аудиторией с помощью адекватных стилистических средств.

Ситуации:

- официальные и неофициальные совещания, связанные с осуществлением научно - профессиональной деятельности;
- презентации на выставках, ярмарках;
- научные и профессиональные конференции, лекции, семинары.

Устное диалогическое общение

В области диалогической речи необходимо уметь:

- соблюдать правила речевого этикета в ситуациях научного диалогического общения;
- вести диалог проблемного характера с использованием адекватных речевых форм;
- аргументированно выражать свою точку зрения.

Полилог как средство научного общения предполагает:

- владение стратегией и тактикой общения в полилоге;
- умение выражать основные речевые функции в различных формах полилогического общения (дискуссия, диспут, дебаты, прения, творческие мастерские и т.д.).

Ситуации:

- собеседования, связанные с участием в конкурсе на получение гранта и т.д., предполагающие, как сообщение информации личного характера, так и представление профессиональных интересов;
- повседневное общение, непосредственно связанное с осуществлением научно-профессиональной деятельности;
- общение с коллегами (совещания, дискуссии, диспуты, дебаты);
- общение на научно-профессиональные темы (конференции, круглые столы).

Продуктивное письмо

Развитие навыков письма на иностранном языке рассматривается как средство активизации усвоения языкового материала. Обучающийся в магистратуре должен владеть навыками и умениями письменной научной речи, логично и аргументировано излагать свои мысли, соблюдать стилистические особенности соответствующего жанра и стиля.

Он должен уметь:

- излагать содержание прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата;
- составлять тезисы доклада, сообщение по теме исследования;
- составлять заявку на участие в научной конференции, зарубежной стажировке, получение гранта;
- вести научную переписку (в том числе через Интернет);
- писать научные статьи, соблюдая орфографические и морально-этические нормы научного стиля.

Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:

- планировать содержание и организацию научного текста в соответствии с целью общения, коммуникативными задачами, коммуникативной ситуацией, знаниями об адресате, и отражать его в виде плана, черновых записей, схем;
- писать краткий или подробный научный текст по плану;
- писать краткое сообщение на научную тему с использованием ключевых слов и выражений,
- соблюдать требования норм орфографии и пунктуации иностранного языка;
- правильно использовать лексический материал, включающий специальные термины;
- пользоваться словарями, правильно выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием;

- использовать грамматический материал, адекватный излагаемому в сообщении содержанию, употребляя грамматические формы в соответствии с нормами иностранного языка;
- последовательно и логично излагать содержание сообщения в предложении, абзаце, тексте, правильно употребляя связующие элементы для соединения компонентов текста;
- организовывать и оформлять текст в соответствии с нормами иностранного языка;
- использовать стилистическое оформление текста и регистр, соответствующие цели общения, характеристикам сообщения и адресата.

Ситуации:

- оформление документов в связи с участием в конференции, конкурсе на получение гранта, и т.д., с предоставлением информации как личного характера, так и представлением профессиональных интересов;
- написание заявлений, отчётов, докладов;
- написание рабочей и технической документации при осуществлении профессиональной деятельности: описание оборудования, пояснительные записки к проектам, и т.д.;
- написание документов инструктивного характера, связанных с осуществлением профессиональной деятельности;
- написание научных статей, докладов, тезисов.

Аудирование

Обучающийся в магистратуре должен:

- понимать звучащую аутентичную монологическую и диалогическую речь по профессиональной и научной проблематике;
- понимать речь при непосредственном контакте в ситуациях научного, делового и профессионального общения (доклад, интервью, лекция, дискуссия, дебаты).

Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:

- распознавать на слух звуки иностранного языка в речи по смыслоразличительным признакам;
- распознавать в речи значение многозначных языковых единиц по контексту;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц, употребляемых в звучащей речи, по контексту;

- распознавать информацию, передаваемую ритмико-интонационным оформлением звучащей речи;
- извлекать из звучащей речи информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;
- извлекать из звучащей речи информацию, отражающую оценочное мнение говорящего;
- извлекать из звучащей речи информацию, отражающую аргументацию;
- извлекать из звучащей речи имплицитно представленную информацию.

Ситуации:

- обмен информацией с коллегами по научной тематике;
- беседы и совещания, дискуссии, переговоры на научные темы;
- выставки, конференции, презентации, лекции;
- информационные сообщения в рамках научной тематики.

Чтение

Свободное, зрелое чтение предусматривает формирование умений вычленять опорные смысловые блоки в читаемом, определять структурно семантическое ядро, выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности, а также формирование навыка обоснованной языковой догадки (на основе контекста, словообразования, интернациональных слов и др.) и навыка прогнозирования поступающей информации.

Обучающийся в магистратуре должен:

- владеть умениями чтения аутентичных текстов научно-технического стиля (монографии, научные журналы, статьи, тезисы);
- владеть всеми видами чтения научно-технической литературы (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими различную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного;
- уметь варьировать характер чтения в зависимости от целевой установки, сложности и значимости текста.

Все виды чтения должны служить единой конечной цели – научиться свободно читать и понимать иностранный текст по специальности.

Критерием сформированности навыков чтения на протяжении курса может служить приближение темпа чтения про себя к следующему уровню: для ознакомительного чтения с охватом содержания на 70% – 500 печатных знаков в минуту; для ускоренного, просмотрового чтения – 1 000 печатных знаков в минуту.

Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:

- распознавать значение многозначных языковых единиц по контексту;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту;
- искать требуемую информацию по ключевым словам;
- понимать общее содержание фрагментов текста;
- прогнозировать содержание текста или его фрагментов по значимым компонентам: заголовкам и подзаголовкам, первым предложениям и т.д.;
- извлекать из прочитанного текста информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую оценочное мнение автора;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую аргументацию;
- извлекать из прочитанного текста имплицитно представленную информацию;
- пользоваться двуязычным и одноязычным словарём иностранного языка, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики.

Ситуации:

- чтение деловой переписки в пределах тематики, связанной с осуществлением научной деятельности;
- чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изученной профессиональной тематики.

Перевод

Устный и письменный перевод с иностранного языка на родной используется как одно из средств овладения иностранным языком, как наиболее эффективный способ контроля полноты и точности понимания содержания.

Обучающийся в магистратуре должен:

- владеть необходимым объемом знаний в области теории перевода: эквивалент и аналог, переводческие трансформации;
- иметь навыки компенсации потерь при переводе, контекстуальных замен, различать многозначность слов, словарное и контекстуальное значение слова, значения интернациональных слов в родном и иностранном языке и т.д.;
- уметь адекватно передавать смысл научно-технического текста с соблюдением норм родного языка;
- владеть навыками преобразования исходного материала, в том числе реферативного перевода научного текста;

- пользоваться двуязычными словарями, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики либо выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием.

Тематика научно-профессионального общения:

Тематическое наполнение курса определяется специальностью изучающих его студентов в рамках следующих модулей:

1. Достижения современной науки и техники. Роль международных конференций.
2. Морально-этические нормы в современном обществе. Научный этикет. Межкультурные особенности ведения научной деятельности.
3. Наука и образование: возможности карьерного роста молодого специалиста. Компетенции специалиста с Master и PhD.

При этом логическая последовательность тем соответствует порядку представления материала, который принят в систематическом курсе соответствующей дисциплины, что способствует связи языка с мышлением и выступает как дополнительный фактор мотивации при изучении иностранного языка.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

- Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.).
- Электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе.
- Интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми в УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях).
- Активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения – case method, лексико-грамматические тренинги).
- Проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point.
- Проведение круглых столов. Конференций.

- Встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей работе.
- Ролевые и деловые игры: проведение переговоров, собраний и заседаний по проблемам, связанным с ведением бизнеса.
- Имитация делового общения по телефону.
- Представление докладов и сообщений по заданной тематике.
- Работа с документацией и информационными материалами на английском языке.
- Написание деловых писем;

Указанные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой используются с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 40% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В рамках данной Программы рекомендуются использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

Рейтинговая система контроля.

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждой учебной темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;

- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных работ, устных опросов и проектов.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета по итогам семестра. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Формами текущего контроля (рейтинг-контроль) являются

1. Соответствующие тесты.
2. Контрольные работы по отдельным темам.
3. Составление служебных документов.
4. Написание докладов и публичных выступлений.
5. Проведение бесед и деловых игр.
6. Подготовка презентаций.
7. Составление аннотации/реферата к тексту профессиональной направленности
8. Перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности.

Рейтинги

Рейтинг-контроль 1. Модальные глаголы.

Рейтинг-контроль 2. Времена Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном залоге.

Рейтинг-контроль 3. Времена Indefinite, Continuous, Perfect в страдательном залоге.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ

Содержание зачёта

Письменная часть зачёта включает: лексико-грамматический тест

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.

2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

3. Составление делового документа.

Самостоятельная работа студентов

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана **обеспечить**:

1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;

2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;

3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;

4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи.

Задания для самостоятельной работы студентов:

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; чтение и перевод текстов; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; лексико-грамматические упражнения; составление диалогов по теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятий; внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке, составление деловых документов на иностранном языке.

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий):

1. Деловые контакты.
2. Деловая корреспонденция.
3. Заключение контракта.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать полученные знания при выполнении задания;

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный во внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными заданными преподавателем требованиями.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Мазурина О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке: учеб. пособие. - Москва: Проспект, 2015. - 104 с. - ISBN 978-5-392-16405-9.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html>
2. Нехаева Г.Б., Пичкова В.П. Английский язык для делового общения: учебник. – Москва: Проспект, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-392-16707-4.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html>
3. Хромова Т.И. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций: учебное пособие. -М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. - 41 с. - ISBN 978-5-7038-4034-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840344.html>
4. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день: учебное пособие. - Москва: Проспект, 2014. - 80 с. - ISBN 978-5-392-12158-8.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392121588.html>
5. Шляхова В. А. Английский язык для экономистов. - М.: Дашков и К, 2014. - 296 с. - ISBN 978-5-394-02222-7. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022227.html>

Дополнительная литература:

1. Акопян А.А. Англо-русский словарь / А. А. Акопян [и др.]; под ред. А. Д. Травкиной. - Москва: Проспект, 2014. - 640 с. - ISBN 978-5-392-10213-6.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392102136.html>
2. Английская грамматика в фокусе письма и речи. Ч. 1: учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1. Уровни В1-В2 / под ред. Т.В. Илкиной - М.: МГИМО, 2011. - 251 с. - ISBN 978-5-9228-0712-8. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807128.html>

3. Бексаева Н.А. Деловой английский: учеб. пособие. - М.: Флинта, 2012. - 204 с. - ISBN 978-5-9765-1409-6.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514096.html>

4. Денисенко А.О. Английский язык. Upgrade Your English. Ч. 1: учебник. В 2 ч. Ч. 1. - М.: МГИМО, 2011. - 227 с. - ISBN 978-5-9228-0696-1.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806961.html>

5. Десятова О.В. Деловая коммуникация на английском языке. I. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). Ч. 1: учебно-методич. комплекс. - М.: МГИМО, 2011. - 151 с. - ISBN 978-5-9228-0718-0.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807180.html>

6. Иванова Л.А., Кузнецова Т.И., Савина Т.Т. Обучение чтению экономической литературы на английском языке. В 4 ч. Ч.3: учеб.-метод. пособие. - М.: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2009. - 47 с.

http://www.studentlibrary.ru/book/bauman_0118.html

7. Койкова Т.И. Деловое общение: пособие по английскому языку. - Владимир: Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2007. - 104 с. - ISBN 5-89368-737-X.

<URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/1150/3/00449.pdf>>

8. Любимцева С.Н. Английский язык для студентов финансово-экономических вузов: начальный курс: учебное пособие по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение". - Изд. 2-е, испр. - Москва: Высшая школа, 2008. - 296 с. - ISBN 978-5-06-004970-1. (есть в библиотеке ВлГУ)

9. Полякова Т.Ю. и др. Английский язык для академической мобильности = English for Academic Mobility: учебник для студентов, преподавателей и администраторов технических университетов: учебно-методический комплекс для слушателей дополнительных курсов английского языка / под ред. Т. Ю. Поляковой. - Москва: Академия, 2013. - 255 с. - ISBN 978-5-7695-9501-1. (есть в библиотеке ВлГУ)

10. Тимошина А.А. Русско-английский словарь по экономике (с краткими пояснениями и перекрестными ссылками). - М.: Издательство Московского государственного университета, 2009. - 512 с. - ISBN 978-5-211-05407-3.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211054073.html>

Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

1. Программное обеспечение общего назначения MicrosoftOffice (Word, Excel, PowerPoint)

2. <http://abc-english-grammar.com>. Английский для всех. Изучение английского языка.
3. <http://breakthrough.ru>. Курс-самоучитель "Breakthrough" the Cool!
4. <http://efl.ru>. Английский язык из первых рук. Советы, статьи, развивающие игры, тесты, ссылки для изучающих английский язык, форум.
5. <http://elf-english.ru>. Онлайн курсы английского языка: разговорный и бизнес английский, подготовка к IELTS и Кембриджским экзаменам.
6. <http://english.language.ru>. Английский язык. Уроки, пособия, тесты, сленг, экзамены, для любознательных, Интернет гид, онлайн словарь МультиЛекс.
7. <http://english.mymcomm.net>. Интернет-сайт для изучающих и преподающих английский язык.
8. <http://english.ru>. Интернет-ресурсы по изучению английского языка. Курс "Деловое письмо". Тесты on-line. Обзоры.
9. <http://english5plus.narod.ru>. Разговорный английский язык
10. <http://englishforbusiness.ru>. Английский для бизнеса и карьеры. Деловая переписка. Составление резюме. Рекомендательные письма. Общение по телефону. Правила пунктуации. Собеседование. Электронные сообщения. Написание эссе.
11. <http://fluent-english.ru>. Учебный проект "Fluent English". Грамматика. Тесты. Учебные пособия и художественные книги.
12. <http://homeenglish.ru>. Английский язык для Вас. Грамматика, уроки, сленг, идиомы, двуязычные книги, учебные пособия.
13. <http://langua.nm.ru>. Все для изучения английского языка. Тематические ссылки на международные ресурсы Интернета для изучающих английский язык.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с литературой, умение создавать тексты.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на практических занятиях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются практические занятия.

Практические занятия служат для развития умений и навыков профессиональной коммуникации на иностранном языке, подготовки сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Мультимедийные средства.

8.2. Наборы слайдов и кинофильмов.

8.3. Деловые игры.

8.4. Демонстрационные приборы.

8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС
ВО по направлению 38.04.01 Экономика
и программе подготовки Экономика фирмы

Рабочую программу составил: доц.каф. ИЯПК Ермолаева Л.Д. Ермолаева

Рецензент: доцент кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН
России, к.ф.н. Подстрахова А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
протокол № 7/6 от 28.04.2015 года.

Заведующий кафедрой ИЯПК Марычева Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии направления 38.04.01 Экономика

протокол № 5 от 29.04.15 года.

Председатель комиссии Захаров П.Н. Захаров

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2015/2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.15 года

Заведующий кафедрой *Sup* Е. П. Марычев

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.16 года

Заведующий кафедрой *Sup* Е. П. Марычев

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Гуманитарный Институт

Кафедра ИЯПК

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой


подпись
« 28 »
Е.П.Марычева
инициалы, фамилия
04 20 15

Основание:
решение кафедры
от « 28 » 04 20 15

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Деловой иностранный язык (Английский язык)
наименование дисциплины**

38.04.01 Экономика
код и наименование направления подготовки

Экономика фирмы
наименование программы подготовки

магистратура
уровень высшего образования

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «**Деловой иностранный язык (Английский язык)**» разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научно-популярных и публицистических текстов	ОПК-1	Письменный перевод текста по специальности
2	Основные виды и формы перевода: полный письменный перевод и его оформление, реферативный перевод, аннотационный перевод, консультативный перевод	ОПК-1	Контрольная работа
3	Деловая переписка. Структура делового письма. Виды деловых писем	ОПК-1	Написание делового письма
4	Устная коммуникация в деловой, профессиональной и научной сфере. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов. Написание аннотации к магистерской диссертации	ОПК-1	Контрольная работа

Комплект оценочных средств по дисциплине «**Деловой иностранный язык**» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижениям в соответствии с поэтапными требованиями образовательной программы, в том числе рабочей программы по дисциплине «Деловой иностранный язык», для оценивания результатов обучения: знаний, умений, владений и уровня приобретенных компетенций.

Комплект оценочных средств по дисциплине «**Деловой иностранный язык**» включает:

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
 - комплект заданий, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала и умение его правильно использовать, распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.
2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме
 - контрольных вопросов для проведения зачета.

Карта компетенций,

формируемых в процессе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» при освоении образовательной программы по направлению подготовки

38.04.01 Экономика

<i>ОПК-1 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>		
<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); - базовые нормы употребления лексики и фонетики; - требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом специфики иноязычной культуры; - основные способы работы над языковым и речевым материалом; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).	- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию; - в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; - в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном; диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое	- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; - компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбой» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами; стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран; - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

	мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; - в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).	
--	--	--

Примеры заданий по видам речевой деятельности и критерии оценивания их выполнения

Задания по видам речевой деятельности и критерии их оценки

Аудирование: - тестовые задания на понимание прослушиваемого текста; - упражнения на прогнозирование главной мысли звучащего текста.	Пороговый уровень (20 баллов): <i>Знать</i> отдельные простые слова и фразы, простые грамматические структуры. <i>Уметь</i> понимать простые фразы и знакомые слова в медленно звучащей речи. <i>Владеть</i> навыками понимания на слух простых фраз. Продвинутый уровень (40 баллов): <i>Знать</i> наиболее употребительные слова и фразы по тематике повседневного общения. <i>Уметь</i> понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших сообщениях; догадаться по контексту, по сходству с родным языком о значении незнакомых слов в небольших по объему высказываниях. <i>Владеть</i> навыками понимания четко произносимых небольших по объему
---	---

	высказываний. Высокий уровень (60 баллов): <i>Знать</i> слова и фразы, используемые в пределах литературной нормы на известные темы, связанные с бытовой тематикой. <i>Уметь</i> понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы (темы повседневного общения). <i>Владеть</i> навыками понимания четко произнесенных высказываний на одну из известных тем.
Чтение: - ответы на вопросы по тексту; - закончить предложение, основываясь на содержании текста; - тестовые задания на понимание прочитанного.	Пороговый уровень (20 баллов): <i>Знать</i> структуру простых предложений, слова, которые используются в общетематических текстах. <i>Уметь</i> понимать небольшие по содержанию тексты, найти в них конкретную информацию. <i>Владеть</i> навыками чтения коротких текстов повседневного общения. Продвинутый уровень (40 баллов): <i>Знать</i> структуру простых и сложных предложений, видовременные формы в активном пассивном залоге, модальные глаголы. <i>Уметь</i> понимать короткие простые тексты, найти конкретную легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения. <i>Владеть</i> навыками понимания содержания простых текстов, поиска конкретной информации. Высокий уровень (60 баллов): <i>Знать</i> личные и неличные формы глагола, конструкции косвенной речи, типы придаточных предложений. <i>Уметь</i> понимать тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. <i>Владеть</i> навыками понимания текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения.
Говорение: - монологическое высказывание по заданной теме;	Пороговый уровень (20 баллов): <i>Знать</i> разговорные фразы по ограниченной тематике, простые фразы, включая разговорные клише, структуру построения несложного английского

- диалог по заданной ситуации; - презентация в устной форме по заданной теме; - ролевая игра.	предложения. Уметь задавать простые вопросы и отвечать на них, в рамках изучаемых тем; составить высказывание по предложенной теме, используя простые фразы и предложения. Владеть навыками ведения коротких диалогов в замедленном темпе, навыками составления коротких высказываний по заданной теме. Продвинутый уровень (40 баллов): Знать разговорные фразы типичные для повседневных ситуаций; лексико-грамматические структуры, позволяющие рассказать о семье, условиях жизни, учебе. Уметь поддерживать предельно короткий разговор на бытовые темы; составить сообщение по предложенной тематике с использованием изученных лексико-грамматических структур. Владеть навыками ведения кратких разговоров с использованием освоенных разговорных клише; навыками подготовки сообщения по предложенной теме с использованием изученной лексики и грамматики. Высокий уровень (60 баллов): Знать лексику и разговорные клише, позволяющие общаться в большинстве ситуаций в стране изучаемого языка, фразы коммуникативных действий. Уметь без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую тематику, составить связанное сообщение на известные или особо интересные темы. Владеть навыками ведения диалога на знакомую тематику без предварительной подготовки, навыками, позволяющими составить связанное сообщение, обосновать и объяснить свое взгляды и намерения.
Письмо: - эссе по заданной теме; - реферирование прочитанного текста; - составление аннотации к прочитанному тексту;	Пороговый уровень (20 баллов): Знать порядок слов в предложении, простые грамматические конструкции. Уметь излагать краткие простые сведения о себе (где живу, чем занимаюсь и т.д.). Владеть навыками письменного изложения простых сведений о себе. Продвинутый уровень (40 баллов): Знать правила написания несложного письма личного характера и простого

- деловое письмо; - письменный перевод.	короткого сообщения. Уметь писать простые записки, сообщения и письма личного характера. Владеть навыками написаний писем личного характера и коротких сообщений. Высокий уровень (60 баллов): Знать правила написания личного письма, лексику, позволяющую выразить свою точку зрения и впечатления. Уметь написать связанный текст на интересующую тему и письмо личного характера с сообщением о своих впечатлениях. Владеть навыками написания простого связанного текста и письма личного характера.
--	--

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
(банк заданий) по видам речевой деятельности для текущего
контроля знаний по учебной дисциплине «Деловой
иностранный язык (Английский язык)» по направлению
ПОДГОТОВКИ 38.04.01 Экономика

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в письменной форме в виде контрольных работ, тестов и эссе, а также устных опросов в виде докладов, презентаций, ролевых игр и проектов. Выполнение заданий оценивается в соответствии со шкалой оценивания, представленных в приложении 1.

II СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль №1

Test-paper 1

Ех.1. Вставьте подходящие модальные глаголы (must, may, can, need, to have to, to be able to).

1. You ... not come to help them tomorrow: the work is done. 2. You ... not change the whole text as the beginning is all right. You ... only rewrite the second part of it. 3. ... you help me now? — I am afraid not: I am in a great hurry. I shall be free in the evening. Come to my place at about eight, and I ... help you. 4. John ... not tell us the rules of the game: we know them. 5. ... I return the book to you on Friday? I am afraid I ... not finish it before. — No, that is too late. You ... bring it to me not later than Wednesday. 6. It is already six o'clock. We ... hurry if we don't want to be late. 7. ... you translate this text into English? — I think I ... 8. They spent all the morning on the river bank. Only Ann ... return home as she ... not stay in the sun for such a long time.

Ех.2. Переведите на английский язык, употребляя подходящие по смыслу модальные глаголы (can, can't, may, must, needn't, shouldn't).

1. Она, должно быть, дома сейчас. 2. Она, должно быть, была дома вчера. 3. Мы, может быть, придем к вам завтра. 4. Они, может быть, приходили к нам вчера, но нас не было дома. 5. Он, должно быть, видел этот памятник, когда был в вашем городе. 6. Он, может быть, видел этот памятник, когда был в вашем городе. 7. Не может быть, что он знает эту картину. 8. Не может быть, что он видел эту картину. 9. Ты можешь пойти туда: я не возражаю. 10. Ты можешь пойти туда: это совсем близко. 11. Ты не можешь пойти туда: ты не знаешь адреса. 12. Ты можешь не ходить туда: я могу им позвонить. 13. Ты не должен идти туда: они очень плохие люди. 14. Ты мог и не ходить туда вчера. 15. Тебе

следует пойти туда: они тебя ждут. 16. Тебе следовало пойти туда вчера. 17. Тебе не следовало ходить туда вчера.

Ex.3. Составьте свое резюме, согласно следующим рубрикам.

Objective
Qualifications
Education
Languages
Work History
Personal

Ex.4. Напишите заявление с просьбой принять Вас на работу. При этом правильно составьте сопроводительное письмо, используя необходимые клише и выражения.

Ex.5. Выполните полный письменный перевод с английского языка на русский текста профессиональной тематики объемом 1800-2000 печатных знаков.
Innovation and Small Business

Small businesses are making an important contribution to the development of technological innovation within industries at regional and national levels. In fact, the European Commission (EC, 1993, 1994, 2007) has reported that this sector probably holds the key to the future renewal and growth of Europe. According to the EC small businesses are enterprises employing fewer than fifty people, with an annual turnover/balance sheet total not exceeding ten million euro (EC, 2005). Innovation can be defined as either the 'application of a new method or device' (Collins, 1997) or the 'successful exploitation' of a new idea (Thomas and Rhisiart, 2000). According to Baregheh et al. (2009) innovation is 'the multi-stage process whereby organisations transform ideas into new/improved products, services or processes, in order to advance, compete and differentiate themselves successfully in their marketplace'.

Whereas the advantages of small businesses in innovation are largely associated with flexibility, dynamism and responsiveness (Rothwell, 1994), the disadvantages are often related to a lack of financial and technological resources. This can lead to problems in their capability to absorb and diffuse technology within industrial sectors. This is a major problem in the development of the small business sector in many UK regions, especially as external inputs are of greater importance for the small firm than for the large firm during the innovation process (Allen et al., 1983). With the different levels of regional industrial development within Europe there will also be variations in the importance of innovation support to the small business (Saxenian, 1991). This inequality can make access to knowledge, technology and human resources more difficult, and will affect not only the development of small businesses within regions, but also the efficiency and effectiveness of the regional innovation system. Regional policy needs to respond to these variations, and develop innovation support networks that are sensitive to the needs of small business.

Рейтинг-контроль №2

Test-paper 2

Ex.1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен:

Present, Past, Future Simple; Present, Past Continuous; Present, Past Perfect.

It was eight o'clock in the morning and time for me to go to work. I (to look) out of the window. It (to rain) hard. "You (to get) wet through if you (to go) out now," said my mother. "No, I ...," I answered, "I (to take) an umbrella." We (to have) five umbrellas in the house, but when I (to want) to take one, I (to find) that there (to be) not one that I could use: they all (to be) torn or broken. So I (to take) them all and (to carry) them to the umbrella-maker, saying that I would call for the umbrellas on my way home in the evening. When I (to go) to have lunch in the afternoon, it still (to rain) very hard. I (to go) to the nearest cafe, and (to sit) down at a table. A few minutes later a young woman (to come) in and (to sit) down at the same table with me.

When I (to finish) my lunch and (to be) ready to leave, I absent-mindedly (to take) her umbrella and (to start) for the exit. She (to stop) me saying that I (to take) her umbrella. I (to return) the umbrella with many apologies. In the evening I (to go) to the umbrella-maker, (to take) my five umbrellas and (to get) on the tram to go home. It so happened that the woman I (to meet) at the cafe (to ride) in the same tram. When she (to see) me with my five umbrellas, she (to say): "You (to have) a successful day today, (to have not) you?"

Ех.2. Переведите на английский язык.

Переведите на английский язык, употребляя глаголы в *Present Simple*, *Present Continuous*, *Present Perfect*, или *Present Perfect Continuous*.

1. Я уже три дня об этом думаю. 2. Моя сестра пьет кофе с молоком. А я всегда предпочитал черный кофе. 3. Мы очень рады вас видеть. Мы вас ждали целый месяц. 4. Вы все еще читаете эту книгу? Сколько времени вы ее уже читаете? 5. Моя сестра занимается музыкой уже пять лет. 6. Я ищу тебя весь вечер. Где ты был все это время? 7. Они пишут сочинение уже два часа. 8. Мы знаем друг друга уже четыре года. 9. Я всегда хотел изучать английский язык. 10. Где Нина? — Она уже "два часа дома. 11. Где дети? — Они все еще играют во дворе. 12. Мой брат уже три года инженер. 13. Мой друг знает английский с детства. 14. Я уже полчаса наблюдаю за тобой. 15. Ваш брат еще болен? — Нет, он уже поправился. Он уже три дня занимается физикой. Он хочет получить отличную оценку на экзамене. 16. Мне уже давно хочется прочесть эту книгу. 17. Я уже двадцать минут пытаюсь найти мою старую тетрадь. 18. Они уже десять лет живут в Нью Йорке. 19. Моя тетя — артистка. Она всегда любила театр. 20. Ваш папа уже вернулся с севера? — Да, он уже две недели дома.

Ех.3. Какие советы Вы дадите пассажиру в чужой стране?

How to find luggage check in. How to find a cafeteria. How to find car rent end. How to check in at the airport. How to ask a clerk st Information about train departure. How to find First Class Carriage at a railway station. To litter or not to litter in a hall. What kind of travel card to buy.

Ех.4. Вы собираетесь в командировку в Эдинбург напишите деловое письмо на фирму Blake&Co, господину Henry Smith по адресу: 10 Garden St., уведомите его о своем прибытии (дата, номер поезда, вагон, время прибытия) и попросите, чтобы Вас встретили.

Рейтинг-контроль №3

Test-paper 3

Ех.1. Передайте следующие предложения в *Passive Voice*.

1. We received this letter after his departure. 2. Have dogs ever attacked you? 3. Bees gather honey from flowers. 4. The storm drove the ship against a rock. 5. Who discovered the circulation of blood? 6. They are selling delicious fruit ice cream there now. 7. The old man showed us the way out of the wood. 8. They offered her some interesting work. 9. The doctor prescribed her new medicine. 10. They often speak about him. 11. Everybody laughed at this funny animal. 12. We have been looking for you the whole morning. 13. We shall insist on strict discipline. 14. They teach three foreign languages at this school.

Ех.2. Переведите на английский язык, употребляя глаголы в *Passive Voice*.

1. Эту статью написал один английский журналист. 2. Это стихотворение должны выучить все студенты нашей группы. 3. Статья должна быть переведена к пяти часам. 4. Перевод будет закончен вовремя. 5. Когда я пришла домой, обед был уже сварен. 6. Их будут обучать английскому языку. 7. Когда яблоко было съедено, девочка взяла куклу и пошла в комнату. 8. Когда будет написана ваша книга? 9. Все эти книги взяты из библиотеки. 10. Диктант был сдан преподавателю после звонка. 11. Я думала, что хлеб и масло купит моя сестра. 12. Весной это поле будет покрыто зеленой травой и цветами. 13. Уроки были приготовлены, книги и тетради уложены в портфель. 14. Письма были оставлены на столе. 15. Мальчику не разрешили купаться в реке. 16. После обеда посуда была вымыта. 17. Письмо было написано вчера. 16. Статья была переведена без ошибок. 19. Нам показали много красивых вещей. 20. Стихотворение было выучено наизусть.

Ех.3. Составьте письмо-запрос в адрес английской компании:

- Сообщите, где Вы прочитали рекламу о производимых этой компанией стройматериалах.
- Напишите, что Вы хотели бы закупить партию конкретных стройматериалов в количестве _ штук.
- Узнайте их стоимость и условия страхования.
- Сообщите в письме, что если Вас устроят цена и качество стройматериалов, то Вы в дальнейшем сможете делать более крупные заказы.
- Попросите дать Вам ответ как можно скорее.

Ех.4. Напишите эссе о том, как вы понимаете следующие пять функций, являющиеся основными в работе современной организации: Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling.

Ех.5. Составьте устное сообщение с презентацией для конференции по заданной теме.

Примерная шкала оценивания участия студента в активных формах обучения: говорение (устные сообщения, диалоги, доклады, презентации, ролевые игры)

Оценка	Критерии
«отлично»	1. Полное раскрытие темы 2. Разнообразие языковых средств 3. Способность выразить свое мнение 4. Минимальное количество грамматических ошибок 5. Умение пользоваться дополнительными источниками
«хорошо»	1. Недостаточно полное раскрытие темы 2. Несущественные грамматические, лексические и фонетические ошибки 3. Использование устаревших источников
«удовлетв.»	1. Отражение лишь общего смысла темы 2. Наличие достаточно большого количества ошибок Неумение выразить свою точку зрения 4. Небольшой запас языковых средств
«неудовлетв.»	1. тема не раскрыта 2. Большое количество грамматических и лексических ошибок, которые делают речь говорящего непонятной для слушателя

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для промежуточной аттестации знаний по учебной дисциплине
«Деловой иностранный язык (Английский язык)» по
направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Промежуточный контроль проводится в виде зачета по итогам семестра. Объектом контроля является степень сформированности компетенций по видам речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ

Содержание зачёта

Письменная часть зачёта включает: лексико-грамматический тест

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Написание заданного типа делового письма на предложенную тему (резюме, сопроводительное письмо, жизнеописание, благодарственное письмо, письмо-запрос).

Пример лексико-грамматического теста

Choose the correct answer

1. When I came to the university the lecture so I was late.
a) started
b) had started
c) start
2. Twice a year the students examinations.
a) take
b) are taking
c) have taken
3. Next Monday at 9 o'clock she a test.
a) will do
b) will have done
c) will be doing
4. She will do the shopping when my brother from the university.
a) will return
b) has returned
c) returns
5. Heat a plant before he entered the university.
a) has worked
b) had worked
c) worked
6. Does it often rain in England?
- Yes. It heavily when we arrived.
a) rained
b) was raining
c) had been raining
7. He will be preparing for the exam when his friends
a) will come
b) come
c) will have come
8. The professor this math problem for an hour but the class still can't understand it.

- a) has explained
 - b) has been explaining
 - c) explained
9. In 1996 Vladimir Polytechnic Institute the status of a University.
- a) has been given
 - b) was given
 - c) had been given
10. Russia more than one-ninth of the worlds area.
- a) has occupied
 - b) occupies
 - c) occupy
11. The constitution by referendum on December 12, 1993.
- a) was adopted
 - b) has been adopted
 - c) had been adopted
12. My bedroom is..... than the living room.
- a) small and cozy
 - b) the smallest and the coziest
 - c) smaller and cozier
13. My father's study is room in our flat.
- a) more comfortable
 - b) comfortable
 - c) the most comfortable
14. My sister and I share our duties because we want to help our mother about the house.
- a) must
 - b) may
 - c) are to
15. Though the exam was very difficult the students pass it.
- a) were able to
 - b) might
 - c) had to
16. Students study English because it is an international language.
- a) are to
 - b) have to
 - c) should
17. These students to take part in competitions in oral speech and the best technical translation.
- a) expect
 - b) are expected
 - c) have expected
18. Russia to be one of the largest countries in the world.
- a) is considered
 - b) was considered
 - c) have been considered
19. We expect the lecture information- bearing and useful.
- a) to be
 - b) is
 - c) to have been
20. International activities of Vladimir State University includeforeign students, post graduates and trainees.
- a) teaching

- b) having taught
c) being taught
21. My father insisted on our to a new house with all modern conveniences.
a) having been moved
b) moving
c) being moved
22. English for many years he knows it well.
a) studying
b) having been studied
c) having studied
23. Russia in natural resources , it can fully supply itself with all the necessary mineral reserves.
a) being rich
b) having been rich
c) be rich
24. During their summer holidays students can go to the University sports camp not far from a lovely lake.
a) locating
b) locates
c) located
25. into the Western and the eastern parts by the Urals, Russia is both a European and Asian country.
a) having been divided
b) being divided
c) dividing

Регламент проведения мероприятия

№	лексико-грамматический тест	Продолжительность
1.	Предел длительности тестирования (25 вопросов)	20-30 мин.
2.	Внесение исправлений	до 5 мин.
	Итого (в расчете на тест)	до 35 мин.

Критерии оценки при тестировании

Каждый правильный ответ оценивается в один балл.

оценка «отлично» выставляется студенту, если он получает 22-25 баллов (правильно выполняет 22-25 заданий теста);

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он получает 18-21 баллов (правильно выполняет 18-21 заданий теста);

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он получает 13-17 баллов (правильно выполняет 13-17 заданий теста);

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он получает 12 баллов и меньше (правильно выполняет менее 13 заданий теста).

Примерный перечень вопросов для подготовки к устной части зачёта по иностранному языку для студентов:

1. The First Business Contacts.
2. Jobs.
3. Companies.
4. Telephoning.
5. Business correspondence.
6. Selling Goods.
7. Contracts.

8. Production.
9. Marketing and Advertising.
10. Public Relations.
11. Presentation

Примерный текст для первого задания устной части:

Most contemporary marketing theorists distinguish between the now out-of-date 'selling concept' and the modern 'marketing concept'.

The former – the selling concept – assumes that resisting consumers have to be persuaded by vigorous hard-selling techniques to buy non essential goods or services. In other words, products are sold rather than bought.

The marketing concept, on the contrary, assumes that the producer's task is to find wants and fill them. In other words, you don't sell what you make; you make what will be bought, so that selling becomes almost superfluous. Of course, this is a little Utopian: the existence of competitors offering comparable products will always make some selling necessary.

Furthermore, sales departments generally resist the dominance of marketing, as they have different objectives. They are generally interested in the shortterm and in achieving current sales targets rather than planning the right products and marketing strategy to meet consumers' long-term needs.

Yet although marketing tends to dominate in consumer goods companies, there are still industries in which the production and sales departments tend to be as important. In capital intensive industries such as steel or chemicals, for example, it is desirable to keep equipment operating as much as possible. Consequently, senior management tends to set sales goals on the basis of the economic and competitive situation, as well as the need to keep plants running at or near capacity, and then tries to find ways to sell the output in the short term.

Примерная ситуация для составления диалогического высказывания:

Вы работаете в агентстве по прокату машин. Сформулируйте свои ответы и реплики клиента. поприветствуйте клиента. Спросите, чем вы можете быть ему полезны. Спросите, какой тип машины ему нужен и на какое время. Попросите у него водительские права. Назовите цену за прокат машины. Спросите, будет ли он оплачивать прокат автомобиля прямо сейчас, если нет, то попросите его оставить залог. Поблагодарите клиента. Пожелайте ему приятного пути.

Разработчик _____



Л.Д. Ермолаева

Примерная шкала оценивания

Оценка	Критерии
Зачтено/«отлично»	<u>Лексико-грамматические к/р и тесты</u> Полное выполнение заданий (100%) (допускается 1 грамматическая ошибка) <u>письменный перевод</u> Содержательная идентичность текста перевода
Зачтено/«хорошо»	<u>Лексико-грамматические к/р и тесты</u> Выполнение работы с небольшим количеством ошибок (3-4 ошибки из 20 заданий) <u>письменный перевод</u> Наличие погрешностей в переводе, которые не нарушают общего смысла оригинала
Зачтено/«удовлетв.»	<u>Лексико-грамматические к/р и тесты</u> Сравнительно большое количество ошибок (5-8 ошибок из 20 заданий) <u>письменный перевод</u> Наличие ошибок, приводящих к неточной передаче смысла оригинала, но не искажающих его полностью
Незачтено/«неудовлетв.»	<u>Лексико-грамматические к/р и тесты</u> Выполнение заданий на 50% и менее <u>письменный перевод</u> Ошибки приводят к искажению содержания оригинала

Форма представления оценочных материалов

1. Перечень вопросов (задач*, тестовых заданий) для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

1. письменный перевод текста профессиональной направленности объемом 1500 печатных знаков со словарём с английского языка на русский.

формулировка вопроса

2. аудирование моделированного текста с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту ;

формулировка вопроса

3 краткое изложение на английском языке текста профессиональной направленности (объемом 800-100 печатных знаков);

формулировка вопроса

4. беседа с преподавателем по одной из обще-гуманитарных тем, рассматриваемых в течение учебного процесса в течении курса обучения.

Критерии оценки:

- зачтено («отлично») выставляется обучающемуся, если:

Перевод

Эквивалентный перевод:

содержательная идентичность текста перевода

Использование эквивалентов для перевода 100%-90% текста

Эквивалентный перевод с использованием основных грамматических конструкций, характерных для текстов по специальности

Соблюдение языковых норм и правил языка перевода текста по специальности

Аудирование

Обучающиеся полностью поняли содержание текста на слух и выполнили все задания по тексту. Полное понимание (90-100%) Максимально допустимое количество смысловых ошибок (искажение, опущение, добавление информации) при ответе на вопросы к прослушанному тексту – 1. Максимальное количество грамматических ошибок – 1.

Краткое изложение текста профессиональной направленности.

Обучающийся демонстрирует освоенность всех изученных правил чтения. Обучающийся полностью понял содержание текста, передал его основное содержание и выполнил все задания к текстам.

Монологическое высказывание по одной из пройденных тем

Учащийся логично строит монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Ошибки практически отсутствуют. Речь учащегося понятна: практически все звуки в потоке речи произносятся правильно, соблюдается правильный интонационный рисунок.

критерии оценивания – зачтено, «хорошо»

Перевод

Погрешности перевода не нарушают общего смысла оригинала

Использование лексических эквивалентов для перевода 70-80% текста

Погрешности в переводе основных грамматических конструкций, характерных для текстов по специальности

Соблюдение языковых норм и правил языка перевода для 70%-80 % текста

Аудирование

Обучающиеся поняли содержание текста без деталей на слух и выполнили 2/3 задания. Понято более 70% содержания Максимально допустимое количество смысловых ошибок (искажение, опущение, добавление информации) при ответе на вопросы к прослушанному тексту - 2. Максимальное количество грамматических ошибок – 2.

Краткое изложение текста профессиональной направленности.

Обучающийся достаточно хорошо владеет техникой чтения. Обучающийся понял содержание текста за исключением деталей, при передаче основного содержания допускает 2-4 ошибки в пределах изученного материала, и сам может их исправить, выполнив 2/3 заданий к тексту.

Монологическое высказывание по одной из пройденных тем

Обучающийся логично строит монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Используемые лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические и грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь обучающегося понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок.

критерии оценивания – зачтено/«удовлетворительно»

Перевод

Неточность передачи смысла:

ошибки приводят к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью

Использование лексических эквивалентов для перевода 40- 60% текста

Использование грамматических эквивалентов для 40-60% текста

Соблюдение языковых норм и правил языка перевода для 40-60% текста

Аудирование

Обучающийся поняли только основной смысл текста на слух с небольшим искажением деталей содержания и выполнили 1/3 задания. Понято более 50% содержания. Максимально допустимое количество смысловых ошибок (искажение, опущение, добавление информации) при ответе на вопросы к прослушанному тексту – 2. Максимальное количество грамматических ошибок – 4.

Краткое изложение текста профессиональной направленности.

Темп речи невысокий, с заметными паузами. Использует простые речевые модели. Допускает большое количество ошибок, иногда препятствующих пониманию прочитанного. Обучающийся понял только основное содержание текста и выполнил 1/3 задания к тексту.

Монологическое высказывание по одной из пройденных тем

Обучающийся строит монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: - высказывание не всегда логично, имеются повторы, - допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Речь отвечающего в целом понятна, учащийся в основном соблюдает интонационный рисунок. Объем высказывания – менее 5 фраз

критерии оценивания – незачтено/«неудовлетворительно»

Перевод

Неэквивалентная передача смысла:

ошибки представляют собой искажение содержания оригинала

Использование лексических эквивалентов для перевода 30% и менее % текста

Использование грамматических эквивалентов для 30% и менее % текста

Соблюдение языковых норм и правил языка перевода менее чем для 30% текста

Аудирование

Обучающиеся не поняли содержания текста и выполнили задания по тексту не правильно. Понято менее 50% содержания. Максимально допустимое количество смысловых ошибок при ответе на вопросы к прослушанному тексту – более 3. Максимальное количество грамматических ошибок – 5.

Краткое изложение текста профессиональной направленности.

Большое количество грубых ошибок, часто препятствующих пониманию смысла прочитанного. Не владеет правилами чтения, допускает большое количество грубых ошибок, препятствующих пониманию прочитанного. Темп чтения очень низкий. Не смог кратко изложить содержание текста.

Монологическое высказывание по одной из пройденных тем

Коммуникативная задача не выполнена. Содержание ответа не соответствует поставленной в задании коммуникативной задаче. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Речь плохо воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок.

критерии оценивания - «зачтено»

Зачтено выставляется обучающемуся, если он за каждое задание, которое входит в аттестацию, получил не менее 20 баллов, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.

Не зачтено выставляется обучающемуся, если хотя бы по одному из заданий в рамках аттестации, он получил менее 20 баллов, что свидетельствует о несформированности компетенций.

Оценка уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации (зачёт)

<i>Виды речевой деятельности</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
Аудирование	Знает отдельные простые слова и фразы, простые грамматические структуры Умеет понимать простые фразы и знакомые слова в медленно звучащей речи Владеет навыками понимания на слух простых фраз	Пороговый уровень – 20 баллов
Чтение	Знает структуру простых предложений, слова, которые используются в обще тематических текстах Умеет понимать небольшие по содержанию тексты, найти в них конкретную информацию Владеет навыками чтения коротких текстов повседневного общения	
Диалог	Знает разговорные фразы по ограниченной тематике Умеет задавать простые вопросы и отвечать на них, в рамках изучаемых тем Владеет навыками ведения коротких диалогов в замедленном темпе	
Монолог	Знает простые фразы, включая разговорные клише,	

	структуру построения несложного английского предложения Умеет составить высказывание по предложенной теме, используя простые фразы и предложения Владеет навыками составления коротких высказываний по заданной теме	
Письмо	Знает порядок слов в предложении, простые грамматические конструкции Умеет излагать краткие простые сведения о себе (где живу, чем занимаюсь и т.д.) Владеет навыками письменного изложения простых сведений о себе	
Аудирование	Знает наиболее употребительные слова и фразы по тематике повседневного общения Умеет понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших сообщениях; догадаться по контексту, по сходству с родным языком о значении незнакомых слов в небольших по объему высказываниях Владеет навыками понимания четко произносимых небольших по объему высказываний	
Чтение	Знает структуру простых и сложных предложений, видовременные формы в активном пассивном залоге, модальные глаголы Умеет понимать короткие простые тексты, найти конкретную легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения Владеет навыками понимания содержания простых текстов, поиска конкретной информации	
Диалог	Знает разговорные фразы типичные для повседневных ситуаций Умеет поддерживать предельно короткий разговор на бытовые темы Владеет навыками ведения кратких разговоров с использованием освоенных разговорных клише	Продвинутый уровень – 40 баллов
Монолог	Знает лексико-грамматические структуры, позволяющие рассказать о семье, условиях жизни, учебе Умеет составить сообщение по предложенной тематике с использованием изученных лексико-грамматических структур Владеет навыками подготовки сообщения по предложенной теме с использованием изученной лексики и грамматики	
Письмо	Знает правила написания несложного письма личного характера и простого короткого сообщения Умеет писать простые записки, сообщения и письма личного характера Владеет навыками написаний писем личного характера и коротких сообщений	
Аудирование	Знает слова и фразы, используемые в пределах литературной нормы на известные темы, связанные с	Высокий уровень – 60

	бытовой тематикой Умеет понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы (темы повседневного общения) Владеет навыками понимания четко произнесенных высказываний на одну из известных тем	баллов
Чтение	Знает личные и неличные формы глагола, конструкции косвенной речи, типы придаточных предложений Умеет понимать тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения Владеет навыками понимания текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения	
Диалог	Знает лексику и разговорные клише, позволяющие общаться в большинстве ситуаций в стране изучаемого языка Умеет без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую тематику Владеет навыками ведения диалога на знакомую тематику без предварительной подготовки	
Монолог	Знает фразы коммуникативных действий Умеет составить связанное сообщение на известные или особо интересующие темы Владеет навыками, позволяющими составить связанное сообщение, обосновать и объяснить свое взгляды и намерения	
Письмо	Знает правила написания личного письма, лексику, позволяющую выразить свою точку зрения и впечатления Умеет написать связанный текст на интересующую тему и письмо личного характера с сообщением о своих впечатлениях Владеет навыками написания простого связанного текста и письма личного характера	

Составитель



Л.Д. Ермолаева