

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Экономический факультет

Рекомендовано МСЧН/МО

Кафедра национальной экономики

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

**Рекомендуется для подготовки магистров направления 38.04.01 «Экономика»,  
специализация «Smart-бизнес»**

### **1. Цели и задачи дисциплины:**

*Цель дисциплины* – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, при подготовке научных работ, а также для дальнейшего самообразования.

*Задачи дисциплины:*

- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

### **2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам учебного плана.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

**К концу I года обучения студент должен знать:**

<b>Языковой лексический материал</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Основные значения лексических единиц (слов и словосочетаний) деловой лексики в рамках изученной тематики;</li><li>- основные способы словообразования;</li><li>- значения реплик-клише речевого этикета, характерных для повседневной и деловой коммуникации.</li></ul>
--------------------------------------	---

<b>Языковой грамматический материал</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- признаки и значение следующих грамматических явлений.</li> <li>- Артикль. Общее понятие об употреблении артикля.</li> <li>- Имя существительное. Образование множественного числа.</li> <li>- Имя прилагательное. Образование степеней сравнения.</li> <li>- Наречие. Наиболее употребительные наречия. Степени сравнения наречий.</li> <li>- Местоимение. Личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные и указательные местоимения.</li> <li>- Глагол. Личные формы глагола. Употребление глаголов have, be, do, should, would как самостоятельных глаголов. Вспомогательные глаголы shall и will. Модальные глаголы.</li> <li>- Система глагольных времен по группам Indefinite, Continuous, Perfect, Active Voice. Образование Passive Voice.</li> <li>- Сослагательное наклонение. Типы нереальных условных предложений в английском языке.</li> <li>- Повелительное наклонение.</li> <li>- Неличные формы глагола. Герундий. Причастие. Инфинитив.</li> <li>- Имя числительное. Количественные и порядковые числительные.</li> <li>- Предлог. Наиболее употребительные предлоги.</li> <li>- Союз. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы.</li> <li>- Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном).</li> <li>- Наиболее употребительные эмфатические конструкции.</li> <li>- Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственные предложения времени, причины, цели, образа действия).</li> <li>- Косвенная речь</li> </ul>
<b>Социокультурная информация</b>	-Типы культур и особенности различных культур, релевантные для межкультурной коммуникации.

## **В результате освоения дисциплины студент должен уметь**

### **В области говорения:**

- выбирать адекватный ситуации стиль общения;
- инициативно задавать вопросы различных типов, запрашивая информацию;
- отвечать на вопросы различных типов, сообщая информацию;
- использовать формулы приветствия и знакомства;
- инициировать, поддерживать и завершать разговор;
- выражать утверждение;
- согласие/несогласие с утверждением;
- высказывать одобрение/неодобрение/сомнение;
- аргументированно опровергать мнение;
- давать эмоциональную оценку высказыванию;
- делать выводы;
- принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения

Характеристики речи: адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, содержательность, ясность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой норме, прагматическим и социокультурным параметрам, выразительность и соблюдение естественного темпа говорения.

### **В области письма:**

- студенты владеют продуктивной письменной речью нейтрального и официального (деловое письмо) характера с соблюдением грамматических норм

и нормативного начертания букв;

- пишут эссе или доклады по известной тематике, аргументируя свою точку зрения;
- ведут деловую переписку на английском языке, соблюдая все требования, присущие каждому виду деловой корреспонденции.

Характеристики речи: адекватная реализация коммуникативного намерения, ясность, логичность, содержательность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой норме, прагматическим и социокультурным параметрам дискурса.

### **В области понимания (при аудировании и чтении):**

- студенты владеют всеми видами чтения:
  - читают с целью понимать основное содержание текста;
  - читают, имея целью максимально точное и адекватное понимание текста с установкой на наблюдение за языковыми явлениями;
  - читают для извлечения основных видов информации (фактуальной, концептуальной, эстетической);
  - бегло читают с целью определения круга рассматриваемых в тексте вопросов и основных положений автора (тексты художественной, экономической и общественно-политической тематики);
  - читают с целью быстрого нахождения определенной информации (литература справочного характера);
- студенты умеют аудировать в непосредственном общении и в звукозаписи монологическую и диалогическую речь, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания и навыки (умения) языковой и контекстуальной догадки.
- полно и точно понимают на слух речь преподавателя и студентов во всех ситуациях, возникающих в учебном процессе;
- удерживают в памяти основное содержание услышанного и демонстрируют его понимание в различных формах (ответы на вопросы, ответы множественного выбора, передают краткое содержание текста);
- целенаправленно слушают текст в соответствии с установкой, адекватно воспринимают фактическое и смысловое содержание текстов;
- понимают развернутые доклады и лекции на знакомую тематику;
- умеют вести записи получаемой информации;
- понимают статьи и сообщения по современной проблематике.

### **В результате освоения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:**

<b>Компетенция</b>	<b>Код по ФГОС / НИУ</b>	<b>Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)</b>	<b>Формы и методы обучения</b>
<i>Коммуникативная Говорение Общие компетенции</i>	ИК-2	Умеет давать четкие подробные описания и делать доклад, должным образом подчеркивая существенные моменты и подкрепляя повествование важными подробностями. Умеет делать описания по интересующим его вопросам из профессиональной и академической сфер, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными примерами и положениями.	Все, предусмотренные авторами УМК

<i>Монологическая речь</i>	СЛК-1, СЛК-6, СЛК-14	Способен развивать систему доводов, выделяя важные моменты и подкрепляя их подробной информацией. Развивает четкую систему аргументации, приводит примеры. Поясняет свою точку зрения, указывая на плюсы и минусы различных вариантов.	
<i>Публичные сообщения</i>	СЛК-6, СЛК-14	Делать довольно четкие сообщения по вопросам почти без подготовки. Умеет сделать ясную, логично построенную презентацию, выражая собственную точку зрения. Умеет спонтанно отвечать на вопросы по теме презентации. Умеет сделать четкий, подготовленный доклад, приводя доводы за и против определенной точки зрения.	
<i>Устная диалогическая речь (беседа, дискуссия, дебаты, переговоры, интервью)</i>	СЛК-6, СЛК-7, СЛК-14	Умеет без подготовки достаточно бегло и эффективно говорить на общие и проф-е темы, используя необходимую лексику и терминологию и практически не допуская грамматических ошибок. Умеет высказать личное мнение и подкрепить его аргументами, высказать и обосновать гипотезы. Умеет включиться в диалог, поддержать и закончить его, используя подходящие языковые средства. Умеет пользоваться речевыми клише и неязыковыми средствами общения.	
<b>Письмо</b>			
<i>Порождение письменного текста (рефераты, доклады, эссе, отчеты, рабочие заметки, письма)</i>	СЛК-1, СЛК-2, СЛК-3, СЛК-14	Умеет писать четкие тексты, подробно освещая вопросы, синтезируя и оценивая информацию, поступающую из нескольких источников. Умеет писать эссе или доклад в развитие определенной позиции, приводя доводы за и против определенной точки зрения. Дает оценку идеям и вариантам решения проблем. Умеет системно развернуть доказательства, подчеркивая важные моменты, подкрепляющие излагаемую точку зрения.	
<b>Стратегии порождения письменных и устных ответов. Планирование</b>	СЛК-6, СЛК-14	Умеет планировать высказывание, учитывая эффект на слушателя, читателя.	
<i>Компенсация</i>	СЛК-14	Умеет использовать перефразирование для заполнения пробелов в словарном запасе.	
<i>Мониторинг</i>	СЛК-10	Исправляет оговорки и ошибки в процессе своей речи.	
<b>Аудирование</b> <i>Общие умения</i>	СЛК-14	Понимает разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений).	
<i>Понимание собеседников в естественной языковой среде</i>	СЛК-14, СЛК-7	Поддерживает оживленный разговор с носителями языка. Улавливает значительную часть того, о чем говорится вокруг.	
<i>Аудирование аудитории</i>	СЛК-14	Понимает основные положения лекций, бесед, докладов, касающихся академической и профессиональной деятельности студента. Понимает запись выступлений на нормативном диалекте в повседневной, профессиональной и академической сферах, определяет точку зрения говорящего и выявляет информацию высказывания. Понимает большинство материалов по радио или в записи и определяет настроение и тон говорящего.	
<b>Чтение</b> <i>Общее понимание</i>  <i>Чтение корреспонденции</i>	СЛК-14, СЛК-1	Умеет читать самостоятельно, меняя вид чтения и скорость в зависимости от целей, и избирательно использует необходимые справочные материалы. Имеет достаточный запас необходимой лексики. Читает любую корреспонденцию и извлекает основной смысл. Умеет уловить содержание статьи профессионального характера и определить ее актуальность.	

Чтение для ориентации  Чтение для извлечения аргументов		Умеет найти в статье нужную для выполнения задания информацию. Понимает точку зрения автора, выводы, ход рассуждения, главную идею.	
<b>Лингвистическая</b> Владение языковыми средствами	СЛК-14	Умеет выразить мысль, пользуясь необходимыми языковыми средствами, в т.ч.: - владеет должным запасом слов (около 800 лексических единиц) в академической и профессиональной сферах, адекватно употребляя их в речи владеет правильным произношением, не искажает интонационный рисунок фраз, соблюдает ударения в словах.	
<b>Социокультурная</b>	СЛК-3, СЛК-7, СЛК-9, СЛК-14	Имеет представление о культурных особенностях других стран, об их нормах поведения. - Адекватно реагирует при решении коммуникативных задач в различных ситуациях общения, умеет скорректировать свое поведение в случае допущения просчетов.	
<b>Прагматическая</b>	СЛК-6, СЛК-14	Умеет адаптировать свое высказывание к ситуации речевого общения. Умеет строить ясные, логичные высказывания, пользуясь необходимым набором средств коммуникации. Допускаются паузы в больших по объему высказываниях.	

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Модули			
		1 модуль	2 модуль		
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	50	32	18		
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции					
Практические занятия (ПЗ)	50	32	18		
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	50	32	18		
<i>Виды самостоятельной работы (подготовка д/з, рефераты и т.п.)</i>					
Общая трудоемкость	100				
час					
зач. ед.					

#### 5. Содержание дисциплины

##### Рабочий учебный план

Название раздела	Кафедра, за которой закреплен раздел	Всего часов	Аудиторные часы			Самостоятельная работа
			Лекции	Семинары	Практические занятия	
Английский язык	Кафедра иностранных языков	226			120	106

#### Краткое содержание дисциплины

Название разделов дисциплины	Краткое содержание тем дисциплины
<b>РАЗДЕЛ 1 Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке</b>	Тема 1.1. Спряжение глагола to be и to have в Present Simple, Past Simple, Future Simple. Конструкция there is\there are
<b>РАЗДЕЛ 2 РАСПОРЯДОК ДНЯ СТУДЕНТА КОЛЛЕДЖА</b>	Тема 2.1. Наш колледж Тема 2.2. Имя прилагательное. Степени сравнения имен прилагательных Тема 2.3. Простое настоящее время Present Simple Тема 2.4. Мой рабочий день
<b>РАЗДЕЛ 3 ХОББИ, ДОСУГ</b>	Тема 3.1. Настоящее продолжительное время Present Continuous Тема 3.2. Сравнение Present Simple и Present Continuous Тема 3.3. Английский язык в моей жизни Тема 3.4. Мир развлечений и хобби
<b>РАЗДЕЛ 4 ОПИСАНИЕ ЧЕЛОВЕКА (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и т.д.)</b>	Тема 4.1. Внешность или характер Тема 4.2. Описание личности
<b>РАЗДЕЛ 5 СЕМЬЯ И СЕМЕЙНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ДОМАШНИЕ ОБЯЗАННОСТИ</b>	Тема 5.1. Повторение простого прошедшего времени Past Simple Past Continuous. Сравнение времен Past Simple, Past Continuous Тема 5.2. Члены семьи и семейные узы
<b>РАЗДЕЛ 6 ОПИСАНИЕ ЖИЛИЩА И УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ (ЗДАНИЕ, ОБСТНОВКА, УСЛОВИЯ ЖИЗНИ, ТЕХНИКА, ОБОРУДОВАНИЕ)</b>	Тема 6.1. Настоящее совершенное время Present Perfect Tense Тема 6.2. Имя существительное. Образование множественного числа существительных Тема 6.3. Мое жильё Тема 6.4. Предлоги места, времени, направления
<b>РАЗДЕЛ 7 ФИЗКУЛЬТУРА И СПОРТ, ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ</b>	Тема 7.1. Модальные глаголы и их употребление в английском языке Тема 7.2. Спорт в нашей жизни
<b>РАЗДЕЛ 8 МАГАЗИНЫ, ТОВАРЫ, СОВЕШЕНИЕ ПОКУПОК</b>	Тема 8.1. Типы вопросов Тема 8.2. Вопросительные предложения. Формулы вежливости Тема 8.3. Товары. В магазине Тема 8.4. Условные предложения 1, 2, 3 типов
<b>РАЗДЕЛ 9 АНГЛОГОВОРЯЩИЕ СТРАНЫ, ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ, КЛИМАТ, ФЛОРА И ФАУНА, НАЦИОНАЛЬНЫЕ СИМВОЛЫ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ И ПОЛИТИЧЕСКОЕ УСТРОЙСТВО, РАЗВИТЫЕ ОТРАСЛИ ЭКОНОМИКИ, ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ, ТРАДИЦИИ</b>	Тема 9.1. Англия. Достопримечательности Лондона Праздники Великобритании Тема 9.2. Шотландия и ее традиции Северная Ирландия и Уэльс Тема 9.3. Политическое устройство Великобритании Тема 9.4. США. Уклад жизни, традиции, национальные праздники

	<p>Тема 9.5. Политическое устройство США</p> <p>Тема 9.6. Австралия, Канада и Новая Зеландия</p>
<b>РАЗДЕЛ 10 ЭКСКУРСИИ И ПУТЕШЕСТВИЯ</b>	<p>Тема 10.1. Неопределенный и определенный артикль, нулевой артикль</p> <p>Тема 10.2. Артикль с географическими названиями</p> <p>Тема 10.3. Путешествие на самолете</p> <p>Тема 10.4. Путешествие на поезде</p>
<b>РАЗДЕЛ 11 РОССИЯ, ЕЕ НАЦИОНАЛЬНЫЕ СИМВОЛЫ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ И ПОЛИТИЧЕСКОЕ УСТРОЙСТВО</b>	<p>Тема 11.1. Российская федерация</p> <p>Тема 11.2. Столица РФ - Москва</p> <p>Тема 11.3. Инфинитив</p> <p>Тема 11.4. Российский национальный характер. Традиции и обычаи РФ</p> <p>Тема 11.5. Политическое устройство РФ.</p> <p>Тема 11.6. Город, в котором я живу</p>
<b>РАЗДЕЛ 12 НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС</b>	<p>Тема 12.1. Изобретения в нашей жизни</p> <p>Тема 12.2. Прямая и косвенная речь</p> <p>Тема 12.3. Технологии и ее влияние на нашу жизнь. Плюсы и минусы.</p> <p>Тема 12.4. Интернет. История развития</p>
<b>РАЗДЕЛ 13 ЧЕЛОВЕК И ПРИРОДА. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ</b>	<p>Тема 13.1. Экологические проблемы и их разнообразие</p> <p>Тема 13.2. Друзья планеты. Гринпис</p>
<b>РАЗДЕЛ 14 ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ОБЪЕКТА (АДРЕС, КАК НАЙТИ)</b>	<p>Тема 14.1. Описание местности</p> <p>Тема 14.2. План города</p>
<b>РАЗДЕЛ 15 ЕДА. СПОСОБЫ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ, ТРАДИЦИИ ПИТАНИЯ.</b>	<p>Тема 15.1. Продукты питания</p>
<b>РАЗДЕЛ 16 ПЕРЕГОВОРЫ, РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, РАБОЧИЕ СОВЕЩАНИЯ, ОТНОШЕНИЯ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВА</b>	<p>Тема 16.1. Страдательный залог в английском языке</p> <p>Тема 16.2. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций</p>
<b>РАЗДЕЛ 17 ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО И НЕОФИЦИАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ. ДРЕСС-КОД. ТЕЛЕФОННЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В РЕСТОРАНЕ, КАФЕ ВО ВРЕМЯ ДЕЛОВОГО ОБЕДА</b>	<p>Тема 17.1. Деловой этикет</p> <p>Тема 17.2. Дресс-код</p> <p>Тема 17.3. Телефонные переговоры</p>
<b>РАЗДЕЛ 18 ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭТАП РАЗВИТИЯ В СОВРЕМЕННОЙ ЦИВИЛИЗАЦИИ</b>	<p>Тема 18.1. Практикум по работе с профессионально-ориентированными текстами</p>
<b>РАЗДЕЛ 19 СОВРЕМЕННЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	<p>Тема 19.1. Значение электричества в современном мире</p>

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Всего часов	Всего аудиторных часов	В том числе			Самост. работа
				лекции	Практич. занятия	В т.ч ИФ*	
1.	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке	10	5		5	4	5
2.	Распорядок дня студента колледжа Хобби, досуг Описание жилища и учебного заведения	10	5		5	4	5
3.	Описание человека Семья и отношения	10	5		5	4	5
4.	Спорт и физическая культура	10	5		5	4	5
5.	Магазины, товары, покупки	10	5		5	4	5
6.	Англоговорящие страны, география, климат, флора, фауна, экономика, экологические проблемы	10	5		5	4	5
7.	Экскурсии и путешествия Еда	10	5		5	4	5
8.	Научно-технический прогресс	10	5		5	4	5
9.	Переговоры, способы урегулирования конфликта	10	5		5	4	5
10.	Этикет делового и неофициального общения Современные компьютерные технологии	10	5		5	4	5
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	<b>50</b>		<b>50</b>	<b>40</b>	<b>50</b>

**ИФ- интерактивная форма**

## 6. Лабораторный практикум в данном курсе не предусмотрен

## 7. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ темы дисциплины	Тема интерактивного занятия	Вид занятия	Трудоемкость, час
2.	Магазины, товары, покупки	Совершение покупок в магазине	Ролевая игра	2
3.	Экологические проблемы	Проблема глобального потепления	Дебаты	4
4.	Переговоры, способы урегулирования конфликта	Ведение переговоров зарубежными компаниями	Кейс	4
5.	Хобби, досуг	Рассказ о своем любимом хобби	Дискуссия	2
6	Научно-технический прогресс	Представление разработки технологии будущего	Презентация с обсуждением	4

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Для проведения занятий по дисциплине необходимо:

Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий (по числу студентов в группе);

Мультимедийный проектор;

Стационарный экран.

ауд.	Наименование	Материально-техническое обеспечение
17	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран - 2 шт.
19	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-1700/256MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт. , экран -1 шт.
21	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio- 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт , экран -1 шт.
23	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.
25	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 766/256MB/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

ОС MS Windows ( XP и выше), MS Office 2007.

*Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. Сайт библиотеки РУДН – Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/> - со стационарных компьютеров РУДН

2. Университетская библиотека ONLINE – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>

3. LexisNexis. – Режим доступа: <http://www.lexisnexis.com/hottopic/Inacademic/?>

4. Книжные коллекции издательства SPRINGER. – Режим доступа: [www.springerlink.com](http://www.springerlink.com)

5. Вестник РУДН – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

6. Columbia International Affairs Online (CIAO) – Режим доступа: <http://www.ciaonet.org/>

7. Универсальные базы данных East View. – Режим доступа: <http://online.ebiblioteka.ru/>

8. Полнотекстовая коллекция российских научных журналов. eLibrary.ru – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?>

9. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников». Grebennikon. – Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>

10. Международный портал электронных газет общественно-политической тематики. Library PressDisplay – Режим доступа: <http://library.pressdisplay.com>

11. Справочники - отраслевые и страноведческие БД. Polpred.com. – Режим доступа: <http://www.polpred.com/>

12. On-line доступ к журналам. Информационная база данных по всем отраслям науки и электронная доставка документов. SwetsWise. – Режим доступа: <https://www.swetswise.com>

13. Журналы University of Chicago Press Journals: American Journal of Education. Comparative Education Review. – Режим доступа: <http://www.journals.uchicago.edu/action/showJournals?type=byAlphabet>

14. Книги издательства «Альпина Паблишерз». Актуальная деловая литература. – Режим доступа: [http://www.alpinabook.ru/books/online\\_biblioteka.php](http://www.alpinabook.ru/books/online_biblioteka.php)

15. Электронная библиотека литературы по истории России BIBLIOPHIKA – Режим доступа: <http://www.bibliophika.ru/>

16. Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>

*Поисковые системы:* Яндекс ([yandex.ru](http://yandex.ru)), Google ([google.ru](http://google.ru)).

#### **10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

а) основная литература:

1. Некрасова Е.В. Популярная грамматика английского языка. М.: 2008

2. Рыжак Н.А. Популярная грамматика английского языка. М.: 2010

3. Кутузов Л.Ф. Практическая грамматика английского языка.. М.: 2008

4. Качалова К.Н, Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. М.: 2008

5. Черненко Д.В. Английский язык. Интенсивный курс обучения. М.: 2008

6. Шевелева С.А. Английский язык для гуманитариев: Учеб. пособ. для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2009. – 397с. :ил. Рек. МО Р

б) программное обеспечение:

Microsoft Office 2007, Mentor

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://lib.rudn.ru/> - сайт библиотеки РУДН

Разделы:

1. Электронный каталог – база книг и периодики в фонде библиотеки РУДН.

2. Электронные ресурсы – в том числе Лицензированные ресурсы УНИБЦ (НБ):

Университетская библиотека ONLINE, LexisNexis, SPRINGER, Вестник РУДН, Columbia International Affairs Online (CIAO), East View, eLibrary.ru, Grebennikon, Library PressDisplay, Polpred.com, SwetsWise, Swets Wise online content, University of Chicago Press Journals, Книги издательства «Альпина Паблишерз», BIBLIOPHIKA, Электронная библиотека диссертаций РГБ.

3. поисковые системы - [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.google.ru](http://www.google.ru), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru)

#### **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Преподавание курса предполагает такие методы обучения, как семинары, групповое и индивидуальное консультирование, практикумы, мастер-классы, самостоятельную работу студента.

#### **Виды занятий и методы обучения**

Лекции	Аудиторная форма занятий, в которой даются основные положения учебной дисциплины. Конечная цель лекций – достижение студентами необходимой для дальнейшей профессиональной деятельности степени овладения изучаемыми теоретическими знаниями. Форма лекции может быть как традиционной, так и интерактивной.
Практические занятия	Аудиторная диалоговая форма занятий по одной из тем курса, предполагающая активное участие студентов (всех или некоторых из них), направленная на формирование у них навыков самостоятельного теоретического анализа рассматриваемых в курсе проблем, в том числе путем изучения текстов первоисточников, накопление практического опыта решения типовых профессиональных задач.
Групповое академическое консультирование	Основная задача группового академического консультирования - подробное либо углубленное рассмотрение некоторых тем теоретического курса, освоение которых, как правило, вызывает затруднение у части студентов. По желанию студентов возможно вынесение на обсуждение дополнительных: тем, вызывающих у них особый интерес, которые не получают достаточного освещения в лекционном курсе. Данная форма занятий является обязательной для преподавателя, студент имеет право не принимать участие в такой консультации в случае, если он самостоятельно успешно освоил данный раздел курса или же обсуждаемая дополнительная тема его не интересует.
Индивидуальные консультации	Внеаудиторная форма работы преподавателя с отдельным студентом, подразумевающая обсуждение тех разделов дисциплины, которые оказались для студента неясными, или же вызванная желанием студента работать над написанием курсовой или выпускной квалификационной работы по изучаемому курсу.
Мастер-класс	Лекция и/или групповое консультирование приглашенного известного и высококвалифицированного зарубежного или отечественного ученого (либо практика в данной области). Задача - показать реальную сторону исследовательской и прикладной работы в науке и демонстрация студентам стандартов мышления профессионала в избранной ими специальности.
Самостоятельная работа	Чтение рекомендованной литературы (обязательной и дополнительной), подготовка к устным выступлениям, подготовка к письменным контрольным работам (рубежным, итоговым испытаниям), написание рефератов, эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ; а также иные виды работы, необходимые для выполнения учебной программы

#### *Условия и критерии выставления оценок*

От студентов требуется посещение лекций и семинарских занятий, обязательное участие в аттестационных испытаниях, выполнение заданий преподавателя. Особо ценится активная работа на семинаре (умение вести дискуссию, творческий подход к анализу материалов, способность четко и емко формулировать свои мысли), а также качество подготовки контрольных работ (тестов) и докладов.

Оценки по преподаваемым дисциплинам выставляются на основании результатов изучения, демонстрируемых студентами на протяжении всего периода обучения (как правило, семестра). Итоговая оценка определяется суммой баллов, полученных студентами

за различные виды работы в течение всего периода обучения, предусмотренного учебной программой.

Все виды учебных работ выполняются точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент *без уважительных причин* не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже положенного срока сдал реферат и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы ему не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы не оцениваются.

За различные виды работа в течение всего периода обучения студент может получить максимальную сумму – *100 баллов*, из которых:

20 баллов – аттестация рубежная

20 баллов – аттестация итоговая

20 баллов – выполнение заданий на занятиях

20 баллов - активность на практических занятиях

20 баллов - подготовка презентации с докладом

#### *Методические указания по выполнению практических видов занятий*

**На практических занятиях** студенты обсуждают сообщения, доклады, рефераты, выполненные ими по результатам изучения учебного материала и научных исследований, проводимых под руководством преподавателя.

Практические занятия проводятся по основным и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы.

Главная цель семинара – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебным материалом, а также привить им навыки работы с литературой, в обобщении материалов, письменного и устного изложения, в умении защищать развиваемые положения и выводы. Кроме того, семинары являются одним из средств контроля качества самостоятельной работы студента.

#### **Основные задачи практических занятий состоят в том, чтобы:**

- углублять и закреплять знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы студентов над учебным материалом;

- проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом;

- выработать у студентов методические навыки проведения учебных занятий по данной учебной дисциплине;

- привить студентам навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала;

- выработать умение формулировать, обосновывать и излагать собственные суждения по обсужденному вопросу, умение отстаивать свои взгляды, вести дискуссию.

#### *Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы*

Самостоятельная работа студентов является важной составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков работы с литературой, активный поиск новых знаний, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам, формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний.

Основы обеспечения самостоятельной работы студентов должны быть заложены в учебных планах и программах путем рационального распределения учебных дисциплин по семестрам, надлежащей последовательности их прохождения и обеспечения времени, необходимого для выполнения домашних заданий и овладения учебным материалом. Качество самостоятельной работы зависит от ее организации и обеспечения.

Самостоятельная работа над учебным материалом должна проводиться систематически, планомерно и целеустремленно; только при этом условии может быть обеспечена надлежащая подготовка студентов и нормальные условия для выполнения домашних заданий, контрольных работ, тестовых заданий, сдачи зачетов и экзаменов.

Самостоятельные занятия планируются каждым студентом.

Самостоятельная работа студентов включает:

- текущую работу над учебным материалом; регулярно подготовку к очередным лекциям и практическим видам занятий путем изучения указанной в программе и рекомендованной лектором дополнительной литературы; изучение и дополнение своих лекционных записей; изучение программных материалов, которые предусматриваются кафедрами для самостоятельного изучения;

- выполнения контрольных (отчетных) работ и других домашних заданий;
- подготовку к коллоквиумам, контрольным работам, зачетам и экзаменам;
- выполнение учебно-исследовательских работ;
- выполнение курсовых работ;
- участие в научно-исследовательской работе.

Использование времени самостоятельной работы планируется студентами по своему усмотрению в соответствии с объемом учебного материала, индивидуальными способностями и личным опытом работы. Планирование может производиться на каждый день. Отводимое при этом время должно обеспечивать освоение текущего лекционного материала, выполнение всех плановых заданий и постоянную готовность к практическим и контрольным работам.

### Задания для самостоятельной работы по темам

Для подготовки к практическим занятиям с проведением деловых игр даются индивидуальные задания для самостоятельной работы.

### Темы рефератов/докладов

1. The system of Education.
2. Agriculture and Technology.
3. Modern achievements in Science and Agriculture.
4. Outstanding scientists recent.
5. Scientific researches.
6. My future research.
7. Decision to be a postgraduate students.
8. The field of Science.
9. The significance my future investigation.
10. Method relevance.
11. Scientific literature.
12. Career prospect.

*Соответствие систем оценок (используемых ранее оценок итоговой академической успеваемости, оценок ECTS и балльно-рейтинговой системы оценок текущей успеваемости)*

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68		D
51-60	3	E
31-50		FX
0-30	2	F
51-100		Зачет

Описание оценок ECTS:

A ("Отлично") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

В ("Очень хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

С ("Хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Д ("Удовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Е ("Посредственно") - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX ("Условно неудовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий

F ("Безусловно неудовлетворительно") - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

## 12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел дисциплины	Контролируемая тема дисциплины	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)				Итоговая аттестация	Баллы темы	Баллы раздела
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа			
			Работа на занятии	Работа на семинаре/инт. занятии	Инд. задания				
	1.Этикет делового и неофициального общения Современные компьютерные технологии	Общение на встречах и по телефону	1		1	1	1	4	10
		Выдающиеся изобретения 21 века	1	2	1	1	1	6	
	2. Англоговорящие страны, география, климат, флора, фауна,	География	1		1	1	1	4	16
		Флора и фауна англоговорящих стран	1	2	1	1	1	6	
		Мировые экологические проблемы	1	2	1	1	1	6	

	экономика, экологические проблемы								
	3. Спорт и физическая культура Здоровье	Спортивный образ жизни	1		1	1	1	4	16
		Известные спортивные мероприятия	1	2	1	1	1	6	
		Влияние спорта на здоровье человека	1	2	1	1	1	6	
	4. Экскурсии и путешествия Еда	Любимые направления туристов	1	2	2	2	1	8	30
		Проведение экскурсии в городе вашей мечты	1		1	1	1	4	
		Приготовление еды	1	2	1	1	1	6	
		Заказ еды в ресторане	1	2	1	1	1	6	
		Гастрономическое путешествие	1	2	1	1	1	6	
	5. Переговоры, способы урегулирования конфликта	Анализ переговоров	1	2	2	2	1	8	12
		Симулирование переговоров для отработки фраз и выражений	1		1	1	1	4	
	6. Этикет делового и неофициального общения	Основные принципы корпоративной этики	1	2	1	1	1	6	16
		Нарушения корпоративной этики	1	2	1	1	1	6	
		Этикет общения во время неофициальных встреч	1		1	1	1	4	
		<b>Итого</b>							<b>100</b>

### Примерный вариант тестов для промежуточной аттестации

Задание 1. Раскройте скобки, употребляя правильную форму прилагательного.

1. We should eat (healthy) food.
2. Today the streets aren't as (clean) as they used to be.
3. It's (bad) mistake he has ever made.
4. This man is (tall) than that one.
5. Mary is a (good) student than Lucy.
6. This garden is the (beautiful) in our town.

Задание 2. Поставьте somebody, anybody, nobody, everybody.

1. Don't tell ... about it.
2. Life is tough! ... has problems.
3. ... has eaten all the ice cream. That's terrible! ... will be able to have it for dessert tonight.
4. I think, ... in our class is honest. That's why we trust ... .

5. Is there ... in the office?

Задание 3. Поставьте many, much, little, few, a little, a few.

1. Have you got ... time before the lessons?
2. After the lessons everybody felt ... tired.
3. I have ... time to finish this work.
4. I don't like ... sugar in my tea.
5. I never eat ... bread with soup.
6. She wrote us ... letters from the country.

Задание 4. Выберите правильный вариант ответа.

1. My mother comes from Paris. ... French. a) He is  
b) She is  
c) It is  
d) They are

2. I am studying English. ... fifteen students in my class.

a) Have

b) Are

c) There are

d) There is

3. Your English is very good. ... American?

a) You`re

b) Are you

c) Do you

d) You

4. I work in a bank. My wife ... in a school.

a) working

b) works

c) work

d) is work

5. I live in London. Where ... ?

a) you live

b) you do live

c) live you

d) do you live

6. John likes coffee, but he ... like tea.

a) no

b) not

c) don`t

d) doesn`t

7. We have a son and a daughter. Do you have ... children?

a) the

- b) any
- c) some
- d) any of

8. I didn't see you at the party ... there?

- a) You were
- b) You went
- c) Did you
- d) Were you

9. I ... a great movie last night.

- a) saw
- b) had seen
- c) was seeing
- d) did see

10. We had a lovely holiday last year! Really? Where ... ?

- a) did you go
- b) were you going
- c) went you
- d) have you gone

**Разработчик:**  
ассистент, каф. Ин. языков \_\_\_\_\_ **О.А. Джагацпанян**

**Руководитель программы**  
доцент, каф. Нац.экономики \_\_\_\_\_ **М.В. Черняев**

**Заведующий кафедрой**  
Нац.экономики, д.э.н., проф. \_\_\_\_\_ **Ю.Н. Мосейкин**