

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
ФАКУЛЬТЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.Н.Костина


23.08.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль

«Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» для студентов I курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Государственные и муниципальные финансы», «Налоги и налогообложение») очной / заочной форм обучения.

Автор,
разработчик: доц., к. пед. н., Л. Я. Лычко

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры

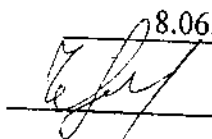
«Иностранный язык» (общезыковая подготовка)

Протокол заседания ПМК от

8.06.2017

№ 11

Председатель ПМК



А. Е. Чернушич

Программа рассмотрена на
заседании кафедры

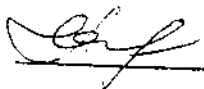
иностранных языков

Протокол заседания кафедры от

9.06.2017 г.

№ 12

Заведующая кафедрой



Л.Я. Лычко

1. Цель освоения курса

Основной целью курса является дальнейшее развитие у студентов англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в бытовой, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже В1.

Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса студентов, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо-культурной сферах;
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке;
- расширение кругозора студентов, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: <ul style="list-style-type: none">- структуру иностранного языка;- грамматический и лексический строй иностранного языка;- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;- основы деловой переписки; Уметь: <ul style="list-style-type: none">- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке ;- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной,

		академической и социально-культурно-сфер деятельности; - описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить обосновывать личное мнение и планы на будущее. Владеть: - профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2; - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке; - основами публичных выступлений.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык (английский)» относится к базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла ООП рабочего учебного плана.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для успешного усвоения данного курса студенты должны владеть английским языком на уровне не ниже A1 в соответствии с «Общеввропейскими компетенциями владения иностранным языком: Изучение, преподавание, оценка» (“Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment”).

2.2. Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Для успешного освоения данного курса студентам необходимо иметь иноязычную подготовку в объеме, определенном Стандартом обучения для средних образовательных учреждений.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

Таблица 1

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения		
			Очная		
			Семестр		
			№ 1	№ 2	№ 3
Общая трудоемкость	10	360	144	108	108
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)		216	72	72	54
В том числе:					
Лекции					
Практические занятия		216	72	72	54
Самостоятельная работа (всего)		144	72	36	54
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет /экзамен			зачет	зачет	экзамен

Общая трудоемкость	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения		
			Заочная Семестр		
			№ 1	№ 2	№3
	10	360	144	108	108
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)		12	4	4	6
В том числе:					
Лекции					
Практические занятия		12	4	4	6
Самостоятельная работа (всего)		348	140	104	102
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет /экзамен			зачет	зачет	экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам(темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы(темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 семестр										
Раздел 1. Люди и мир (The World and People)										
Тема 1.1. Путешествия. Погода		12		12	24			2	22	24
Тема 1.2. Известные люди. Творчество. Взаимоотношения между людьми.		12		12	24				24	24
Тема 1.3. Средства массовой информации		12		12	24			2	22	24
Тема 1.4 Здоровье		12		12	24				24	24
Тема 1.5 Мир вокруг нас		12		12	24				24	24
Тема 1.6 Общество и семья		12		12	24				24	24

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по разделу:		72		72	144			4	140	144
Всего за 1 семестр:		72		72	144			4	149	144
2 семестр										
Раздел 2. Первые шаги в бизнесе (First Steps in Business)										
Тема 2.1. Карьера.		12		6	18			2	16	18
Тема 2.2 Компании		12		6	18				18	18
Тема 2.3. Продажи		12		6	18				18	18
Тема 2.4 Великие идеи		12		6	18			2	16	18
Тема 2.5 Стресс		12		6	18				18	18
Тема 2.6. Прием делегаций		12		9	18				18	18
Итого по разделу:		72		36	108			4	104	108
Всего за 2 семестр:		72		36	108			4	104	108
3 семестр										
Раздел 3. Внутренние деловые контакты										
1.1.Начало нового бизнеса.		14		7	21		1		20	21
Тема 1.2. Маркетинг.		10		11	21		1		20	21
Тема 1.3. Планирование.		10		11	21		1		20	21
Тема 1.4. Управление персоналом. Предупреждение конфликтных ситуаций.		10		14	24		2		22	24
Тема 1.5. Товары потребления.		10		11	21		1		20	21
Итого по разделу:		54		54	108		6		102	108
Всего за 3 семестр:		54		54	108		6		102	108

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий		
			Кол-во часов	
1	2	3	4 5	
		1. Аудирование: «Индивидуальные приемы обучения». 2. Говорение: Обсуждение вопросов анкеты о приемах обучения. 3. Письмо: ведение дневника.	2	
Тема средства массовой информации 1.3	Изучение лексики по теме. Грамматика: Суффиксы существительных. Развитие умений и просмотрового чтения на основе текста: Local News, Real Life. Аудирование: «Богатство и слава» Говорение: составление телевизионной программы Письмо. Написание аннотации на фильм.	1. Введение лексики по теме 2. Аудирование текста 3. Введение темы «Артикль».	2	
		1. Чтение: развитие умений детального чтения 2. Грамматика: суффиксы существительных 3. Грамматика: относительные местоимения <i>who, that</i> . Придаточные определительные предложения.	4	
		1. Аудирование: «Богатство и слава» 2. Говорение: составление телевизионной программы. 3. Говорение. Разговорные формулы: внесение предложений, опрос мнений 4. Знакомство со структурой презентации. Введение.	4	
		1. Письмо. Написание аннотации на фильм. 2. Основные правила написания аннотации. Структура, объем аннотации.	2	
Тема Здоровье 1.4	Лексика по теме «Здоровье» Чтение: текст «Feed Your Mind» Говорение. Разговорные формулы: совет, объяснение причин. Диалог: «Как сохранить здоровье» Аудирование: интонация в вопросительных предложениях	1 Введение лексики по теме. 2. Аудирование 3. Грамматика: введение Present Perfect	2	
		1. Расширение лексики по теме «Здоровье» 2. Чтение: текст «Feed Your Mind» 3. Грамматика: Present Perfect 4. Говорение: беседа о повседневной жизни.	4	
		1. Говорение. Разговорные формулы: совет, объяснение причин	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий		
		Кол-во часов		
1	2	3	4 5	
	Письмо: составление электронного письма другу	2. Говорение: диалог «Как сохранить здоровье» 3. Аудирование: интонация в вопросительных предложениях 1. Работа с двуязычным словарем. Выявление значений незнакомых слов по контексту. 2. Лексика: сложные слова. Ложные друзья переводчика. 3. Письмо, электронное письмо. Регистр общения: официальный/неофициальный, составление электронного письма другу	4	5
Тема 1.5 Мир вокруг нас	Лексика по теме «Мир вокруг нас». Грамматика. Модальные глаголы. «Имя прилагательное. Сравнительная и превосходная степени имен прилагательных». Аудирование. Описание фотографий. Говорение. Обсуждение «Выбор фотографии для веб-сайта». Написание эссе. Сравнение и сопоставление двух вещей, идей и т.д.	1. Введение лексикки по теме 2. Аудирование текста 3. Чтение текста: «Boга, Вога» 4. Грамматика. Введение темы «Имя прилагательное. Сравнительная и превосходная степени имен прилагательных». 1. Расширение лексикки по теме. 2. Чтение: "Animal Invaders" 3. Грамматика. Ичисляемые, неисчисляемые существительные. Лексика, используемая для выражение количества: <i>much, many, few, little, a lot of</i> .	4	4
		1. Аудирование. Описание фотографий. 2. Лексика. Словарь, необходимый для описания фотографий. 3. Говорение. Обсуждение «Выбор фотографии для веб-сайта».	4	4
		1. Тайм-менеджмент. Как организовать собственное время. Советы по организации времени. 2. Написание эссе. Сравнение и сопоставление двух вещей, идей и т.д.		2
Тема 1.6 Общество и семья	Лексика по теме «Общество и семья» Чтение текста: "The Institute of Future Analysis" Грамматика.	1. Введение лексикки по теме 2. Аудирование текста 3. Чтение текста: "The Institute of Future Analysis" 4. Грамматика. Введение темы	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий	
		Кол-во часов	
1	2	3	4 5
	<p>Модальные глаголы <i>will, may and might</i> for predictions.</p> <p>Условные предложения первого типа.</p> <p>Прилагательные с отрицательными суффиксами и префиксами <i>-in, -less</i>.</p> <p>Говорение. Ролевая игра «Выступление на Talk Show».</p> <p>Говорение. Ролевая игра «Выступление на Talk Show».</p>	<p>Модальные глаголы <i>will, may and might</i> for predictions.</p> <p>1. Расширение лексики по теме.</p> <p>Прилагательные с отрицательными суффиксами и префиксами <i>in, -less</i>.</p> <p>2. Грамматика. Условные предложения первого типа.</p> <p>3. Чтение: «<i>Germany: What Future for the Family</i>»</p> <p>1. Аудирование. Проблемы в семье, распределение обязанностей.</p> <p>2. Говорение. Разговорные фразы «Выражение собственного мнения».</p> <p>3. Говорение. Ролевая игра «Выступление на Talk Show».</p> <p>1. Письмо. Анализ и исправление ошибок.</p> <p>2. Говорение. Ролевая игра «Выступление на Talk Show».</p> <p>3. Тест</p> <p>4. Зачет</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>4</p>

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий	
		Кол-во часов	
1	2	3	4 5
2 семестр			
Раздел 2. Первые шаги в бизнесе (First Steps in Business)			
<p>Тема 2.</p> <p>1. Карьера</p>	<p>Лексика по теме «Карьера»</p> <p>Грамматика:</p> <p>Модальные глаголы: <i>ability, requests, offers</i></p> <p>Чтение профессионально ориентированных текстов</p> <p>Аудирование текстов</p>	<p>1. Введение лексики по теме «Карьера»</p> <p>2. Аудирование «Changing Jobs»</p> <p>3. Выполнение лексических упражнений</p> <p>1. Чтение текста «Facebook Profile Could Damage Job Prospects»</p> <p>2. Выполнение упражнений к тексту</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий	
		Кол-во часов	0 1
1	2	3	
	по теме "Changing Jobs" Говорение. Дискуссия по теме «Career Plan». Ролевая игра: «Собеседование» Письмо. Электронное письмо «Выбор лучшего претендента на работу».	1. Лекция: "Telephoning" 2. Модальные слова <i>can, could</i> 3. Говорение. Разговорные формулы по теме "Telephoning" 4. Аудирование: "Telephoning" 5. Составление диалогов по теме: "Telephoning"	2
		1. Ролевая игра «Собеседование» 2. Электронное письмо «Выбор лучшего претендента на работу».	4
Тема 2.2 Компании	Лексика по теме «Компании» Грамматика: Present Simple, Present Continuous Чтение профессионально-ориентированных текстов.	1. Введение лексик по теме «Компании». Выполнение лексических упражнений 2. Аудирование текста "Company Report"	2
		1. Аудирование "Interview with CEO" 1. Чтение: Детальное чтение "Two Different Organisations" 3. Обсуждение проблем, изложенных в текстах	4
	Говорение: Описание компании Ролевая игра: «Инвестиции в компанию» Аудирование профессионально-ориентированных текстов Письмо: написание предложения.	1. Грамматика Present Simple, Present Continuous, выполнение грамматических упражнений. 2. Говорение "Presenting a Company" Разговорные формулы: "Presentation" 1. Ролевая игра: <i>Investing in a Company's Future</i> 2. Письмо: написание предложения по инвестициям..	2
			4
Тема 2.3 Покупки	Изучение лексик по теме "Shopping Habits"	1. Введение лексик по теме "Shopping Habits" 2. Выполнение лексических	2 2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий	
		Кол-во часов	
1	2	3	4
	Грамматика: Модальные глаголы: must, need to, have to, should Чтение профессионально-ориентированных текстов	упражнений 3. Аудирование "Shopping Habits" 1. Аудирование "Interview with Marketing Director" 2. Чтение. <i>Women on Top in New Sales Industry Survey</i>	4
	Аудирование профессионально-ориентированных текстов	1. Грамматика: Модальные глаголы: <i>must, need to, have to, should</i> 2. Говорение. Переговоры Разговорные формулы: согласие/несогласие.	2
	Говорение: Переговоры. Разговорные формулы: согласие/несогласие Ролевая игра: «Партнерское соглашение»	1. Ролевая игра «Партнерское соглашение» 4. Письмо: подведение итогов переговоров	4
2.4. Тема Великие идеи	Лексика по теме «Великие идеи». Грамматика: Past Simple. Past Continuous	1. Введение лексики по теме «Великие идеи». Выполнение лексических упражнений 2. Аудирование текста «An Interview with a Researcher»	2
	Чтение профессионально-ориентированных текстов	1. Чтение текстов о великих изобретениях 2. Говорение: Великие открытия 20 века, 21 века	4
	Аудирование профессионально-ориентированных текстов	1. Грамматика: Past Simple Past Continuous. Выполнение грамматических упражнений 2. Говорение. Разговорные формулы по теме «Заседания». 3. Аудирование «Фрагмент заседания» 4. Ролевая игра: «Выработка стратегии продажи продукта».	2
	Говорение: Заседания Ролевая игра: «Обсуждение нового проекта». Письмо: описание проекта.	1. Ролевая игра: Обсуждение нового проекта 4. Письмо: описание проекта	4
Тема 2.5	Лексика по теме	1. Введение лексики по теме	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий	
			Кол-во часов
1	2	3	0 3
Стресс	«Стресс» Грамматика: Past Simple, Present Perfect Чтение профессионально-ориентированных текстов	“Стресс”, выполнение лекционных упражнений 2. Обсуждение проблем, связанных со стрессовыми ситуациями на рабочем месте 1. Аудирование “An Interview with a Health Care Representative” Расширение лексики по теме 2. Чтение: “Over Half of Business Owners feeling Increasingly Stressed” 3. Говорение: “Stress at Working Place”	4
	Аудирование профессионально-ориентированных текстов Говорение: Обсуждение стрессовых ситуаций Ролевая игра: Поиск путей уменьшения стресса среди персонала Письмо: Написание рекомендаций.	1. Грамматика: Past Simple, Present Perfect 2. Разговорные формулы: участие в дискуссии. 2. Аудирование. «Посещение спортивного центра». 3. Говорение. Составление диалогов по теме «Снижение стресса у сотрудников компании»	2
		1. Ролевая игра: <i>HR's action on reducing Stress</i> 2. Письмо: написание рекомендаций по уменьшению стрессов у сотрудников.	4
Тема 2.6 Корпоративный отдых	Лексика по теме «Корпоративный отдых». Чтение профессионально-ориентированных текстов	1. Введение лексики по теме «Корпоративный отдых». Выполнение лекционных упражнений 2. Аудирование текста: «В ресторане».	2
	Аудирование профессионально-ориентированных текстов	1. Аудирование «Corporate Events» 2. Чтение текста: “Interview with Entertaining Experts.” 3. Говорение: <i>What to include into a dream hospitality package?</i>	4
	Говорение. Неформальное общение Ролевая игра: Организация конференции	1. 2. Грамматика: фразовые глаголы 2. Говорение: Приветствия, неформальная беседа 3. Аудирование “Greetings”, “Small Talk”	2
		1. Ролевая игра «Организация конференции»	4

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий	
		0	3
1	2	3	
	Письмо. Написание электронного письма-приглашения	2. Письмо. Написание электронного письма-приглашения 3. Тест 4. Зачет	
3 семестр			
Раздел 3. Внутренние деловые контакты			
Тема 1.1. Начало нового бизнеса	Условия для начала нового бизнеса. Факторы, способствующие эффективному функционированию нового бизнеса. Сбор статистической информации. Советы предпринимателям, начинающим новый бизнес. Обсуждение проблемы выбора месторасположения новой фабрики. Проектная работа «Открытие собственного бизнеса». Написание письма-предложения, email. Числительные. Числа, дроби, валюты. Условные предложения с придаточным времени.	1.Выполнение лексических (ЛУ) и лексико-грамматических упражнений(ЛГУ). беседа.	2
		2.Выполнение ЛУ. беседа Обсуждение в мини-группах.	2
		3 Чтение текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений, беседа.	1
		4.Аудирование. Выполнение лексико-грамматических упражнений, беседа, ролевая игра	2
		5.Выполнение лексико-грамматических упражнений, составление диалогов, беседа	2
		Чтение текста. Диалогическое высказывание по теме.	2
		6.Работа над проектом. 7. Case study.	2 2
Тема 1.2. Маркетинг	Условия успешной продажи товаров и услуг. Маркетинговый микс. Составление профиля типичного клиента. Успешные компании на рынке. Продвижение товаров и услуг. Проведение опроса	Семинарские/ Практические занятия: 1.Выполнение лексико-грамматических упражнений, беседа. 2.Выполнение лексико-грамматических упражнений, беседа.	2 2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3		
	<p>потребителей. Общение по телефону. Обмен информацией. Вопросительные предложения. Написание e-mail</p>	<p>Обсуждение в мини-группах. 3.Аудирование, выполнение лексико-грамматических упражнений, беседа в парах. 4.Выполнение лексико-грамматических упражнений, бесед в парах/группах, ролевая игра (разговор по телефону). 5.Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологическое высказывание по теме. 6.Составление e-mail.</p>	2	
		7. Case Study	2	
Тема 1.3 Планирование	<p>Мастерство планирования. Планирование рабочего дня, мероприятия, карьеры. Планы на будущее. Условия эффективного планирования. Наиболее сложные секторы для планирования. Проведение собрания: уточнение информации, реакция на вмешательство . Планирование запуска нового журнала. Временные формы и структуры для описания будущего. Написание письма (приглашение на интервью)</p>	1.Выполнение лексико-грамматических упражнений, беседа.	2	1
		2.Выполнение лексико-грамматических упражнений, беседа. Обсуждение ситуаций в парах, группах.	2	
		3.Аудирование, выполнение лексико-грамматических упражнений, ролевая игра.		
		4.Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение текста, беседа по тексту.		
		5. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание письма.	2	
		6. Case study	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3		
Тема 1.4. Управление людьми. Разрешение конфликтных ситуаций.	Качества хорошего менеджера Создание команды. Неформальное общение. Ведение переговоров при разрешении конфликта. Корпоративные развлечения Глаголы с предлогами Косвенная речь. Написание отчета Словообразование. Условные предложения. Написание письма	7. Текущий тест.	2	
		1. Лексические упражнения. (ЛУ). Чтение текста.	2	
		2. ЛУ, аудирование. Диалогическое высказывание по теме.		
		3. ЛГУ, Монологическое высказывание по теме.	2	
		4. ЛГУ, составление диалогов.		2
		5. ЛГУ, ролевая игра	2	
		6. Чтение текста. Чтение диалогов. Составление диалогов по образцу.		
		7. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Письмо	2	
		8. Case Study.	2	
Тема 1.5 Презентация продукции.	Виды товаров и услуг. Качества товаров компании. Страдательный залог. Написание отчетов	1. ЛУ, Монологическое высказывание по теме с опорой на картинку.	2	
		2. ЛГУ, Аудирование.	2	
		3. ЛГУ, разыгрывание диалогов.		
		4. ЛГУ, говорение по теме.	2	1
		5. ЛГУ. Письмо.		
		6. Case Study.	2	
		7. Итоговый тест.	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 1-2 курсов всех направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения / сост. Ю. О. Матвейчева, Т. В. Черкашина. – Донецк : Дон УУ, 2016. – 85 с.

2. Иностранный язык: учебно-методическое пособие по грамматике английского для студентов 2-го курса ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения /сост. Ю.О. Матвейчева, Н.А. Новоградская-Морская. – Донецк :ДонАУиГС, 2017. – 163 с.

3. Иностранный язык: учебно-методическое пособие по грамматике английского для студентов 2-го курса ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения /сост. Ю.О. Матвейчева, Н.А. Новоградская-Морская. – Донецк: ДонАУиГС, 2017. - 163 с.

4. Новоградська – Морська Н.А «Time and Tense. Active and Passive. Часи англійського дієслова»: Навч.-метод. посібник.– Донецьк: ДонДУУ, 2009.

5. Новоградська-Морська Н.А. Часи англійського дієслова. Активний і пасивний стани [текст] : початково-методичний посібник / Н.А.Новоградська-Морська, В.О.Чоботар. – Т.Д. Гурієнко: ДонДУУ . – Донецьк : ДонДУУ, 2010. – 103 с. 2010

6. Чернушич А. Є. Англійська мова для студентів заочної форми навчання: Навч.-метод. посібник для студентів **II курсу** заочної форми навчання – За наук. ред. І Я. Личко, Ч. І. Донецьк: ДонДУУ, 2011. – 124 с.

7. English Grammar Tests [текст] : для студентів заочної форми навчання) уклад. Є.В.Прокопенко:ДонДУУ . – Донецьк : ДонДУУ, 2009. – 80 с.

Перечень контрольных вопросов

Раздел 1.

1. What is the best time to visit your own city?
2. Describe your favourite season.
3. What creative persons can you name? What are they famous for?
4. What do you have in common with your best friend?
5. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
6. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers, Why?
7. Which is your favourite TV programme? Why?
8. Is there too much news about celebrities in the mass media?
9. What are the main health problems in developing countries?
10. What do you know about healthy diets? Which diet do you stick to?
11. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
12. Are you an organized person? How do you organize your time?
13. What are the advantages and disadvantages of a small or a big family?
14. What information will the manager require for a personal loan?
15. Do living standards influence life expectancy? Why?

Раздел 2.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year?
2. Would you like to work for one or several companies during your career? .
3. What do you hope to do in your future career?
4. Would you like to work for a family owned company or multinational company? Why?
5. Would you like to run your own company? Why? Why not?
6. What do you like /dislike about shopping?
7. Why are beauty products easy to sell on TV?

8. Which type products are difficult to sell and why?
9. What are the shopping habits of the people you know?
10. Speak about any company on your choice.
11. What do you think are some of the best ideas in the last 20 years?
12. Which creative person do you most admire? Why?
13. What should companies do to encourage new ideas?
14. Do you like working under pressure? Why?/Why not?
15. Why do some people become workaholics?
16. How important is the working environment for reducing stress?
17. What even would you most like to be invited to? Why?
18. How does entertaining affect a company/s image?

Роздел 3.

1. Would you like to start your own business ?
2. What conditions are important for people starting new businesses?
3. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
4. What economic terms do you know?
5. What do you think are the biggest economic problems in your country?
6. What is "the four Ps"?
7. What marketing campaigns impressed you most?
8. What are the main keys to successful marketing?
9. Describe a marketing campaign for some well-known companies.
10. How can you increase the sales figures of the brand?
11. What do you think about when you plan some events?
12. Do you plan your working day or week??
13. What are the best ways to plan?
14. What is the secret of good planning?
15. What are the main responsibilities of a manager?
16. What factors make companies successful?
17. Describe one of the world's most respected companies and their style of management.
18. Speak on the difficulties of cross-cultural management.
19. How can you entertain a group of foreign business partners?
20. What are the ways to write a successful resume?
21. Speak about any company on your choice.
22. What do you think are some of the best ideas in the last 20 years?
23. Which creative person do you most admire? Why?
24. What should companies do to encourage new ideas?
25. Do you like working under pressure? Why?/Why not?
26. Why do some people become workaholics?
27. How important is the working environment for reducing stress?
28. What even would you most like to be invited to? Why?
29. How does entertaining affect a company/s image?

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Вишнеvsька Л.О., Чоботар В.О., Моргунова О.О. Англійська мова для економістів / Вишнеvsька Л.О., Чоботар В.О., Моргунова О.О.// - навчально-метод. посібник. -Донецьк: ДонДУУ, 2011. – 62с.
2. Личко Л. Я. Business Style /Зубченко Н.В., Личко Л.Я., Чернушич А.С.//Навчальний посібник. – Донецьк: ДонДУУ, 2011. – 285 с. Рекомендовано МОН України.
3. Новоградська-Морська Н.А. Слухаємо і розуміємо англійськомовні телевізійні програми [текст]; навчально-методичний посібник / Н.А.Новоградська-Морська. -Донецьк: ДонДУУ, 2009. – 55 с.

4. Рева А.О., Волкова О.О., Ахмедова О.О. Business English Through Role Playing: навч.-метод. посібник. – Донецьк: ДонДУУ, 2010. – 82 с.
5. Soars John and Liz. NewHeadway. Pre-Intermediate. The Third Edition. Student's Book. Oxford. Oxford University Press. - 159p.
6. Soars John and Liz. Wheeldon Silvia. New Headway. Pre-Intermediate. The Third Edition. Workbook Book. Oxford. Oxford University Press. - 95p.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Богацкий, И. С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И. С. Богацкий, Н. М. Дюканова. – Киев: «Логос», 2008.
2. Борисенко, И. И. Английский язык в международных документах (право, торговля, дипломатия): Учеб. пособие / И. И. Борисенко, Л. И. Евтушенко. – Киев: «Логос», 2001
3. Васильева, Л. Деловая переписка на английском языке / Л. Васильева. – М.: Рольф. Айрис пресс, 2001.
4. Голицынский Ю.Г. Грамматика. Сборник упражнений. СПб, 2005.
5. Левашова, В.А. Britain Today: Life and Institutions / В. А. Леванова. – М.: ИНФРА-М, 2001
3. Murphy R. English Grammar in Use (intermediate). Cambridge University Press, 1998.
4. Хьюитт, К. Understanding British Institutions / К. Хьюитт, М. Феклин. – Perspective Publications Ltd, 1994.
5. Barry Johansen, Nadya Gavayeva. "Everyday Life of an American (Letters from the United States). Саранск, «Кворум», 1994.
6. English Grammar: Tables and Comments = Английская грамматика: таблицы и комментарии : учеб. пособие по англ. языку для студентов вузов / авт.-сост.: А.В. Пузаков, В.С. Елизаров. Саранск, 2007.
7. Jan Bell. Roger Gower. Matters" Longman, 1999.
8. Harvey, P. Britain Explored / P. Harvey, R. Jones. – Longman Group UK Ltd, 1995.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://economics-online.org/theoreninternational.htm>
25.05.2017 Международная экономика — англоязычные ресурсы
2. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://www.learn-english-today.com/news/news.html>
1.06.2017
3. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://www.englishblog.com>
17.05.2017
4. Электронный ресурс [режим доступа]
<https://www.businessenglishsite.com/>
5.06.2017
Англо-русские словари
1. Электронный ресурс [режим доступа]
www.longman.com/dictionaries 17.05.2017г
2. Электронный ресурс [режим доступа]
www.macmillandictionary.com 17.05.2017г
3. Электронный ресурс [режим доступа]
4. www.oxforddictionaries.com 17.05.2017г
- Электронный ресурс [режим доступа]
www.learnoutloud.com 17.05.2017г
- Электронный ресурс [режим доступа]

5. www.britannika.com 17.05.2017г
Электронный ресурс [режим доступа]
 6. www.encarta.msn.com 17.05.2017г
 7. 2. Он-лайн словари –справочники
 8. Электронный ресурс [режим доступа]
<https://translate.google.com.ua/?hl=ru> 28.05.2017
 9. Электронный ресурс [режим доступа]
<https://translate.yandex.ua/> 28.05.2017
 10. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://www.multitrans.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2> 28.05.2017
 11. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://www.lingvo.ua/ru> 8.05.2017
- 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

7.1. Обучающие сайты:

1. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/> 27.05.2017
2. Электронный ресурс [режим доступа]
<https://elt.oup.com/?cc=ua&sell.language=uk> 27.05.2017
3. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://usefulengish.ru/> 27.05.2017
4. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://www.learn-english-today.com/> 27.07.2017
5. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://neboutrom.livejournal.com/> 27.05.2017
6. Электронный ресурс [режим доступа]
<http://dij.ru/> 27.05.2017
7. Электронный ресурс [режим доступа]
<https://www.britishcouncil.org/> 01.06.2017
8. Электронный ресурс [режим доступа]
<https://puzzle-english.com/> 01.06.2017
9. Электронный ресурс [режим доступа]
<https://lingualeo.com/> 03. 06. 2017

7.2. Перечень программного обеспечения

1. AcrobatReader;
2. PowerPoint;
3. Программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиоматериалов;
4. Мультимедийные приложения Skype, Google+.

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

На практических занятиях осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, который позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений). Осуществляются следующие виды контроля: фронтальный опрос, индивидуальный опрос, написание тестов и письменных работ на иностранном языке, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточный контроль: зачет, экзамен.

Критерии оценивания знаний и умений студентов по иностранному языку

О це нк а	Аудирование	Чтение	Говорение	Письмо
А	<p>Студент понимает прослушанную информацию по определенной тематике при нормальном темпе высказывания на 85-100%.</p>	<p>Студент способен полностью прочитать и понять предложенный текст и ответить на все вопросы и задания к тексту, в зависимости от вида чтения: обзорного, информативного, с полным пониманием прочитанного.</p>	<p>Студент способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе. В своем высказывании он применяет разные языковые средства. Темп говорения - нормальный. Студент может выразить свою собственную точку зрения и убедить собеседника. Допускаются 1-2 фонетические, лексические и грамматические ошибки, которые не влияют на содержание высказывания.</p>	<p>Студент может делать письменные высказывания по предложенной теме. Студент придерживается орфографических, грамматических и стилистических правил письменного высказывания и предложенного объема. Он может правильно оформить свое высказывание в зависимости от типа задания и выразить свое отношение к описываемой проблеме. Допускаются 1-2 орфографические, 1-2 грамматические, 1-2 стилистические или не больше 3 ошибок вместе.</p>
В С	<p>Студент понимает прослушанную информацию на 70 – 85% при нормальном темпе говорения.</p>	<p>Студент полностью в отмеченный срок выполняет задания, но у него есть незначительные ошибки в понимании текста, которые не влияют на основное содержание прочитанного.</p>	<p>Студент способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе. Содержание высказываний отвечает содержанию задания. Но студент допускает 2-3 фонетические, 2-3</p>	<p>Студент способен делать письменные высказывания по предложенной тематике, придерживается норм письменного высказывания, правильно оформляет свое письменное сообщение, выдерживает</p>

			грамматические, 1-2 лексические ошибки, которые в целом не мешают общению.	заданный объем. Он делает 2-3 орфографические, 2-3 грамматические, 2-3 стилистических ошибки но не более 5 ошибок вместе.
D E	Студент понимает прослушанную информацию на 50-70% при нормальном темпе говорения.	Студент не справляется с заданием в указанный срок, не полностью понимает текст, делает 2-3 контекстуальные ошибки, которые влияют на понимание основного содержания прочитанного, демонстрирует отсутствие фонетических, грамматических и лексических умений чтения.	Диалогическое и монологическое высказывания не отвечают предложенному объему фраз для соответствующего вида высказывания. Студент делает фонетические, грамматические и лексические ошибки, которые мешают пониманию высказывания. Он не раскрывает полностью содержание задания. Темп говорения замедлен.	Студент не полностью раскрывает содержание письменного высказывания, объем высказывания не отвечает требованиям. Студент делает 5-7 орфографических, грамматических и лексических ошибок, которые нарушают содержание высказывания.
F X	Студент понимает менее 50% прослушанного текста.	Студент не справляется с заданием в указанный срок и понимает содержание прочитанного менее, чем на 50%.	Студент не способен высказываться в устной форме. Он не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника.	Студент имеет значительное количество орфографических, грамматических и лексических ошибок, которые делают невозможным понимание высказывания.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно

				с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с

				незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Типовые вопросы:

Раздел 1.

1. What is the best time to visit your own city?
2. Describe your favourite season.
3. What creative persons can you name? What are they famous for?
4. What do you have in common with your best friend?
5. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
6. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers. Why?
7. Which is your favourite TV programme? Why?
8. Is there too much news about celebrities in the mass media?
9. What are the main health problems in developing countries?
10. What do you know about healthy diets? Which diet do you stick to?
11. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
12. Are you an organized person? How do you organize your time?
13. What are the advantages and disadvantages of a small or a big family?
14. What information will the manager require for a personal loan?
15. Do living standards influence life expectancy? Why?

Раздел 2.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years?
2. Would you like to work for one or several companies during your career?
3. What do you hope to do in your future career?
4. Would you like to work for a family owned company or multinational company? Why?
5. Would you like to run your own company? Why?/Why not?
6. What do you like /dislike about shopping?
7. Why are beauty products easy to sell on TV?
8. Which type products are difficult to sell and why?
9. What are the shopping habits of the people you know?
10. Speak about any company on your choice.
11. What do you think are some of the best ideas in the last 20 years?
12. Which creative person do you most admire? Why?
13. What should companies do to encourage new ideas?
14. Do you like working under pressure? Why?/Why not?
15. Why do some people become workaholics?
16. How important is the working environment for reducing stress?
17. What event would you most like to be invited to? Why?
18. How does entertaining affect a company's image?

Test 1

Underline the odd one out in each group.

- | | | | | |
|--------|----------------|---------------|------------------------|-----------------|
| 0 | a) panda | b) snail | c) <u>malnutrition</u> | d) |
| rabbit | | | | |
| 1 | a) cause | b) adult | c) hope | |
| | d) ship | | | |
| 2 | a) junk food | b) depression | c) vitamins | d) carbohydrate |
| 3 | a) responsible | b) careless | c) uncomfortable | d) useless |
| 4 | a) cliff | b) coast | c) wave | |
| | d) deer | | | |

- e) Dads need time with their new babies too.
- f) Companies do not accept that dads should have time with their babies.
- g) It also means mums will probably get more help at home.

DADS NEED TIME TOO!

'Maternity leave' means time off for mothers to look after their new babies. But what about fathers, or 'dads'? ⁰ E. How often do they get 'paternity leave'.

Ten years ago, in many countries, a mother was lucky if she had four weeks' holiday. ¹ _____ This means 26 weeks' holiday with full pay.

This will soon change. Mothers will then have the chance to have a whole year's maternity leave on full pay. ² _____ However, the last two years may not be paid.

But what about dads? If they get two weeks' paid leave, they'll be lucky. ³ _____ They think mums should stay at home and dads should go to work. Many working dads will have little time with their babies. This is bad because research shows that some time with a new baby can be very important for both dads and babies. ⁴ _____

Many dads believe that the law on paternity leave should change so dads can spend more time with their children. However, many governments believe that dads are not important for babies. ⁵ _____

The European Union has often said that paternity leave is important. ⁶ _____ Dads are happy that maternity leave is increasing but they want to have time to help too.

/6

/30

Test 2

1. Read the text and answer the questions after it.

World Wide Web inventor worried about its future

The man who created the World Wide Web, Sir Tim Berners-Lee, has warned of the dangers of the Internet. He described his three main worries about how the Internet is being misused. The first problem is fake news. He said websites and companies are creating fake news just to make money, or to try and change people's political opinions. He said the danger is that fake news "spreads like wildfire". The second problem is political advertising. He said adverts are used in "unethical ways" to stop voters from voting or to make them click on fake news stories. His final concern is the misuse of personal data by governments. He said

people are killed in some countries because of the websites they visit.

Berners-Lee invented the web in 1989. He said that it had "lived up to [his] vision" in many ways. He said: "I imagined the web as an open platform that would allow everyone, everywhere

to share information, access opportunities and collaborate across geographic and cultural boundaries." His letter outlined a five-year strategy to keep his vision alive. He said there were complex problems, and that the solutions would not be simple. He wants to put, "a fair level of data control back in the hands of people". He also wants to stop governments from looking at our online data, which he said creates a "chilling effect on free speech". And he wants to fight against fake news and misinformation. He called on all Internet users to help.

1) What did Sir Tim Berners-Lee create?

a) opinions b) the World Wide Web c) fake news d) dangers

2) How many main dangers of the Internet are mentioned in the article?

a) 6 b) 5 c) 4 d) 3

3) What do websites want to change with fake news?

a) political opinions b) honest opinions c) personal opinions d) opinions on art

4) How does the article say fake news spreads?

a) like the wind b) at the speed of light c) like wildfire d) with the speed of a cheetah

5) Who did the article say misuses personal data?

a) social media b) governments c) advertisers d) politicians

6) When was the Internet invented?

a) 1989 b) 1979 c) 2099 d) 1999

7) How long is the strategy to help the Internet stay safe?

a) 25 years b) a decade c) five years d) eight years

8) What did the article say about the answers to the complex problems?

a) they are not simple b) there are many c) they are easy d) they will take time

9) Where did Tim Berners-Lee want to put data control back into?

a) the hands of people b) cyberspace c) Internet companies d) population

10) Who did Tim Berners-Lee ask to help him?

a) governments b) the FBI c) social media sites d) all Internet users

(10)

2. Choose the proper option:

1. You can be absolutely sure I'm on your

(a) road (b) corner (c) route (d) side

2. You can on me for your support.

- (a) show (b) rely (c) try (d) test

3. Our views clearly at this point I'm pleased to say.

- (a) convert (b) concert (c) conduct (d) coincide.

4. It's good that we both have the same way of at things.

- (a) seeing (b) peeping (c) looking (d) viewing

5. I'm pleased to say that we speak on this matter with one

- (a) (a) sound (b) tone (c) harmony (d) voice

(5)

3. Put the verbs in brackets into the correct tense. Use either the Present Simple, the Present Continuous or going to.

Dialogue 1

L Hello, my name's Ling.

S Hello, Ling, pleased to meet you. Where _____ 1 (you/come) from?

L Hong Kong.

S I see. So what _____ 2 (you/do) here in York?

L I _____ 3 (attend) the telecoms conference.

S Oh, right. _____ 4 (you/stay) here at the President Hotel?

L Yes.

S Me too. Listen, here's my card – maybe we can meet up again.

I _____ 5 (be) here for the next few days as well.

Dialogue 2

L Hi, nice to see you again. By the way, are you here for the telecoms conference too?

S No, I'm not.

L Who _____ 6 (you/work) for?

S I'm with Interchem Pharmaceuticals on the product development side.

L I've heard of Interchem – your company _____ 7 (make) anti-ulcer drugs and antivirals, doesn't it?

S Yes, that's right.

L _____ 8 (you/develop) anything interesting at the moment?

S Yes, we're in the middle of a big project – we _____ 9 (test) a

new anti-malaria drug, and if everything goes well, it _____ 10 (be) very exciting.

(10)

4. Put the words in the correct order to make the sentences:

1. agree don't I
2. not that's a sure I'm idea good
3. you what think do
4. we I shopping should think go
5. she'll don't that think restaurant like I

(5)

Total : 30

Keys:

Test 1

1 1b / 2b / 3a / 4d / 5b / 6a / 7a

2 1 probably / 2 won't / 3 has / 4 since / 5 less / 6 little / 7 better / 8 will / 9 given

3

Describing pictures	Expressing opinions/agreement or disagreement	Giving advice or reasons
there are they look	that's a good point personally what I think is that	in order to you should so that

4 1b / 2c / 3f / 4g / 5a / 6d

Total 30

Test 2

1.

1. b 2. d 3. a 4. c 5. b 6. a 7. c 8. a 9. a 10. d

2.

1.d; 2.b; 3.d; 4.c;5.d

3.

1 do you come

2 are you doing

- 3 I'm attending
- 4 Are you staying
- 5 I'm going to be
- 6 do you work
- 7 makes
- 8 Are you developing
- 9 we're testing
- 10 it's going to be

4.

- 1. I don't agree.
- 2. I'm not sure that's a good idea.
- 3. What do you think?
- 4. I think we should go shopping.
- 5. I don't think she'll like that restaurant.

Total: (30)

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Главное в стратегической линии организации самостоятельной работы студентов в вузе заключается не в оптимизации ее отдельных видов, а в создании условий высокой активности, самостоятельности и ответственности студентов в аудитории и вне ее в ходе всех видов учебной деятельности.

Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы. Цель СРС - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным, профессионально-ориентированным и научным материалом, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Решающая роль в организации СРС принадлежит преподавателю, который должен работать не со студентом «вообще», а с конкретной личностью, с ее сильными и слабыми сторонами, индивидуальными способностями и наклонностями. Задача преподавателя - увидеть и развить лучшие качества студента как будущего специалиста высокой квалификации.

При изучении каждой дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка и написание рефератов, докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы. Студенту желательно предоставить право выбора темы и даже руководителя работы;
- выполнение домашних заданий различного характера. Это - решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий.

Необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний, опроса студентов в форме игры и т. д. На практических занятиях различные виды СРС позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе.

По результатам самостоятельного решения задач следует выставлять по каждому занятию оценку. Оценка предварительной подготовки студента к практическому занятию может быть сделана путем экспресс-тестирования (тестовые задания закрытой формы) в течение 5, максимум - 10 минут. Таким образом, при интенсивной работе можно на каждом занятии каждому студенту поставить по крайней мере две оценки.

По материалам раздела целесообразно выдавать студенту домашнее задание и на последнем практическом занятии по разделу подвести итоги его изучения (например, провести тест или контрольную работу), обсудить результаты обучения каждого студента, выдать дополнительные задания тем студентам, которые хотят повысить оценку.

Критериями оценки при выполнении письменных заданий (эссе, отзыв, деловое письмо, и др.) могут быть: полнота раскрытия вопроса; лексическая и грамматическая правильность высказывания; целостность, систематичность, логическая последовательность; умение формулировать выводы; аккуратность оформления письменной работы.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Компьютер

Телевизор.

DVD-плеер.

Компьютер

Магнитофон.

Обучающие аудио-программы.

Обучающие аудио- и видеоматериалы на английском языке. Они используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию студентов к изучению иностранного языка, способствуют развитию умений аудирования, говорения, письма.

Мультимедийная лаборатория.