


Учреждение образования
«Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

**УТВЕРЖДАЮ**
Ректор учреждения образования
«Полоцкий государственный университет
имени Евфросинии Полоцкой»
Ю.Я. Романовский
_____ 2023 г.
Регистрационный № УД – 750/23/уч.

ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине для специальности
6-05-0611-04 «Электронная экономика»

2023 г.

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта по специальности высшего образования ОСВО 1-28 01-02-2021 и учебного плана по специальности 6-05-0611-04 “Электронная экономика”. Регистрационный № 12-23/уч.ФЭФ от 04.04.2023г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Антонина Николаевна Матвеева, преподаватель кафедры мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой», магистр филологических наук

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Екатерина Ивановна Благодёрова, доцент кафедры общенаучных дисциплин учреждения образования «Институт предпринимательской деятельности», кандидат филологических наук

Наталья Васильевна Нестер, доцент кафедры мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой», кандидат филологических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 9 от 09 06 2023 г.);

Методической комиссией финансово-экономического факультета учреждения образования «Полоцкий государственный университет»

(протокол № 10 от 27 06 2023 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Полоцкий государственный университет»

(протокол № 6 от 30 06 2023 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Владение иностранным языком является неотъемлемым компонентом профессиональной подготовки будущих специалистов в сфере экономики. Основная цель обучения учебной дисциплины – формирование иноязычной коммуникативной компетенции специалиста с высшим образованием, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения.

Достижение основной цели обучения предполагает реализацию познавательной, развивающей, воспитательной и практической целей обучения.

Практическая цель обучения иностранному языку предполагает овладение общением на иностранном языке в единстве всех его компетенций:

- языковой компетенции (совокупность фонетических, лексических, грамматических языковых средств, а также правил их использования в коммуникативных целях);

- речевой компетенции (совокупность навыков и умений речевой деятельности (чтение, говорение, письмо, аудирование), знание норм речевого поведения, способность использовать языковые средства в соответствии с ситуацией);

- социокультурной компетенции (совокупность знаний о национально-культурной специфике стран изучаемого языка и связанных с этим умений корректно строить свое речевое и неречевое поведение),

- компенсаторной компетенции (совокупность умений использовать дополнительные вербальные средства и невербальные способы решения коммуникативных задач);

- учебно-познавательной компетенции (совокупность умений, необходимых для самостоятельного овладения иностранным языком);

- ценностно-ориентационной компетенции.

Приобретение коммуникативной компетенции осуществляется в соответствии с теорией речевой деятельности и коммуникации, при этом языковой материал рассматривается как средство реализации соответствующего вида речевой деятельности, при его отборе используется функционально-коммуникативный подход, а обучение иностранному языку носит коммуникативно-ориентированный характер. Взаимосвязанное обучение различным видам речевой деятельности осуществляется на основе оптимального соотношения чтения, говорения, аудирования, письма и перевода на разных этапах обучения.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование у выпускника следующей универсальной компетенции:

- УК-3. Осуществлять коммуникации, в том числе на иностранном языке, для решения задач межличностного, профессионального и межкультурного взаимодействия.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

знать:

– систему изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах;

– социокультурные нормы бытового, делового и профессионального общения, а также правила речевого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;

– историю и культуру страны изучаемого языка;

уметь:

– вести общение социокультурного и профессионального характера;

– читать и переводить литературу по специальности (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);

– письменно выражать свои коммуникативные намерения в сфере профессиональной деятельности;

– составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, симпозиумах и т.п.;

– реферировать и аннотировать профессионально-ориентированные и общенаучные тексты;

– понимать аутентичную иноязычную речь на слух;

владеть:

– методами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; – методами мониторинга и исправления ошибок.

Данная учебная дисциплина тесно связана с другими учебными дисциплинами:

- «Экономическая теория»

- «Личностно-профессиональное развитие специалиста»

Форма получения образования – дневная.

В соответствии с учебным планом на изучение учебной дисциплины отводится:

Семестр изучения дисциплины	Общее количество часов	Кол-во ауд. часов (практические)	Самостоятельная работа	Формы текущей аттестации	Трудоемкость, з.е.
1	108	60	48	зачет	3
2	108	60	48	экзамен	3
Всего	216	120	96		6

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Раздел I. Моя визитная карточка

Тема 1.1 Работа, учеба и досуг.

Личностные характеристики (Биографические сведения, семья, хобби и.т.д.). Введение и активизация новых лексических единиц. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие навыков диалогической и монологической речи по теме. Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения.

Тема 1.2. Личное собеседование. Составление автобиографии.

Составление резюме

Особенности профессии экономиста. Необходимые знания, умения, навыки. Потребность в специалистах данной профессии. Семантизация лексических единиц по теме. Подготовительные тренировочные упражнения на базе работы с текстом. Упражнения на проверку понимания фактического содержания текста. Написание резюме. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления с точки зрения определения связанных с ним трудностей в формообразовании, усвоении значения и функции.

Тема 1.3. Телефонные переговоры. Деловые письма. Разрешение проблем.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Отличие формы делового письма от дружеского. Написание деловых (официальных) писем. Правила составления делового письма. Письмо иностранному деловому партнеру. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления.

Раздел II. Продвижение на рынке

Тема 2.1. Командировки. Бронирование.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Тема 2.2. Кейтеринг.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Корпоративный отдых и организация досуга. Ведение непринужденной беседы на общие темы. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Тема 2.3. Выбор продукта и услуги.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Описание продукта. Появление и успешная маркетинговая история нового товара. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Раздел III. Компания и бизнес

Тема 3.1. Начало бизнеса. Переговоры.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Условия, необходимые для начала нового бизнеса. Возможные препятствия при его организации. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Тема 3.2. Собрания. Участие в дискуссиях.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Правила проведения заседаний, встреч. Подготовительные мероприятия. Проведение заседаний, встреч, собраний. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического

высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Тема 3.3. Презентация.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Правила проведения презентации. Проведение презентации и обсуждение результатов. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Раздел IV. Навыки и возможности

Тема 4.1. Использование интернета. Планы на будущее.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Торговля в сети Интернет. Организация бизнеса онлайн: разработка сайта, особенности виртуальной торговли. Преимущества и недостатки виртуальной оплаты. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления.

Тема 4.2. Межкультурная коммуникация.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Конфликтные ситуации и их разрешение. Сложности межкультурной коммуникации. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Тема 4.3. Поиск вакансий. Размещение объявления. Заявление о приёме на работу (структура, клише).

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного.

Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 1. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 2. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 3. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 4. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 5. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 6. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 7. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

Упражнение 8. Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

**Учебно-методическая карта учебной дисциплины “Иностранный язык” (английский)
Дневная форма получения высшего образования**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия	управляемой самостоятельной работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 семестр								
Раздел I Моя визитная карточка								
Тема 1.1.	Работа Учеба Досуг Составление визитной карточки		2 2 2 2				доп.лит.[7], с.7-9 осн.лит.[8], с.37-43 осн.лит.[8], с.13-26 доп.лит.[1], с.11-27	устный опрос письменное задание
Тема 1.2.	Тайм-менеджмент Организация рабочего места Личное собеседование Составление резюме		2 2 2 2				доп.лит.[7], с.70 доп.лит.[7], с.70 осн.лит.[16], с.21-27 доп.лит.[7], с.6	устный опрос письменное задание
Тема 1.3.	Документы и корреспонденция Написание электронных писем Рекламные объявления Телефонные переговоры		2 2 2 2				осн.лит.[7], с.4-20 осн.лит.[7], с.8-14 доп.лит.[7], с.62 осн.лит.[16], с.4-20	устный опрос* письменное задание*
Тема 1.4.	Монологическое высказывание Написание эссе Обобщение		2 2 2				доп.лит.[7]	устный опрос письменное задание тест
Раздел II Продвижение на рынке								
Тема 2.1	Командировки Бронирование В аэропорту Гид по городу		2 2 2 2				осн.лит.[16], с.51-61 осн.лит.[16], с.61-66 осн.лит.[7], с.60-61 осн.лит.[11], с.3-12	устный опрос письменное задание

Тема 2.2	Кейтеринг		2				осн.лит.[17], с.71-76	устный опрос письменное задание
	Заселение в отель		2				осн.лит.[17], с.48-49	
	Заказ еды в ресторане		2				осн.лит.[17], с.78-79	
	Этикет		2				осн.лит.[13], с.108	
Тема 2.3	Продажи		2				доп.лит.[7], с.106	устный опрос* письменное задание*
	Презентация продукта		2				осн.лит.[16], с.48-49	
	Маркетинг		2				осн.лит.[15], с.112	
	Выбор продукта и услуг		2				доп.лит.[7], с.106	
Тема 2.4	Диалогическая речь		2				доп.лит.[7]	устный опрос письменное задание тест
	Монологическое высказывание		2					
	Лексико-грамматический тест		2					
2 семестр								
Раздел III Компания и бизнес								
Тема 3.1	Начало бизнеса		2				осн.лит.[7], с.30-41	устный опрос письменное задание
	Переговоры		2				осн.лит.[16], с.69-71	
	Менеджмент		2				доп.лит.[7], с.78	
	Конкуренция		2				доп.лит.[7], с.78	
Тема 3.2	Организация встреч		2				осн.лит.[16], с.72-74	устный опрос письменное задание
	Структура компании		2				осн.лит.[9], с.14-18	
	Типы бизнеса		2				доп.лит.[7], с.22	
	Презентация компании		2				осн.лит.[16], с.49-50	
Тема 3.3	Деловая коммуникация		2				осн.лит.[16], с.72-74	устный опрос* письменное задание*
	Собрания		2				осн.лит.[16], с.80-83	
	Участие в дискуссиях		2				осн.лит.[16], с.83-86	
	Презентация		2				осн.лит.[16], с.44-48	
Тема 3.4	Диалогическая речь		2				доп.лит.[7]	устный опрос письменное задание тест
	Монологическое высказывание		2					
	Написание эссе		2					
	Лексико-грамматический тест		2					
Раздел IV Навыки и возможности								
Тема 4.1	Использование интернета		2				осн.лит.[6], с.107	устный опрос письменное задание
	Планы на будущее		2				осн.лит.[17], с.102	
	Применение новых технологий		2				осн.лит.[17], с.89-91	

	Онлайн бизнес		2				доп.лит.[7], с.14	
Тема 4.2	Межкультурная коммуникация		2				осн.лит.[13], с.83	устный опрос письменное задание
	Этика корпоративных отношений		2				осн.лит.[17], с.67-69	
	Работа в команде		2				доп.лит.[7], с.78	
	Лидерство		2				доп.лит.[7], с.78	
Тема 4.3	Поиск вакансий		2				доп.лит.[7], с.6	устный опрос* письменное задание*
	Заявление о приёме на работу		2				доп.лит.[7], с.6	
	Подготовка к интервью		2				осн.лит.[16], с.27-32	
	Интервью		2				осн.лит.[16], с.32-34	
	Комплексная контрольная работа		2				доп.лит.[7]	устный опрос письменное задание тест
	Экзаменационный перевод		2				доп.лит.[7]	

* мероприятия промежуточного контроля

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Маслова, М.Е. Английский языка для деловой коммуникации = The language of modern business: учебное пособие: (с электронным приложением). - Минск: РИВШ, 2020. - 330 с.
2. Хведченя, Л. В. Английский язык. Социокультурное общение = English. Social Communication : учебное пособие / Л. В. Хведченя, А. М. Ковальчук, Э. В. Рунцова. – Минск : РИВШ, 2022. – 176 с.
3. Бальбурова, Л. К. Foundations of Intercultural Communication [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. К. Бальбурова. — 2-е изд. — Улан-Удэ : ВСГУТУ, 2017. — 155 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: по подписке: URL: <https://e.lanbook.com/book/236129>
4. Беляева, О. А. Чтение литературы по специальности на английском языке. Теория и практика информационной обработки текста [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. А. Беляева, Е. А. Маслова. — Сочи : РосНОУ, 2020. — 112 с. // Лань: электронно-библиотечная система. - Режим доступа: по подписке: URL: <https://e.lanbook.com/book/162186>
5. Васькина, Т. И. English Convesational Topics [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. И. Васькина, М. В. Семьшев, С. Н. Поцепай. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 130 с. // Лань: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: по подписке: URL: <https://e.lanbook.com/book/304142>
6. Волкова, Т. П. English for Bachelor's Degree Students: Practice Book : учебное пособие / Т. П. Волкова. — Мурманск : МГТУ, 2018. — 206 с. // Лань: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: по подписке: URL: <https://e.lanbook.com/book/142708>
7. Гаврилова, Е. А. English for Business Communication: учебно-методическое пособие / Е. А. Гаврилова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 74 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: по подписке: URL: <https://e.lanbook.com/book/163886>
8. Гомбоева, О. О. English to communicate : учебное пособие / О. О. Гомбоева. — Улан-Удэ : БГУ, 2018. — 110 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154274>
9. Гудкина, Т. А. Company Presentation : учебное пособие / Т. А. Гудкина, М. А. Пирогова. — Благовещенск : АмГУ, 2018. — 82 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156579>
10. Данилина, Ю. С. Business correspondence and contract = Деловая переписка и заключение контракта : учебно-методическое пособие / Ю. С. Данилина. — Омск : СибАДИ, 2020. — 79 с. // Лань :

- электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170793>
11. Данилина, Ю. С. Отработка лексических навыков: поездка : учебное пособие / Ю. С. Данилина, Е. В. Цупикова. — Омск : СибАДИ, 2020. — 89 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170792>
 12. Мир изнутри и снаружи : учебное пособие / составители С. С. Иванов [и др.]. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144757/>
 13. Рольгайзер, А. А. English: Fundamentals of Business Communication : учебное пособие / А. А. Рольгайзер, А. А. Ресенчук. — Кемерово : КеМГУ, 2022. — 162 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307379>
 14. Рябкова, Е. С. Учебное пособие по английскому языку для студентов 1 и 2 курсов дневного отделения всех специальностей, изучающих иностранный язык в неязыковом ВУЗе : учебное пособие / Е. С. Рябкова, И. Н. Табуева. — Самара : ПГУТИ, 2020. — 129 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/>
 15. Фролова, В. П. Деловое общение (Английский язык) : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Т. Ю. Чигирина. — 3-е изд. — Воронеж : ВГУИТ, 2018. — 160 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117804>
 16. Business English Survival Skills : учебно-методическое пособие / Д. В. Курсевич, М. В. Виноградова, Я. В. Кухтина [и др.]. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 91 с. // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256754>
 17. English in Focus : учебное пособие / составители Е. В. Барбакова [и др.] ; ответственный редактор Е. В. Барбакова. — Улан-Удэ : ВСГУТУ, 2017. — 134 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/236132>

Дополнительная:

1. Английский язык для студентов 1 курса всех специальностей: учеб.-метод. комплекс для студентов 1 курса всех специальностей / Сост. и общ. ред.: О.И. Гарбуль, М.И. Кисель, О.В. Томашевич. — Новополюцк: ПГУ, 2009 г. — 215с.
2. Английский язык : учеб.-метод. комплекс для студентов экономических специальностей / сост. и общ. ред. Г. Б. Слижиковой, И. Г. Радишевской. — Новополюцк : ПГУ, 2007. — 216 с.
3. Боброва, Г. Б. Английский язык. Практическая грамматика : учеб.-метод. Комплекс для студентов экон. специальностей / Г. Б. Боброва, И. Г. Радишевская. — Новополюцк : ПГУ, 2011. — 300 с. ISBN 978-985-531-177-6.

4. Боброва, Г. Б. Английский язык. Деловое общение и деловая переписка : учеб.-метод. комплекс для студентов неязыковых специальностей / Г. Б. Боброва, И. Г. Радишевская. – Новополоцк : ПГУ, 2012. – 212 с.
5. Emmerson, P. Business Vocabulary Builder / Paul Emmerson. – Oxford: Macmillan Education, 2009.–178 с.
6. Grant D. Business Basics Oxford / David Grant, Robert McLarty. - USA: Oxford University Press, 2001. – 175 с.
7. Market Leader. Course Book (Pre-Intermediate Business English) / Cotton D., Falvey D., Kent S. – Pearson Education Limited, 2009.
8. Market Leader. Practice File (Pre-Intermediate Business English) / Cotton D., Falvey D., Kent S. – Pearson Education Limited, 2009.
9. Market Leader. Teacher's Book (Pre-Intermediate Business English) / Cotton D., Falvey D., Kent S. – Pearson Education Limited, 2009.
10. Market Leader. Work Book (Pre-Intermediate Business English) / Cotton D., Falvey D., Kent S. – Pearson Education Limited, 2009.
11. Sweeney, S. Test Your Professional English / Simon Sweeney. – United Kingdom: Pearson Education Limited, 2006. – 106 с.
12. Wehmeier, S. Oxford Advanced Learner's Dictionary/ Sally Wehmeier. – USA: Oxford University Press, 2005.– 1780 с.

Интернет-ресурсы

www.oup.com/elt/oefc

www.Oup.com/elt/teacher/oefc

www.wikipedia.com

www.journals.edu

www.onestopenglish.com

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

1. Моя визитная карточка
2. Документы и корреспонденция
3. Телефонные переговоры
4. Типы бизнеса. Презентация компании
5. Онлайн бизнес
6. Межкультурная коммуникация
7. Интервью

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

1. Работа
2. Учеба
3. Досуг
4. Тайм менеджмент
5. Личное собеседование
6. Составление автобиографии. Составление резюме
7. Написание электронных писем
8. Рекламные объявления
9. Командировки
10. Бронирование
11. В аэропорту
12. Гид по городу
13. Кейтеринг
14. Заселение в отель
15. Национальная кухня
16. Маркетинг

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа студента включает в себя: внеаудиторное (домашнее) чтение англоязычной литературы по специальности, подготовку к текущим занятиям, углубленное изучение темы; внеаудиторное чтение текстов по специальности, подготовку к устным высказываниям, зачету и экзамену.

Содержание самостоятельной работы студентов (дневная форма получения высшего образования)

Вид самостоятельной работы	Тематическое содержание и используемые источники	Количество часов	
		1 сем	2 сем
Углубленное изучение тем учебной дисциплины	Тема 1.3 «Разрешение проблем» осн.лит.[3], [12], [6]	8	
	Тема 2.1 «Командировки, бронирование, кейтеринг» осн.лит.[16], [7], [11], [8], [17], [13]	10	
	Тема 2.2 «Выбор продукта и услуги» доп.лит.[7], осн.лит.[16], [15]	10	
	Тема 3.3 «Презентация» осн.лит.[16]		1
	Тема 4.2 «Межкультурная коммуникация» осн.лит.[13], [17], [15] доп.лит.[7]		1
	Тема 4.3 «Устройство на работу» доп.лит.[7], осн.лит.[16], [7]		2
Подготовка к тесту	Тема 1.1 «Знакомство» осн.лит.[8], доп.лит.[1], [7]	10	
	Тема 3.1 «Начало бизнеса. Переговоры» осн.лит.[7], [16], доп.лит.[7]		2
Подготовка к устному высказыванию	Тема 1.2 «Я – студент университета» осн.лит.[8], [6], доп.лит.[1],	10	
	Тема 3.2 «Собрания. Участие в дискуссиях» доп.лит.[7], осн.лит.[16], [9]		2
	Тема 4.1 «Использование интернета. Планы на будущее» осн.лит.[6], [17], доп.лит.[7]		2
	Тема 4.4 «Поиск вакансий» доп.лит.[7], осн.лит.[16]		2
Подготовка к экзамену			36
Итого:		48	48

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

Порядок оценки знаний и компетенций студентов регламентируется Приказом ректора учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой» №605 от 07.11.2014 «Об утверждении Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций студентов».

Программа предусматривает промежуточный контроль в виде устных опросов по аспектам дисциплины, тестирования, контроль выполнения внеаудиторного индивидуального задания по специальности, зачет, экзамен.

При проведении диагностики результатов учебной деятельности используется рейтинговая система оценки знаний, в рамках которой успеваемость студентов оценивается:

1) в ходе промежуточного контроля знаний в течение семестра;

1. Лексико-грамматический тест.
2. Собеседование (монологическое и диалогическое высказывание).
3. Перевод текстов по специальности.
5. Составление краткого и развернутого высказывания.

2) на зачете

Требования к зачету:

Формой текущей аттестации студента является зачет, который носит накопительный характер.

При проведении зачета устанавливается система оценивания: «зачтено», «не зачтено». Для получения отметки «зачтено» по результатам промежуточного контроля необходимо иметь отметку не ниже «четыре».

3) на экзамене

При оценивании на экзамене по учебной дисциплине «Иностранный язык» предъявляются следующие требования:

1. Письменный перевод оригинального текста по специальности со словарем на русский (белорусский) язык в соответствии со стилистическими нормами. Время выполнения перевода – 45 минут.

2. Чтение иноязычного текста общественно-политической (социокультурной) направленности и изложение его основного содержания на иностранном языке. Объем текста – 1400-1500 печатных знаков. Время подготовки – 15 минут.

3. Устное сообщение и беседа на иностранном языке по тематике, связанной со специальностью.

Итоговая отметка по учебной дисциплине включает: отметку промежуточного контроля и отметку, полученную на экзамене с учетом весового коэффициента (0,5)

Промежуточный контроль знаний студентов проводится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний и компетенции студентов, утвержденным приказом № 294 от 06.06.2014, и проходит на 6 и 12 учебной неделе каждого семестра.

Аттестационная отметка промежуточного контроля определяется с учетом весового коэффициента промежуточного контроля $k=0,5$ в соответствии с рейтинговой системой редакции пр. № 605 от 17.11.2014. Информация о весовом коэффициенте доводится до студентов на первом занятии в семестре.

Отметки, полученные студентом в ходе выполнения мероприятий промежуточного контроля, выставляются по десятибалльной шкале и фиксируются в журнале преподавателя.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, изучение с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)*
1	2	3	4
-	экономики		

Заведующий кафедрой экономики
кандидат экономических наук, доцент



Зенькова И.В.

* При наличии предложений об изменениях в содержании учебной программы УВО