

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Востоковедения и регионоведения Северной Америки

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.03.Иностранный язык

на 468 часа(ов), 13 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.02 – Менеджмент

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Управление малым бизнесом (для набора 2014)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

- сформировать у студентов навыки основных видов речевой деятельности в сфере профессиональной и бытовой коммуникации;
- подготовить к общению на иностранном языке в устной и письменной формах;
- развить способности чтения оригинальной литературы по специальности для получения информации;
- сформировать способности к общению на иностранном языке в устной и письменной формах в объеме материала, предусмотренного программой.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование навыков и умений чтения оригинальной литературы по специальности;
- формирование навыков выполнения переводов, докладов, реферированных сообщений на иностранном языке;
- формирование навыков и умений вести беседу, выполняя различные роли, а также умения правильно излагать письменно прочитанное;
- овладение умениями правильно излагать письменно прочитанное с опорой на текст;
- формирование у студентов роста уровня компетенции в области применения иностранного языка в контексте содержания будущей профессии

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина входит в блок курсов базовой части Блок 1. Дисциплины (модули). Б1.Б Базовая часть Б1. Б3 – Иностранный язык.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 13 зачетных(ые) единиц(ы), 468 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам				Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
Общая трудоемкость					468
Аудиторные занятия, в т.ч.	54	54	54	54	216
лекционные (ЛК)	0	0	0	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	54	54	54	54	216
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	18	54	54	54	180
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	Экзамен	Зачет	Экзамен	72

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)					
--	--	--	--	--	--

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) знать грамматический строй изучаемого иностранного языка; а также лексические единицы изучаемого иностранного языка; 2) знать основные правила чтения на изучаемом иностранном языке, правила воспроизведения слова по транскрипции.
	Стандартный: 1) знать систему норм современного изучаемого иностранного языка (орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических, орфоэпических) и систему функциональных стилей иностранного языка в ее динамике. 2) знать 500 новых лексических единиц и словосочетаний, относящихся к лексике повседневного общения; грамматику в объеме, необходимом для коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Эталонный: 1) знать систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка; орфографические нормы изучаемого иностранного языка; фонетические нормы и их возможную вариантность. 2) знать основы межкультурного взаимодействия на иностранном языке
	Пороговый: 1) уметь понимать устные сообщения по изучаемым темам длительностью 1-2 мин., произнесенные с умеренной скоростью; 2) уметь прочитать и пересказать текст научно-популярного характера

Уметь	Стандартный: 1) уметь понимать основную идею текста и извлекать полную информацию из текста объемом до 1500 печатных знаков; 2) уметь вести кратковременную беседу, отвечать на вопросы по изученным темам.
	Эталонный: 1) уметь написать текст на основе изученных тем, пользуясь изученной лексикой и грамматикой; 2) уметь общаться с носителями языка по кругу изученных тем.
Владеть	Пороговый: 1) владеть фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объеме, необходимом для предоставления информации личного характера, 2) владеть методами создания монологического высказывания по изученной теме в объеме 6-7 предложений.
	Стандартный: 1) владеть правилами интерпретации научно-популярных текстов на основе изученной грамматики и лексических единиц. 2) владеть методами создания как монологического, так и диалогического высказывания по изученной теме в объеме 10 предложений.
	Эталонный: 1) свободное владение правилами создания текста на изученную тему; 2) свободное владение устной речью по изученной тематике.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Порядок слов в предложении. Глагол to be. Конструкция there is/are. Множественное число существительных.	8		6		2
	2	Падежи личных местоимений. Притяжательный падеж существительных. «My Family and Myself».	8		6		2
	3	Артикль.Present Simple. Наречия. Количественные и порядковые числительные.	14		10		4

	4	«My Daily Routine». Личное письмо.	8		6		2
	5	Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. Past Simple.	8		6		2
	6	«My Studies». Биография.	8		6		2
	7	Future Simple, to be going to. Придаточные времени и условия.	8		6		2
	8	«What is Management»	10		8		2
2	9	Present Progressive. Past Progressive. Future Progressive.	12		6		6
	10	Структура делового письма.	12		6		6
	11	Present Perfect. Past Perfect. Future Perfect.	12		6		6
	12	Группа времен Perfect Progressive.	12		6		6
	13	Согласование времен. Формы Future in-the-Past.	20		10		10
	14	Direct and Indirect Speech.	12		6		6
	15	The Passive Voice. Способы перевода пассивного залога	16		8		8
	16	“What Managers do”	12		6		6
3	17	«Four functions of management»	12		6		6
	18	Модальные глаголы: основное понятие. Модальные глаголы may, can	16		8		8
	19	Модальный глагол must, be to, have to	16		8		8
	20	Модальные глаголы: should, ought to, need	16		8		8
	21	«Talent Management»	12		6		6
	22	«Directors and Managers»	12		6		6
	23	«What is the Difference between Leadership and Management?»	12		6		6
	24	«The Best Methods to Motivate Your Employees»	12		6		6
4	25	Инфинитив. Формы и функции инфинитива.	16		8		8
	26	«Forms of Business Organization»	16		8		8
	27	Конструкции с инфинитивом: сложное дополнение	12		6		6
	28	Конструкции с инфинитивом: сложное подлежащее	12		6		6

	29	Герундий: понятие, формы и функции	16		8		8
	30	«Looking for a Job Abroad»	12		6		6
	31	Причастие: понятие, формы и функции	12		6		6
	32	Letter of Application, resume, tips for successful interview	12		6		6
Итого			396	0	216	0	180

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Порядок слов в предложении. Глагол to be. Конструкция there is/are. Множественное число существительных. Падежи личных местоимений. Притяжательный падеж существительных.
	2	«My Family and Myself». Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	3	Артикль. Present Simple. Наречия частотности. Количественные и порядковые числительные.
	4	«My Daily Routine». Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	5	Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. Past Simple.
	6	«My Studies». Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	7	Future Simple, to be going to. Придаточные времени и условия.

	8	«What is Management». Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
2	9	Present Progressive. Past Progressive. Future Progressive.
	10	Структура делового письма.
	11	Perfect Tenses.
	12	Группа времен Perfect Progressive.
	13	Согласование времен. Формы Future in-the-Past.
	14	Direct and Indirect Speech. Правила перевода прямой речи в косвенную.
	15	The Passive Voice. Способы перевода пассивного залога
	16	«What Managers do» Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
3	17	«Four functions of management» Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	18	Модальные глаголы, инфинитив: основное понятие. Модальные глаголы may, can
	19	Модальный глагол must, be to, have to
	20	Модальные глаголы: should, ought to, need
	21	«Talent Management» Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа

	22	«Directors and Managers» Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	23	«What is the Difference between Leadership and Management?» Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	24	«The Best Methods to Motivate Your Employees». Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
4	25	Инфинитив, его синтаксические функции
	26	«Forms of Business Organization» Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	27	Конструкции с инфинитивом:сложное дополнение
	28	Конструкции с инфинитивом:сложное подлежащее
	29	Герундий: понятие, форма, синтаксические функции
	30	«Looking for a Job Abroad». Чтение и перевод текста, работа с лексикой, выполнение тренировочных упражнений, подготовка пересказа
	31	Причастие: понятие, форма, синтаксические функции
	32	Letters of Application, Resume, Tips for successful interview

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Глагол to be. Конструкция there is/are. Множественное число существительных.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе, создание вторичного текста
1	2	Падежи личных местоимений. Притяжательный падеж существительных. «My Family and Myself».	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
1	3	Артикль. Present Simple. Наречия. Количественные и порядковые числительные.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
1	4	«My Daily Routine». Личное письмо.	создание вторичного текста
1	5	Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. Past Simple.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
1	6	«My Studies». Биография.	создание вторичного текста
1	7	Future Simple, to be going to. Придаточные времени и условия.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
1	8	«What is Management»	создание вторичного текста
2	9	Present Progressive. Past Progressive. Future Progressive.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
2	10	Структура делового письма.	создание вторичного текста
2	11	Present Perfect. Past Perfect. Future Perfect.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
2	12	Группа времен Perfect Progressive.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
2	13	Согласование времен. Формы Future in-the-Past.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
2	14	Direct and Indirect Speech.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе

2	15	The Passive Voice. Способы перевода пассивного залога	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
2	16	«What Managers Do».	создание вторичного текста
3	17	“Four functions of management”.	создание вторичного текста
3	18	Модальные глаголы: основное понятие. Модальные глаголы may, can	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
3	19	Модальный глагол must, be to, have to	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
3	20	Модальные глаголы: should, ought to, need	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
3	21	«Talent Management».	создание вторичного текста
3	22	«Directors and Managers»	создание вторичного текста
3	23	«What is the Difference between Leadership and Management?»	создание вторичного текста
3	24	«The Best Methods to Motivate Your Employees»	создание вторичного текста
4	25	Инфинитив. Формы и функции инфинитива.	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
4	26	«Forms of Business Organization»	Подготовка монологического высказывания по теме и серия тренировочных упражнений
4	27	Конструкции с инфинитивом: сложное дополнение	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
4	28	Конструкции с инфинитивом: сложное подлежащее	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
4	29	Герундий: понятие, формы и функции в предложении	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе
4	30	«Looking for a Job Abroad»	Подготовка монологического высказывания по теме и серия тренировочных упражнений
4	31	Причастие: понятие, формы и функции	Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к контрольной работе

4	32	Application letters, CVs, tips for successful interview	Подготовка монологического высказывания по теме и серия тренировочных упражнений
---	----	---	--

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1,2,3	Практическое занятие	компьютерное тестирование на знание грамматического материала	6
1	4,6,8	Практическое занятие	Обучение монологической речи с применением видеоматериала	4
2	9-15	Практическое занятие	компьютерное тестирование на знание грамматического материала	4
2	16	Практическое занятие	Обучение монологической речи с применением видеоматериала по теме "What Managers do"	4
3	18-20	Практическое занятие	компьютерное тестирование на знание грамматического материала	4
3	17, 21-24	Практическое занятие	Обучение монологической речи с применением аудио-видеоматериала	4
4	25, 27-29,31	Практическое занятие	компьютерное тестирование на знание грамматического материала	4
4	26, 30	Практическое занятие	Обучение монологической речи с применением видеоматериала	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Липка-Ким Юлия Александровна. Английский язык в профессиональной сфере : учеб. пособие / Липка-Ким Юлия Александровна, Соловьева Ирина Николаевна, Эрмизиади Елена Сергеевна. - Чита : ЗабГУ, 2012. - 148с. - ISBN 978-5-9293-0774-4 : 93-00.- 65 экз.
2. Пучкова Юлия Леонидовна. Иностранный язык в профессиональной сфере : учеб. пособие / Пучкова Юлия Леонидовна. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 266 с. - ISBN 978-5-9293-1290-8 : 266-00. – 44+е экз.
3. Рубцова Муза Геннадьевна. Чтение и перевод английской научной и технической литературы : лексико-грамматический справочник / Рубцова Муза Геннадьевна. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Астрель, 2006. - 382 с. - ISBN 5-17-026461-5. - ISBN 5-271-09910-5 :

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Грамматика английского языка : от теории к практике / А. Ю. Кузнецова; Кузнецова А.Ю. - Moscow : Флинта, 2012. - . - Грамматика английского языка : от теории к практике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Ю. Кузнецова. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2012. - ISBN 978-5-9765-1366-2.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Нехаева Г.Б., Пичкова В.П. Английский язык для делового общения. Business English in practice: учеб. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2007

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Короткина, И. Б. Английский язык для государственного управления + доп материалы в эбс : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Б. Короткина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 229 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03344-1.

2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для СПО / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 424 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05088-2.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
<http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
<http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения: Foxit Reader, АИБС "МераПро", ABBYY FineReader

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, Забайкальский край, Ингодинский административный район, г. Чита, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-310

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект специальной учебной мебели. Доска маркерная, доска меловая.

672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-306

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет теории бухгалтерского учета.

Комплект специальной учебной мебели. Доска маркерная, доска меловая.

Материально техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией) - комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, переносной мультимедийный проектор, переносной экран и др.

672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-211

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Комплект специальной учебной мебели. Доска магнитно-маркерная, доска меловая.

Жалюзи, решетка, вешалка. Кондиционер (2шт). ПК – 24 шт (в т.ч. преподавательский)

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Практические занятия – главное звено дидактического цикла обучения. Учитывая специфику дисциплины «Иностранный язык» в вузе, практические занятия являются единственно возможной и необходимой формой работы.

Цель практических занятий – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Для того, чтобы добиться успеха в изучении иностранного языка, необходимо заниматься языком систематически.

Эффективность практических занятий в значительной степени определяется правильным выбором одной из учебно-образовательных технологий, которые служат реализации познавательной и творческой активности студентов в учебном процессе. Таким образом, в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык» применяются современные образовательные технологии, такие как личностно-ориентированная технология, которая предполагает раскрытие индивидуальности каждого студента в процессе обучения иностранному языку в высшей технической школе; технология проблемного обучения представляет собой создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности студентов, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками; технология обучения в сотрудничестве (командная, групповая работа) рассматривает сотрудничество как идею совместной развивающей деятельности; информационно-коммуникационные технологии позволяют обогащать содержание обучения иностранному языку через доступ в Интернет.

Особенностью изучения иностранного языка является то, что большая часть языкового материала должна прорабатываться самостоятельно. Самостоятельная работа является неотъемлемой частью обучения иностранному языку. На этот вид работы отводится до 50% от общего объема часов. На самостоятельное изучение выносятся задания, направленные на:

- закрепление фонетических, грамматических и лексических языковых средств, необходимых для формирования коммуникативной компетенции;
- понимание устной и письменной речи в различных несложных коммуникативных ситуациях;
- работу с электронными специальными словарями и энциклопедиями, с электронными образовательными ресурсами;
- овладение и закрепление основной терминологии по направлению;
- работу со специальной литературой как способом приобщения к последним мировым научным достижениям в профессиональной сфере;

Самостоятельная работа может быть аудиторной (выполнение отдельных заданий на занятиях) и внеаудиторной. Для выполнения самостоятельной работы используются: учебники и учебные пособия; мультимедийные средства: работа в сети Интернет (использование обучающих программ и учебных сайтов, электронных образовательных ресурсов); аутентичные материалы.

Разработчик/группа разработчиков: Эмирзиади Елена Сергеевна

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 04.09.2017 г. № 1)**