

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет инновационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

_____ С. В. Шидловский

« ____ » _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

по направлению подготовки

27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль) подготовки:

Управление инновациями в наукоёмких технологиях

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2021

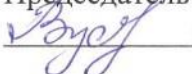
Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.11

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 О.В. Вусович

Председатель УМК

 О.В. Вусович

Томск – 2021

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

– УК-4 – способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-4.2 Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Задачи освоения дисциплины

– Освоить нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

– Научиться применять нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональных сферах межличностного и межкультурного взаимодействия для решения практических задач профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Первый семестр, зачет

Второй семестр, зачет

Третий семестр, зачет

Четвертый семестр, зачет с оценкой

Пятый семестр, зачет

Шестой семестр, зачет с оценкой

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 з.е., 576 часов, из которых:

-практические занятия: 318 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

1 Уровень – Beginner (Начинающий)

Тема 1. «Знакомство».

Изучение лексического материала по следующим темам: название стран и национальностей, знакомство, представление себя и других людей, названия профессий и занятий. Чтение и прослушивание текстов, описывающих известные объекты местности,

тексты представляющие других людей. Изучение и отработка таких грамматических тем, как глагол “to be” в настоящем простом времени, личные местоимения в именительном и объектном падежах, притяжательные местоимения (их абсолютная форма), образование порядковых числительных. Коммуникация – знакомство. Говорение – рассказ о себе, как зовут, откуда родом, сколько лет, кто по национальности, где живет, что делает.

Тема 2. «Друг познается в беде»

Изучение лексики по теме – внешность человека, черты характера, его способности, названия цветов. Изучение и отработка таких грамматических тем, как: глагол “to have” в настоящем простом времени, указательные местоимения, модальный глагол “can”, “one” – слово-заменитель, притяжательный падеж существительных. Чтение и прослушивание текстов, описывающих внешность и увлечения людей разных национальностей, Интернет-объявлений друзей по переписке. Коммуникация – приветствия и прощания. Говорение – рассказ о своем лучшем друге, описание внешности людей.

Тема 3. «Милый дом»

Изучение лексики по темам – дома, квартиры, мебель, кухонная утварь и др.. Изучение и отработка таких грамматических тем, как: конструкция “there is/are”, предлоги места, неопределенные местоимения “some/any” . Чтение и прослушивание диалогов и текстов по данной теме, отработка навыков составления текстов, описывающих дома, квартиры, объявлений о сдаче в аренду домов квартир. Коммуникация – как спросить и назвать свой адрес и номер телефона. Говорение – описание комнаты, квартиры.

Тема 4. «Каков отец – таков и сын»

Изучение лексики по теме – отношения в семье, родственники, деятельность в свободное время, дни недели. Изучение таких грамматических тем как – притяжательный падеж, притяжательные прилагательные, притяжательные местоимения “whose”, настоящее простое время, неопределенные местоимения. Чтение и прослушивание текстов о семье, традициях в семье, отношениях между родственниками, о ваших любимых и нелюбимых днях недели. Коммуникация – как удостовериться, что это человек, который вам нужен. Говорение – рассказ о семье, рассказ о своих любимых / не любимых занятиях.

Тема 5. «Жаворонок или сова»

Изучение лексики по теме – ежедневная рутина. Изучение таких грамматических тем, как – наречия частоты действия, предлоги времени, настоящее простое время. Чтение и прослушивание текстов, описывающих обычный день знаменитостей, обычных людей, различные интервью и расписания, преимущества и недостатки различных профессий. Коммуникация – как спросить «сколько времени?» и как ответить, официально и неофициально. Говорение – рассказ о рутине (как проходит утро, день и вечер обычного дня), рассказ о выходных.

Тема 6. «Мир животных»

Изучение лексики по теме – названия животных, описание животных, цвета, размеры. Изучение таких грамматических тем, как – вопросительные слова, множественное число существительных (исключения). Чтение и прослушивание текстов, описывающих животных, рассказывающих о фактах о животных, викторина о животных. Коммуникация – как расспросить о домашнем любимце. Говорение – рассказ об одном из животных (как выглядит, где живет, чем питается, сколько живет)

Тема 7. «Погода»

Изучение лексики по теме – погодные условия, климат, одежда. Изучение и отработка таких грамматических тем, как «Настоящее Длительное Время» в сравнении с «Настоящим Простым временем». Чтение и прослушивание текстов, описывающих погоду в различных странах. Коммуникация – выбор и покупка одежды. Говорение – рассказ о любимом времени года, рассказ о временах года в России; прогноз погоды, описание людей и погодных условий.

Тема 8. «Приятного аппетита»

Изучение и отработка лексического материала по теме «Еда, напитки и их виды. Трапеза. Рестораны». Чтение и прослушивание рекламных объявлений ресторанов и текстов о привычках в еде в различных странах. Изучение и отработка следующих грамматических тем: «Множественное число. Исчисляемые \ Неисчисляемые существительные. Местоимения – some/any, a little/a few. Прилагательные – much/many». Коммуникация – как заказать пищу в кафе / ресторане; как отреагировать согласием / несогласием на предложения официанта или своих спутников. Говорение – рассказ о том, что едите в течение дня, как часто, как много; описание приготовления своего любимого блюда; сравнение – что едят британцы и русские.

Тема 9. «Времена меняются»

Изучение и отработка лексического материала по теме «Места и здания в городе, как дать инструкции по нахождению определенного места в населенном пункте, способности человека и как они изменились». Чтение и прослушивание текстов, описывающих какое-либо место, и как оно изменилось, жизнь в Древнем Риме. Изучение и отработка следующих грамматических тем: глаголы «to be, to have, can» в «Прошедшем Простом времени», предлоги места. Коммуникация – как спросить и как описать маршрут / дорогу. Говорение – сравнение места / города, каким он был / каким он стал; описание своего пути от дома до университета; рассказ о себе, что умел / мог делать в детстве.

Тема 10. «Цена славы»

Изучение и отработка лексического материала по теме «Известные люди и их достижения, даты». Чтение и прослушивание текстов, описывающих жизнь композиторов, художников и их работы, а также жизнь и профессиональные достижения знаменитых людей. Изучение и отработка таких грамматических тем, как «Прошедшее Простое время – основной глагол», 4 типа вопросов в Прошедшем Простом времени». Коммуникация – как задавать личные вопросы о недавнем прошлом. Говорение – рассказ об известном человеке.

Тема 11. «Все хорошо, что хорошо кончается»

Изучение лексического материала по следующим темам: чувства и ответные реакции \ действия, опасность и непредвиденные случаи (аварии). Изучение и отработка таких грамматических тем, как «Прошедшее Простое время – основной глагол», соединение предложение, предлоги движения, прилагательные \ наречия. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные истории. Коммуникация – как сообщить о непредвиденном случае / аварии. Говорение – составление различных историй; рассказ о недавно просмотренном фильме или прочитанной книге.

Тема 12. «Новые места – новые знакомства»

Изучение лексического материала по следующим темам: маленькие и большие города, транспорт, отдых. Чтение и прослушивание текстов о различных городах, географических фактах и т.д. Изучение и отработка такой грамматической темы, как степени сравнения прилагательных. Коммуникация – как прокомментировать что-то, как что-то предложить. Говорение – рассказ о своем родном городе и сравнение его с

мегаполисами; рассказ о городе, где бы вы хотели побывать (отели, достопримечательности, магазины, кафе и др).

Тема 13. «Время покажет»

Изучение лексического материала по следующим темам: намерения \ планы на будущее; мероприятия \ приготовления; предсказания. Чтение и прослушивание текстов о прогнозе погоды, гороскопе, планах на лето. Изучение и отработка таких грамматических тем, как различные способы выражения Будущего времени (Будущее Простое время, Выражение «be going to do something»). Коммуникация – как правильно принять приглашение или отказаться от него. Говорение – что произойдет в вашей жизни через 5, 10, 20 лет; что произойдет в мире через 30 лет.

Тема 14. «Правила»

Изучение лексического материала по следующим темам: окружающая среда, советы о здоровом образе жизни, правила поведения дома и в образовательном учреждении. Изучение и отработка таких грамматических тем, как модальные глаголы «should, must, can». Чтение и прослушивание текстов о том как защитить окружающую среду, как вести здоровый образ жизни, как вести себя в других странах. Коммуникация - как дать совет, как дать разрешение или отказать в нем, как выразить обязательство или запрет. Говорение – что должны делать люди, чтобы защитить окружающую среду; советы иностранцам в России.

Тема 15. «Возьми отпуск»

Изучение лексического материала по следующим темам: отдых, осмотр достопримечательностей, описание города. Изучение и отработка таких грамматических тем, как Настоящее Завершенное время, а также повторение всех изученных за этот курс грамматических времен. Чтение и прослушивание текстов о различных местах отдыха, интересных фактах, связанных с обычаями в разных странах. Коммуникация - как зарезервировать столик в ресторане, комнату в отеле, как пригласить кого-нибудь в кафе, кинотеатр и т.д.; покупка сувениров. Говорение – рассказ о стране, где бы хотелось побывать; рассказ о праздниках в России.

Тема 16. Introductions / Work and leisure

Discussion: Jobs and studies. Reading: Meet Jeffry Immelt. Listening: Talking about yourself. Language work: Nationalities. Language Review: to be; a/an with jobs; wh-questions. Skills: Introducing yourself and others. Case study: Aloha in Hawaii: Meet conference attendees. Writing: e-mail.

Discussion: Work and leisure activities. Reading: Carlos Ghosn, Superstar – CNN. Language work: Days, months, dates. Leisure activities. Language Review: Present Simple, Adverbs and expressions of frequency. Skills: Socialising 1: Talking about work and leisure. Case study: Independent Film Company: Interview employees about working conditions. Writing: list.

Тема 17. Problems / Travel

Discussion: Problems where you live. Reading: Survey of problems at work. Language work: Adjectives describing problems. Language Review: Present Simple: negatives and questions, have got. Skills: Telephoning: solving problems. Case study: Blue Horizon: Complain about holiday problems. Writing: telephone message.

Discussion: A place you know well. Reading: A business hotel brochure. Listening: Travel information. Language work: Travel details: letters, numbers, times. Language Review: can / can't; there is / there are. Skills: Making bookings and checking arrangements. Case study: Pacific Hotel: book guests into a hotel. Writing: e-mail.

Тема 18. Food and entertaining / Sales

Discussion: Dining etiquette. Reading: Learning chopsticks – Financial Times. Listening: Ordering a meal. Language work: Eating out: food and menu terms. Language Review: some / any; countable / uncountable nouns. Skills: Socialising 2: Entertaining. Case study: Which restaurant?: Choose a restaurant for a business meal. Writing: e-mail.

Discussion: Buying a product. Reading: IKEA – lower prices, higher sales – Financial Times. Listening: An interview with the director of a sales training company. Language work: Choosing a product or a service. Language Review: Past Simple, Past Simple references. Skills: Presentation 1: presenting a product. Case study: Link-up Ltd: Sale a mobile phone and service package. Writing: e-mail.

Тема 19. People / Markets

Discussion: Types of colleagues. Starting a business. Reading: Mercedes Erra – Financial Times. Listening: An interview with a bank director about a bad manager. Language work: Describing people. Language Review: Past Simple: negatives and questions; Question forms. Skills: Negotiating: dealing with problems. Case study: A people problem: Negotiate a solution to a problem with an employee. Writing: e-mail.

Discussion: Marketing a new cereal. Reading: Welcome to Moscow – city of the gold Rolls Royce - Financial Times. Listening: An interview with a cross-cultural trainer. Language work: Types of markets. Language Review: Comparatives and superlatives; much / a lot, a little / a bit. Skills: Meetings: participating in discussions. Case study: Cara Cosmetics: launch a new product. Writing: catalogue description.

Тема 20. Companies / The Web

Discussion: Successful companies. Reading: Natura aims to expand internationally – Financial Times. Listening: An interview with the CEO of Unipart Language work: Describing companies. Language Review: Present continuous; Present simple or present continuous. Skills: Presentation 2: starting a presentation. Case study: You and your company: Prepare an introduction to a presentation. Writing: company profile.

Discussion: Using the Internet. Plans for the future. Reading: Online business model dressed to kill – Financial Times. Listening: An interview with a website effectiveness consultant. Language work: Internet terms. Time expressions. Language Review: Talking about future plans (present continuous or going to) , will. Skills: Making arrangements. Case study: Isis Books plc: Plan a sales trip. Writing: e-mail.

Тема 21. Cultures / Jobs

Discussion: Company cultures. Cultural mistakes. Reading: Wal-Mart finds its formula doesn't fit every culture – The New York Times. Listening: Four people talking about cultural mistakes. Language work: Company cultures. Language Review: should / shouldn't, could, would. Skills: Identifying problems and agreeing action. Case study: A change of culture: Discuss changes in a bank. Writing: action minutes.

Discussion: Skills you need for a job. Reading: A curriculum vitae. Listening: An interview for a job. Language work: Skills and abilities. Language Review: Present Perfect; Past simple and present perfect. Skills: Interview skills. Case study: High Profile Inc.: Choose a candidate for a job. Writing: letter.

2 Уровень – Elementary – Простой/Элементарный

Тема 1. «Люди мира»

Лексика – внешность, черты характера, профессии, ежедневные мероприятия, цвета, описание мест. Грамматика – Настоящее Простое время, Настоящее Продолженное время. Чтение и прослушивание текстов о различных странах, людях, проживающих в этих странах, о местах отдыха. Коммуникация - как правильно поприветствовать людей в различных ситуациях. Говорение – описание внешности людей, предположение их возраста, характера, рода занятия; рассказ о своей семье; доклад на тему «Люди мира».

Тема 2. «День и ночь»

Лексика – ежедневная рутина, время, предметы в университете. Грамматика – Настоящее Простое время (наречия частоты действий), Прошедшее Простое время (выражение – used to). Чтение и прослушивание текстов о ежедневной рутине космонавтов на орбите, о чем-либо стиле жизни и как он изменился, о распорядке дня и расписании занятий в университете. Коммуникация - согласие \ несогласие (so, neither, nor). Говорение – рассказ о своем обычном дне, о расписании занятий в вузе, любимых / нелюбимых предметах; доклад на тему «Из грязи в князи».

Тема 3. «Покупки»

Лексика – магазины и покупки, формы предметов. Грамматика – порядок прилагательных, степени сравнения прилагательных. Чтение и прослушивание текстов о покупках в различных городах и странах, о знаменитых торговых центрах. Коммуникация - как заявить о потерянной вещи и как правильно её описать в бюро находок, как спросить цену, как вежливо попросить что-либо или предложить что-либо. Говорение – описание людей и одежды; сравнение своего города с крупными городами; доклад на тему «Знаменитые торговые центры мира».

Тема 4. «Памятные дни»

Лексика – чувства и ответные реакции. Грамматика – Прошедшее Простое время, Прошедшее Продолженное время, прилагательные \ наречия, способы соединения предложений. Чтение и прослушивание различных историй. Коммуникация - рассказ очевидца. Говорение - составление различных историй; доклад на тему «Недавно прочитанная книга и ее автор».

Тема 5. «Планирование»

Лексика – профессии, черты характера \ человеческие качества, планы, отдых. Грамматика – различные способы выражения Будущего времени (Будущее Простое время, Выражение «be going to do something», Настоящее Длительное время в значение Будущего), условные предложения 1-го типа. Чтение и прослушивание текстов, описывающих планы и амбиции людей. Коммуникация - как назначить встречу, напомнить или убедить. Говорение – рассказ о своих планах на ближайшее будущее (каникулы); доклад на тему «Все профессии хороши».

Тема 6. «Восхитительная еда!»

Лексика – продукты питания, напитки, сервис в ресторанах, посуда и т.д. Грамматика – неопределенный артикль (a/an), местоимения – some/any, a little/a few, прилагательные – much/many, модальный глагол – should. Чтение и прослушивание текстов, описывающих любимые блюда знаменитостей, отчет о преимуществах и недостатках ресторана, советы по ведению домашнего хозяйства. Коммуникация - вежливые просьбы и предложения, отказ или принятие их. Говорение – рассказ о том, что вы едите в течение дня, что нравится из еды, что не нравится; описание приготовления любимого блюда; сравнение привычек в еде британцев и русских; доклад на тему «Кухни мира».

Тема 7. «Биографии»

Лексика – здоровье, болезни, несчастные случаи. Грамматика – Настоящее Совершенное Простое время, Настоящее Совершенное Продолженное время. Чтение и прослушивание текстов, описывающих жизнь и личные достижения врача, знаменитости (Билл Гейтс). Коммуникация - как попросить разрешения и как его дать. Говорение – рассказ о своих болезнях, нравилось / не нравилось болеть в детстве; доклад на тему «Биография известного ученого / спортсмена / первооткрывателя».

Тема 8. «Столкновение с опасностью»

Лексика – случаи \ события, жизненный опыт, приготовления к чему-либо, чувства. Грамматика – Прошедшее Совершенное Простое время, Прошедшее Совершенное Простое время в сравнении с Прошедшим Продолженным временем. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные события, происшествия. Коммуникация - как принести извинения. Говорение – составление историй.

Тема 9. «Мир чудес»

Лексика – достопримечательности, музеи, изобретатели. Грамматика – Пассивный \ Страдательный залог. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные достопримечательности, объявления \ сообщения в газетах. Коммуникация - запрос информации. Говорение – доклад на тему «Достопримечательности мира».

Тема 10. «Придерживайтесь правил»

Лексика – брошюра о правилах безопасного поведения дома, на работе и т.д., предупреждения, различные правила, несчастные случаи. Грамматика – Повелительное наклонение, модальные глаголы и выражения: might, could, have to \ had to, must, can, be allowed to. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные происшествия, правила, предупреждения, инструкции. Коммуникация - положительное \ отрицательное согласие. Говорение – составление правил для определенных мест (школа, библиотека, космический корабль и др); составление правил для профессий (что можно, нельзя, разрешено делать); составление новостного репортажа о происшествии.

Тема 11. «Наша любимая планета»

Лексика – окружающая среда, загрязнение воздуха, тропики, исчезающие виды. Грамматика – Условные предложения 2 типа. Чтение и прослушивание текстов, описывающих мечты людей, загрязнение воды, экологические проблемы. Коммуникация - обсуждение предложений, которые могут решить экологические проблемы. Говорение – что бы вы делали, если бы были лидером своей страны; как сделать города более экологичными.

Тема 12. «Оригинальный отдых»

Лексика – курорты, погода, профессии. Грамматика – относительные местоимения, фразы, описывающие расположение какого-либо места. Чтение и прослушивание текстов, описывающих места отдыха, приготовления к отдыху. Коммуникация - как попросить совет, как предложить что-либо. Говорение – рассказ о своих последних каникулах; доклад на тему «Необычные отели мира».

Тема. 13. «Присоединяйтесь к веселью»

Лексика – фестивали, предпраздничные приготовления, одежда, чувства. Грамматика – Инфинитив, Герундий. Чтение и прослушивание текстов о различных фестивалях, проходящих во всем мире. Коммуникация - как дать инструкции, как выразить свои симпатии и антипатии \ пристрастия и предубеждения. Говорение – описание своего костюма на костюмированную вечеринку; рассказ о последнем

мероприятии, которое понравилось; доклад на тему «Любимое времяпрепровождения людей в твоей стране».

Тема 14. «Живи и позволяй жить другим»

Лексика – животные (дикие и домашние), питомцы, исчезающие виды. Грамматика – Косвенная речь. Чтение и прослушивание текстов о домашних питомцах, об исчезающих животных и как о них заботиться. Коммуникация - организация встречи с кем-либо. Говорение – какие животные могут быть хорошими домашними любимцами; доклад на тему «Вымирающие виды животных».

Тема 15. Careers / Selling online

Discussion: Discuss ideas about careers. Reading: Response to an advertisement for women tube drivers – Daily Telegraph. Listening: An interview with the head of a public relations company. Language work: Words that go with career. Language Review: Modals 1: ability, requests and offers. Skills: Telephoning: making contact. Case study: Fast-Track Inc.: Choose the best candidate for the job of sales manager. Writing: memo.

Discussion: Discuss shopping online. Reading: Virtual pocket money – Financial Times. Listening: An interview with the developer of an online bookshop. Language work: Words and expressions for talking about buying and selling. Language Review: Modals 2: must, need to, have to, should. Skills: Negotiating: reaching agreement. Case study: Lifetime Holidays: Negotiate a joint venture. Writing: e-mail.

Тема 16. Companies / Great ideas

Discussion: Discuss types of companies. Reading: A website for a clothing company. Listening: An interview with the sales manager of a motorcycle manufacturer. Language work: Words for talking about companies. Language Review: Present Simple and Present Continuous. Skills: Presenting your company. Case study: Valentino Chocolates: Prepare an investment plan. Writing: memo.

Discussion: Discuss ideas. Reading: Three articles about great ideas. Listening: An interview with a managing director. Language work: Verb and noun combinations. Language Review: past simple and past continuous. Skills: Successful meetings. Case study: Fabtek: Choose the best ideas for three new products. Writing: memo report.

Тема 17. Stress / Entertaining

Discussion: Discuss causes of stress; discuss gender-related qualities; discuss and rank stressful jobs. Reading: A career change – The Times. Listening: An interview with an authority on stress management. Language work: Words about stress in the workplace. Language Review: past simple and present perfect. Skills: Participating in discussions. Case study: Genova Vending Machines: Develop a plan to reduce stress. Writing: memo.

Discussion: Discuss corporate entertaining. Reading: Corporate entertaining in Japan – Financial Times. Listening: An interview with an expert on corporate entertaining. Language work: Words for talking about eating and drinking. Language Review: Multi-word verbs. Skills: Socialising: greeting and small talk. Case study: Organising a conference: Choose the best location. Writing: e-mail.

Тема 18. Marketing / Planning

Discussion: Discuss ideas about marketing. Reading: Selling dreams – Financial Times. Listening: An interview with a marketing vice president. Language work: Word partnerships. Language Review: Questions. Skills: Telephoning: exchanging information. Case study: Kristal Water: Relaunch a product. Writing: sales leaflet.

Discussion: Discuss planning. Reading: Brazil tries kick-start tourism – Financial Times. Listening: Interview with the leader of expeditions to mountains. Language work: Words for

talking about planning. Language Review: Talking about future (plan, hope, expect, would like, want; going to; present continuous). Skills: Meeting: interrupting and clarifying. Case study: The Voice of business: Plan a radio programme. Writing: letter.

Тема 19. Managing people / Conflict

Discussion: Discuss qualities and skills of a good manager. Reading: The international manager. Listening: Interview with a management consultant. Language work: Verbs and prepositions. Language Review: Reported Speech. Skills: Socialising and entertaining. Case study: The way we do things: Improve ways of working together. Writing: memo.

Discussion: Quiz on managing conflict. Reading: Four articles about negotiating styles – Financial Times. Listening: Interview with a management consultant. Language work: Word building. Language Conditionals. Skills: Negotiating: dealing with conflict. Case study: European Campers: Negotiate a solution to a problem with an employee. Writing: letter.

Тема 20. New business / Products

Discussion: Discuss conditions for starting new businesses and public and private sector companies. Reading: Developing a new industry – Financial Times. Listening: Interview with a consultant to new businesses. Language work: Economic terms. Language Review: Time clauses. Skills: Dealing with numbers. Case study: Marcia Lee Jeans: Choose a location for a new factory. Writing: letter.

Discussion: Discuss your favourite products. Reading: Launching a new product – Financial Times. Listening: Five people talk about the best thing they have ever bought. Language work: Adjectives for products. Language Review: Passives. Skills: Presenting a product. Case study: Minerva A.G.: Choose innovative products for a store. Writing: report.

3 Уровень – Pre-Intermediate / Intermediate – Ниже Среднего/Средний

Тема 1. «Читай по губам»

Лексика – описание внешности и характера, одежды; слова-связки. Грамматика – Настоящее Простое время, Настоящее Продолженное время (глаголы описывающие состояние). Чтение и прослушивание текстов, описывающих внешность; покупка одежды. Говорение – описание своей семьи, внешность и характер.

Тема 2. «На виду»

Лексика – описание внешности и характера, интересы \ хобби; фразовый глагол – look. Грамматика – относительные местоимения, наречия частоты действий, образование прилагательных. Чтение и прослушивание текстов, описывающих внешность и характер людей, их привычки и ежедневную рутину. Говорение – рассказ о своих любимых / не очень любимых занятиях; описание лекционного / практического занятия; рассказ о своем обычном распорядке дня; рассказ об известном человеке.

Тема 3. «Вокруг света»

Лексика – жилье, описание погоды, прилагательные, описывающие места, использование описания чувств при рассказе о каком-либо месте. Грамматика – Прошедшее Простое время, Прошедшее Продолженное время, Настоящее Совершенное Простое время, Настоящее Совершенное Продолженное время. Чтение и прослушивание текстов, описывающих погоду, места отдыха. Говорение – описание необычного отеля; прогноз погоды.

Тема 4. «Байки путешественников»

Лексика – праздники \ каникулы, прилагательные, описывающие места, предоставление информации о том, как дойти до определенного места, рекомендации, фразовый глагол – run. Грамматика – предлоги места, определенный артикль – the, прилагательное – such, наречие – so ... that. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные места, рекомендации. Говорение – описание своих последних каникул; дискуссия – где лучше жить: в городе или в деревне?; описание транспортной системы своего города.

Тема 5. «Наслаждаясь чтением»

Лексика – виды рассказов, чувства, выражение чувств. Грамматика – Прошедшее Простое время, Прошедшее Продолженное время, как избежать повторений. Чтение и прослушивание текстов, описывающих чувства людей, действующие лица и место происшествий. Говорение – описание своей любимой книги, рассказ об авторе этой книги.

Тема 6. «Потерянный мир»

Лексика (коммуникативные навыки) – животные, выражение долга \ обязательств, запрета, отсутствия необходимости. Грамматика – Прошедшее Совершенное Простое время, Прошедшее Совершенное Продолженное время, степени сравнения прилагательных. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различных животных. Говорение – описание вымерших животных.

Тема 7. «Призрачное гостеприимство»

Лексика (коммуникативные навыки) – виды историй, чувства и эмоции, использование чувств, слова, выражающие последовательность, время, фразовый глагол – break. Грамматика – все времена группы Past (Прошедшее). Чтение и прослушивание текстов о различных историях, событиях. Говорение – составление различных историй.

Тема 8. «Трудные времена»

Лексика (коммуникативные навыки) – советы, рекомендации, как сделать предложение, приглашение. Грамматика – Будущее Простое время, выражение – be going to do something, Настоящее Продолженное время (в значении Будущего), условные предложения 1 типа. Чтение и прослушивание текстов о планах людей, о советах и предложениях, приглашениях. Говорение – советы и рекомендации.

Тема 9. «Горожане 2050 года»

Лексика (коммуникативные навыки) – жизнь в будущем, выражение мнения (I think, I believe, и т.д.), слова-связки, фразовый глагол – come. Грамматика – Будущее Продолженное время, Будущее Совершенное время. Чтение и прослушивание текстов, описывающих планы на будущее, предсказания, мнения. Говорение – что ожидает детей в будущем?; рассказ о своих планах

Тема 10. «На волосок от гибели»

Лексика (коммуникативные навыки) – несчастные случаи, оставшиеся в живых, советы, критика, автокатастрофы, пожары. Грамматика – косвенная речь. Чтение и прослушивание текстов, описывающих автокатастрофы и другие несчастные случаи. Говорение – сожаления о прошлом.

Тема 11. «Первооткрыватели прошлого»

Лексика (коммуникативные навыки) – исследования и исследователи. Грамматика – Страдательный залог, сравнение с помощью наречия – as и прилагательного – like.

Чтение и прослушивание текстов, описывающих жизнь и достижения исследователей. Говорение – рассказ об одном из первооткрывателей; рассказ о чуде света.

Тема 12. «Праздники и традиции»

Лексика (коммуникативные навыки) – праздники, фестивали, обычаи, традиции. Грамматика – Страдательный залог, времена Past. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные мероприятия, праздники. Говорение – описание последнего мероприятия или праздника.

Тема 13. «Ярость природы»

Лексика (коммуникативные навыки) – стихийные бедствия, фразовый глагол – put. Грамматика – Страдательный залог. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные стихийные бедствия. Говорение – описание природного катаклизма / катастрофы.

Тема 14. «Сложные профессии»

Лексика (коммуникативные навыки) – слова, которые относятся к профессиям, в том числе названия различных профессий, вводные фразы, соединяющие разные по смыслу предложения. Грамматика – условные предложения 2 и 3 типа. Чтение и прослушивание текстов, описывающих преимущества и недостатки различных профессий. Говорение – рассказ о любимой профессии, ее преимуществах и недостатках; дискуссия – простые и сложные профессии.

Тема 15. «Без паники»

Лексика (коммуникативные навыки) – виды спорта, хобби, необходимое оборудование для спорта \ хобби, навыки \ качества, фразовый глагол – turn. Грамматика – инфинитив, герундий. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные виды спорта и хобби. Говорение – спорт в моей жизни; рассказ о необычных хобби знаменитостей; дискуссия – нужны ли сообщества и клубы по интересам.

Тема 16. «Опасные, но прекрасные»

Лексика (коммуникативные навыки) – исчезающие виды, дикие животные, звуки, издаваемые животными. Грамматика – множественное число, способы выражения причин, придаточные предложения результата, использование наречий – too, enough. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различных животных. Говорение – вымирающие виды животных и причины этого; какое животное может быть хорошим домашним любимцем.

Тема 17. «Проблемы планеты»

Лексика (коммуникативные навыки) – экология, выражение причины и результата, как внести предложение. Грамматика – придаточные предложения цели. Чтение и прослушивание текстов, описывающих различные экологические проблемы и предложения о том, как их решить. Говорение – проблемы окружающей среды и способы их решить; как сделать наши города более экологичными.

Тема 18. «Качество или количество»

Лексика (коммуникативные навыки) – различная еда, жалобы. Грамматика – исчисляемые и неисчисляемые существительные, прилагательные – much \ many, степени сравнения прилагательных. Чтение и прослушивание текстов, описывающих еду, рестораны \ кафе, жалобы. Говорение – за и против генно-модифицированных продуктов питания; дискуссия – что нужно, чтобы быть подтянутым и здоровым; рассказ о традиционных блюдах своей страны.

Tema 19. Brands / Travel

Discussion: Talk about your favourite brands; discuss two authentic product promotions. Reading: Outsourcing production – Financial Times. Listening: An interview with a brand consultant. Language work: Words that go with brand and product. Language Review: present simple and present continuous. Skills: Taking part in meetings 1. Case study: Caferoma: Solve the problems of a leading brand. Writing: e-mail.

Discussion: Talk about your travel experiences. Reading: Air rage – Guardian. Listening: A business traveller's priorities. Language work: British and American travel words. Language Review: Talking about the future. Skills: Making arrangements on the telephone. Case study: Work, rest and play: Choose a suitable hotel for a seminar in France. Writing: e-mail.

Tema 20. Organisation / Change

Discussion: Rank status symbols in order of importance. Reading: Flexibility in the workplace – Fast Company. Listening: An interview with the partner of a management consultancy. Language work: Words and expressions to describe company structure. Language Review: Nouns combinations. Skills: Socialising: introductions and networking. Case study: Auric bank: Choose the best way to reorganize customer services. Writing: report.

Discussion: Discuss attitudes of change in general and at work; rank stressful situations. Reading: Change in retailing – Financial Times. Listening: An interview with a business transformation director. Language work: Words for describing change. Language Review: past simple and present perfect. Skills: Taking part in meetings 2. Case study: Acquiring Metrot: Agree on changes at a company that has been taken over. Writing: action minutes.

Tema 21. Money / Advertising / Cultures

Discussion: Do a quiz and discuss attitudes to money. Reading: Two financial reports – Financial Times. Listening: An interview with the founder of a finance firm. Language work: Words and expressions for talking about finance. Language Review: Describing trends. Skills: Dealing with figures. Case study: Angel Investments: Choose a company to invest in. Writing: e-mail.

Discussion: Discuss authentic advertisements; discuss good and bad advertising practices. Reading: Successful advertising – Guardian. Listening: An interview with the head of planning at an advertising agency. Language work: Words and expressions for talking about advertising. Language Review: Articles: a / an / the, zero article. Skills: Starting presentations. Case study: Focus Advertising: create and present an advertising campaign. Writing: summary.

Discussion: Discuss the importance of cultural awareness in business. Reading: Advice for doing business across cultures. Listening: An interview with a trainer in cultural awareness. Language work: Idioms for talking about business relationships. Language Review: Modals of advice, obligation and necessity. Skills: Social English. Case study: Visitors from China: Plan a visit by a Chinese manufacturer. Writing: e-mail.

Tema 22. Employment / Trade

Discussion: Choose the most important qualities for getting a job; describe the best and worst experiences at work. Reading: Retaining good staff – Financial Times. Listening: An interview with an executive search consultant. Language work: Words to describe the recruitment process and personal character. Language Review: Indirect questions and statements. Skills: Managing meetings. Case study: Slim Gyms: Choose the best candidate for the job of General Manager. Writing: letter.

Discussion: Discuss ideas about globalization. Reading: Fair trade – Guardian. Listening: An interview with an expert on negotiating. Language work: Words for talking about international trade. Language Review: Conditions. Skills: Negotiating. Case study: Ashbury Guitars: Negotiate a deal with an overseas guitar manufacturer. Writing: e-mail.

Тема 23. Quality / Ethics

Discussion: Discuss ideas of quality. Reading: Old-fashioned quality – Financial Times. Listening: An interview with the Senior Vice President of a prestigious hotel chain. Language work: Words for talking about quality control and customer service. Language Review: Gerunds and infinitives. Skills: Complaining on the telephone. Case study: Brookfield Airport: Work out an action plan following complaints from passengers. Writing: report.

Discussion: Discuss questions of ethics at work; rank a list of unethical activities. Reading: Business ethics – Financial Times. Listening: An interview with a bank executive. Language work: Words to do with honesty and dishonesty. Language Review: Narrative tenses. Skills: Problem-solving. Case study: Profit or principle? Decide if a manager has acted unethically and what action to take. Writing: letter.

Тема 24. Leadership / Innovation / Competition

Discussion: Discuss the qualities of good leadership. Reading: Profile of a leading Chief Executive – Financial Times. Listening: An interview with an expert in leadership training. Language work: Words to describe character. Language Review: Relative clauses. Skills: Decision-making. Case study: Orbit Records: Discuss ideas to save a failing music retailer. Writing: e-mail.

Discussion: Talk about innovations in your daily life and in the twentieth century. Reading: In-company innovation – Fortune magazine. Listening: An interview with an expert on presentations. Language work: Words and expressions to describe innovations. Language Review: Passives. Skills: Presentation techniques. Case study: Style is everything: Prepare a product presentation for a competition. Writing: short article or press release.

Discussion: Do a quiz on how competitive you are. Reading: Losing competitive edge – Financial Times. Listening: An interview with the Marketing Manager of a credit card business. Language work: Idioms from sport to describe competition. Language Review: Modals of probability. Skills: Negotiating. Case study: Beverley Watches: Choose the best supplier. Writing: e-mail.

9. Текущий контроль по дисциплине

В процессе изучения дисциплины предусмотрены несколько форм контроля. Оценка знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в первом, втором, третьем, четвертом, пятом и шестом семестрах проводится в форме: словарных диктантов по темам, написания писем, лексико-грамматических тестов, аудио-тестов, докладов, устных тем, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценка ставится по пятибалльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в первом, втором и третьем семестре проводится в письменной и устной форме. Письменная часть включает в себя аудирование (прослушивание текста на иностранном языке и выполнение тестовых заданий), лексико-грамматический тест, чтение (чтение текста на иностранном языке и выполнение тестовых заданий) и письмо (личное или деловое в соответствии с заданием), которые направлены на решение поставленных задач. Устная часть проходит по билетам и включает в себя один вопрос по заданной теме. Продолжительность письменной части зачета с оценкой 1-1,5 часа в зависимости от уровня (начальный, базовый, продвинутый). Продолжительность устной части зачета 15 минут.

На письменном этапе студент должен выполнить следующие задания:

- прослушать текст и выполнить к нему задания в виде теста,
- выполнить лексико-грамматический тест по пройденным темам,
- написать письмо другу.

На устном этапе студент тянет билет с темой/темами и рассказывает устную тему, пройденную в семестре и подготовленную заранее.

Оценивание этапов проходить отдельно. Письменный этап оценивается в соответствии с критериями оценки тестов и письма.

Критерии оценивания лексико-грамматического теста для зачета:

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично» (зачет)	100- 90 %
«Хорошо» (зачет)	80 – 89 %
«Удовлетворительно» (зачет)	60 – 79 %
«Неудовлетворительно» (незачет)	0 – 59 %

Критерии оценивания личного / делового письма:

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом, практически не совершает ошибок (ошибки не влияют на понимание содержания письма).
«Хорошо»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями или содержит незначительные неточности в оформлении. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом в достаточной степени, однако совершает лексические и грамматические ошибки (ошибки не влияют или незначительно влияют на понимание содержания письма).
«Удовлетворительно»	Письмо написано и оформлено с ошибками и неточностями. Студент плохо владеет лексическим и грамматическим материалом, и совершает много лексических и грамматических ошибок, которые существенно влияют на понимание содержания письма.
«Неудовлетворительно»	Письмо либо не оформлено должным образом, либо не соответствует заданию, либо содержит так много ошибок, что невозможно понять содержание письма.

Устный этап оценивается по следующим критериям:

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично» (зачет)	ответ развернутый, полный, предложения сложноподчиненные, студент практически не совершает грамматических ошибок и ошибок в употреблении устойчивых выражений; произношение близко к аутентичному.
«Хорошо» (зачет)	ответ полный, предложения преимущественно сложносочиненные, однако студент также употребляет и

	сложноподчиненные предложения; ответ содержит ошибки, частично влияющие на понимание; произношение практически соответствует аутентичному, однако присутствуют ошибки, влияющие на понимание речи
«Удовлетворительно» (зачет)	ответ не полон, предложения преимущественно простые; ответ содержит очень много ошибок, существенно влияющих на понимание; произношение не соответствует аутентичному и присутствуют ошибки, существенно влияющие на понимание речи.
«Неудовлетворительно» (незачет)	ответ слишком краткий, предложения простые; слишком много ошибок, существенно затрудняющих понимание, как грамматических и лексических, так и в произношении.

Зачет с оценкой в четвертом семестре проводится в письменной и устной форме по билетам. Письменная часть включает в себя аудирование (прослушивание текста на иностранном языке и выполнение тестовых заданий), лексико-грамматический тест, чтение (чтение текста на иностранном языке и выполнение тестовых заданий) и письмо (личное или деловое в соответствии с заданием), которые направлены на решение поставленных задач. Устная часть проходит по билетам и включает в себя два вопроса по общебытовой и деловой тематике. Продолжительность письменной части экзамена – 1-1,5 часа в зависимости от уровня (начальный, базовый, продвинутый). Продолжительность устной части зачета с оценкой 15 минут.

Результаты зачета с оценкой определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». **Данные результаты являются определяющими в итоговой аттестации по иностранному языку и вносятся в диплом.**

На письменном этапе студент должен выполнить следующие задания:

- прослушать текст и выполнить к нему задания в виде теста,
- выполнить лексико-грамматический тест по пройденным темам,
- написать письмо другу.

На устном этапе студент тянет билет, который содержит одну тему, и рассказывает одну из устных тем, пройденных в течении четырех семестров и подготовленных заранее.

Оценивание этапов проходить отдельно. Письменный этап оценивается в соответствии с критериями оценки тестов и письма.

Критерии оценивания лексико-грамматического теста для зачета с оценкой:

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично» (зачет)	100- 90 %
«Хорошо» (зачет)	80 – 89 %
«Удовлетворительно» (зачет)	60 – 79 %
«Неудовлетворительно» (незачет)	0 – 59 %

Критерии оценивания личного / делового письма:

Личное или деловое письмо является одним из основных вариантов письменной речи в профессиональной деятельности и необходимой составляющей письменной коммуникации. Письмо пишется в соответствии с заданием (задания варьируются в зависимости от темы), должно быть оформлено в соответствии с нормами оформления личных или деловых писем (дата, обращение, текст письма, прощание, подпись).

На критерии оценки влияют как правильное оформление письма, так и корректное и правильное употребление лексики и грамматики, что также свидетельствует об успешном усвоении материала студентом.

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом, практически не совершает ошибок (ошибки не влияют на понимание содержания письма).
«Хорошо»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями или содержит незначительные неточности в оформлении. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом в достаточной степени, однако совершает лексические и грамматические ошибки (ошибки не влияют или незначительно влияют на понимание содержания письма).
«Удовлетворительно»	Письмо написано и оформлено с ошибками и неточностями. Студент плохо владеет лексическим и грамматическим материалом, и совершает много лексических и грамматических ошибок, которые существенно влияют на понимание содержания письма.
«Неудовлетворительно»	Письмо либо не оформлено должным образом, либо не соответствует заданию, либо содержит так много ошибок, что невозможно понять содержание письма.

Устный этап оценивается по следующим критериям:

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично» (зачет)	ответ развернутый, полный, предложения сложноподчиненные, студент практически не совершает грамматических ошибок и ошибок в употреблении устойчивых выражений; произношение близко к аутентичному.
«Хорошо» (зачет)	ответ полный, предложения преимущественно сложносочиненные, однако студент также употребляет и сложноподчиненные предложения; ответ содержит ошибки, частично влияющие на понимание; произношение практически соответствует аутентичному, однако присутствуют ошибки, влияющие на понимание речи
«Удовлетворительно» (зачет)	ответ не полон, предложения преимущественно простые; ответ содержит очень много ошибок, существенно влияющих на понимание; произношение не соответствует аутентичному и присутствуют ошибки, существенно влияющие на понимание речи.
«Неудовлетворительно» (незачет)	ответ слишком краткий, предложения простые; слишком много ошибок, существенно затрудняющих понимание, как грамматических и лексических, так и в произношении.

Зачет в пятом семестре и зачет с оценкой в шестом семестре проводится в письменной и устной форме. Письменная часть включает в себя деловое письмо, оформленное в соответствии с требованиями. Устная часть проходит в форме доклада по заданной тематике. Продолжительность письменной части 20-40 минут в зависимости от уровня (начальный, базовый, продвинутый). Продолжительность устной части 20 минут.

Пример задания для устного доклада:

Расскажите о выдающихся бизнесменах, изобретателях, новаторах современности (кто, биографическая информация, что основал, изобрел), о фирме или изобретении.

Пример задания для делового письма:

Write a letter to your partner and tell about the company you work in, explain technical concepts using simplified language.

Результаты зачета с оценкой определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания делового письма

Деловое письмо является одним из основных вариантов письменной речи в профессиональной деятельности и необходимой составляющей письменной коммуникации. Отличается от письма другу краткостью и конкретностью изложения мыслей, сухим и деловым тоном, соответствующими выражениями, которые необходимо употреблять при написании данного вида письма. Также фразы обращения и прощания отличаются и их необходимо знать. Письмо пишется в соответствии с заданием (задания варьируются в зависимости от темы), должно быть оформлено в соответствии с нормами оформления деловых писем (адрес, дата, обращение, текст письма, прощание, подпись).

На критерии оценки влияют как правильное оформление письма, так и корректное и правильное употребление лексики и грамматики, что также свидетельствует об успешном усвоении материала студентом.

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом, практически не совершает ошибок (ошибки не влияют на понимание содержания письма).
«Хорошо»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями или содержит незначительные неточности в оформлении. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом в достаточной степени, однако совершает лексические и грамматические ошибки (ошибки не влияют или незначительно влияют на понимание содержания письма).
«Удовлетворительно»	Письмо написано и оформлено с ошибками и неточностями. Студент плохо владеет лексическим и грамматическим материалом, и совершает много лексических и грамматических ошибок, которые существенно влияют на понимание содержания письма.
«Неудовлетворительно»	Письмо либо не оформлено должным образом, либо не соответствует заданию, либо содержит так много ошибок, что невозможно понять содержание письма.

Критерии оценивания устного доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей.

Этапы подготовки доклада.

1. Определение цели доклада (информирование, объяснение темы и пр.)
2. Подбор необходимого материала из различных информационных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде оформленного текста или презентации.
5. Запоминание текста, репетиция представления доклада с демонстрацией презентации.

Общая структура доклада. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление. Формулируется тема доклада. Обосновывается актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чём заключается её важность, почему студентом выбрана именно эта тема).

Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются практические рекомендации.

Требования к времени представления доклада – 7 – 10 минут.

Критерии оценивания

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично» / (зачет)	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент владеет изложенным материалом, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
«Хорошо» / (зачет)	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент владеет изложенным материалом, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно» / (зачет)	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент практически не владеет изложенным материалом, допускает ошибки при ответе на дополнительные вопросы.
«Неудовлетворительно» / (незачет)	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент не владеет изложенным материалом, не способен ответить на дополнительные вопросы.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle»

- <http://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=2158> «Подготовка к экзамену по английскому языку – аудио-курс»,

- <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=2830> «Грамматика английского языка»

- <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=19852> «Иностранный язык 1 курс (ФИТ.Б.1 сем.)

- <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=19757> «Иностранный язык 1 курс (ФИТ.Б.2 сем.)
- <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=19663> «Иностранный язык 2 курс (ФИТ.Б.1 сем.)
- <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=19664> «Иностранный язык 2 курс (ФИТ.Б.2 сем.)

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль включает в себя - контрольную точку 1 и контрольную точку 2. Контрольная точка 1 проводится в середине семестра и учитывает выполнение следующих требований: студент обязан посетить не менее 80% занятий, выполнить все домашние задания, написать словарные диктанты по пройденным темам с оценкой не ниже «удовлетворительно», сдать все письменные работы (письма), написать тесты по грамматическим темам данного семестра, ответить устные темы (топики). Контрольная точка 2 проводится в конце семестра и учитывает выполнение следующих требований: студент обязан посетить не менее 80% занятий, выполнить все домашние задания, написать словарные диктанты по пройденным темам с оценкой не ниже «удовлетворительно», сдать все письменные работы (письма), написать тесты по грамматическим темам данного семестра, ответить устные темы (топики).

Для проведения текущего контроля используются:

- 1) Словарные диктанты по пройденным темам
- 2) Письма общебытового и делового характера
- 3) Тесты для аудирования
- 4) Лексико-грамматические тесты
- 5) Темы для устных ответов (в том числе доклады, презентации).

Пример словарного диктанта: Unit 1

advise	catch your name	moustache
bald	caviar	lazy
be located	consist	straight
beard	dark complexion	temple
brave	delicate features	sights
broad shoulders	harbor	well-built
by the way	handsome	view

Пример заданий для устной части:

Tell about one of the most famous landmarks in the world.

Примеры тестовых заданий:

1. Choose the correct item.

- | | |
|--|--|
| <p>1. Paul loves playing the piano. He is a(n)</p> <p>A surgeon B musician C engineer</p> <p>2. Ann is my brother`s daughter. She is my ...</p> | <p>4. People from Africa have got</p> <p>A light brown skin B dark brown skin</p> <p>C a pale complexion</p> |
|--|--|

A niece B nephew C cousin

3. This flat is a bargain. It is really very ...

A expensive B cheap C huge

5. There is a comfortable ... in the living-room.

A sofa B cooker C mirror

2. Fill in the correct country or nationality.

1. Pablo is from Brazil. He is ...

3. Hans is from ... He is Finnish.

5. Ito is from Japan. He is ...

2. Paolo is from ... He is Spanish.

4. Fergus is from Scotland. He is ...

3. Fill in the correct preposition.

1. Miguel is Argentinian. He is ... Argentina.

3. She's tall ... brown, curly hair.

5. There are some lovely pictures ... the wall.

2. Cairo is the capital ... Egypt.

4. Salif lives ... a mud hut.

4. Choose the correct item.

1. There ... two beds in the bedroom.

A is B are C has

2. This is my ... bicycle.

A sons B son's C his

3. Liz ... in a big city.

A don't live B live C lives

4. Pamela is ... sister.

A her B hers C she

5. Dave is ... cousin.

A John and Ann's B John's and Ann
C John's and Ann's

5. Fill in the correct form of the verbs in brackets.

1. Where ... (be) you from? I ... (be) from Italy.

2. ... (be) they British? No, they ... (be / not).

3. Sarah ... (have / not) got long fair hair. She ... (have) got short dark hair.

4. ... Tom ... (like) playing tennis? Yes, he ... (do).

5. In the afternoons, Jean ... (watch) TV or ... (listen) to pop music.

6. Read the letter and mark the sentences as T (true) or F (false).

Dear Emily,

My name is Fiona Mitchell. I am fourteen years old and I live in Sidney in Australia.

There are four of us in our family. My father, Adam, is a pilot. He's a very clever person. My mother, Christine, is a doctor. She's a beautiful tall woman with dark brown hair and gorgeous blue eyes. She's very kind and patient. My brother, Leo, is seventeen years old. He's quite short with fair hair and green eyes. He's clever too, but a bit bossy sometimes.

Well, that's all about me. Write back and tell me about your family.

Best wishes,

Fiona

1. Fiona is Australian.

3. Fiona's father is a doctor.
eyes.

5. Fiona's brother is clever.

2. Fiona is seventeen years old.

4. Fiona's mother is short with green

Примеры аудио-тестов:

Listen to a conversation and decide if the statements are true or false:

1. Sarah is a teacher.
2. She usually arrives at work at 5 o'clock.
3. Sarah always brings a sandwich from home.
4. She often has work to do in the evening.
5. She never goes out during the week.
6. Sarah doesn't work at weekends.

Примеры заданий для писем:

Write a letter to your friend and tell him / her about yourself, your family, your hobbies and interests.

в) рабочая тетрадь для записи практических занятий, грамматические правила и упражнения для отработки грамматических тем.

г) Методические указания по освоению дисциплины.

Программа дисциплины предусматривает контактную работу (аудиторная, внеаудиторная) и самостоятельную работу обучающихся.

Аудиторная контактная работа обучающихся – это работа обучающихся по освоению дисциплины, выполняемая в учебных помещениях НИ ТГУ (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.п.) при непосредственном участии преподавателя, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию учебных занятий и экзаменационной сессии.

По дисциплине предусмотрены следующие основные виды аудиторной контактной работы: практические занятия. К аудиторной контактной работе также относится контактная работа во время аттестации (Кратт), в которую входит консультация перед экзаменом, сдача экзамена.

Внеаудиторная контактная работа - контактная работа в период теоретического обучения (Крто), в которую входят групповые и/или индивидуальные консультации обучающихся во время теоретического обучения, сдача зачета.

Изучать курс рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в рабочей программе. Все темы взаимосвязаны и позволяют студентам постепенно осваивать теорию и практику.

Практические занятия

Изучать курс рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в рабочей программе. Все темы взаимосвязаны и позволяют студентам постепенно осваивать теорию и практику.

Программа дисциплины предусматривает практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Практические занятия предусматривают ознакомление с грамматическими правилами, с основной лексикой по теме, также чтение и восприятие на слух текстов и диалогов по темам. Также практические занятия предусматривают закрепление основных теоретических вопросов данной дисциплины и формирование умений и навыков,

необходимых для анализа и интерпретации различного рода информации. Задания подобраны так, чтобы охватить как можно больше вопросов, что способствует более глубокому усвоению пройденного материала. Особое внимание уделяется разговорной и письменной практике на иностранном языке, развитию и совершенствованию способностей представлять результаты своей работы – доклады по темам, логически аргументированно обосновывать свою позицию – в дискуссиях по темам.

Занятия проводятся с использованием вспомогательных средств: раздаточных материалов, аудиотекстов, презентаций.

Самостоятельная работа

Учебный процесс в высшем учебном заведении в значительной степени строится на самостоятельной работе студентов, без которой трудно в полной мере овладеть сложным программным материалом и научиться в дальнейшем постоянно совершенствовать приобретенные знания и умения.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) и материально-технических ресурсов НИ ТГУ. ЭИОС университета для выполнения самостоятельной работы студента включает: электронный университет «MOODLE», сайт научной библиотеки ТГУ.

Выполнение самостоятельной работы студентом усиливает мотивацию к аудиторной и внеаудиторной активности, что обеспечивает необходимый уровень знаний по изучаемой дисциплине и позволяет повысить готовность студентов к аттестации по дисциплине.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию в часы аудиторной работы. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия и предполагает:

- самостоятельная работа (индивидуальная) в зале иностранной литературы любой научно-технической библиотеки – чтение дополнительной литературы по

специальности с целью получения более полной информации по изученной теме, а также для сбора материала необходимого для написания докладов, рефератов.

- самостоятельная домашняя работа (в зале иностранной литературы любой научно-технической библиотеки или дома);
- индивидуальная и групповая творческая работа на уроке (проведение ролевой игры, составление диалогов, подготовки сообщений, проведение дискуссий по проблеме);
- чтение неадаптированных художественных текстов в качестве домашнего и \ или индивидуального чтения, с последующим обсуждением прочитанного и усвоением новой лексики.
- проектная работа
- самостоятельный просмотр иностранных художественных и документальных фильмов с последующим обсуждением увиденного.
- чтение аутентичных журнальных дайджестов, газет, других печатных изданий.
- написание докладов по темам.
- написание сочинений, кратких эссе по предложенным темам.
- перевод предложений и коротких рассказов для отработки грамматического и лексического материала
- подготовка к словарным диктантам по темам
- написание писем
- подготовка к лексико-грамматическим тестам по темам
- подготовка к зачету, экзамену.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов проходит в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- изучить основные грамматические правила и лексический материал по теме;
- повторить пройденный на практическом занятии материал и, в случае необходимости, дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- выполнить индивидуальные задания по указанию преподавателя.

Правила самостоятельной работы с литературой: при работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор литературы рекомендуется преподавателем и приводится в п.11.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая в тетради все выкладки и тезисы (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного

представления о том, что изучаешь. Полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия и положения. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла прочитанного в целом (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя теоретических знаний и практических навыков.

Если во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю за консультацией для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. Групповые и(или) индивидуальные консультации проводятся по расписанию. Расписание консультаций можно уточнить у преподавателя либо на кафедре, а также в электронном курсе в «Moodle».

При подготовке к зачету или экзамену вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. Владеть навыками, полученными на практических занятиях.

д) Методические указания по выполнению практических работ.

Словарный диктант

Словарный диктант проводится по каждой пройденной теме, включает в себя лексику, пройденную на практических занятиях, а также изученную самостоятельно при выполнении домашних заданий в рабочей тетради и в тетради по грамматике.

Словарный диктант проводится в конце темы и показывает, насколько усвоен минимальный лексический материал по теме. Диктант проводится по двум вариантам. Преподаватель делит группу на два варианта и диктует слова на русском языке, студенты должны написать соответствующее слово на английском языке.

Критерии оценивания - по пятибалльной шкале

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	100- 90 %
«Хорошо»	80 – 89 %
«Удовлетворительно»	60 – 79 %
«Неудовлетворительно»	0 – 59 %

Письмо другу

Письмо другу является одним из основных вариантов письменной речи и необходимой составляющей письменной коммуникации. Письмо пишется в соответствии с заданием (задания варьируются в зависимости от темы), должно быть оформлено в соответствии с нормами оформления личных писем (адрес, дата, обращение, текст письма, прощание, подпись).

На критерии оценки влияют как правильное оформление письма, так и корректное и правильное употребление лексики и грамматики, что также свидетельствует об успешном усвоении материала студентом.

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом, практически не совершает ошибок (ошибки не влияют на понимание содержания письма).
«Хорошо»	Письмо написано и оформлено в соответствии с требованиями или содержит незначительные неточности в оформлении. Студент владеет лексическим и грамматическим материалом в достаточной степени, однако совершает лексические и грамматические ошибки (ошибки не влияют или незначительно влияют на понимание содержания письма).
«Удовлетворительно»	Письмо написано и оформлено с ошибками и неточностями. Студент плохо владеет лексическим и грамматическим материалом, и совершает много лексических и грамматических ошибок, которые существенно влияют на понимание содержания письма.
«Неудовлетворительно»	Письмо либо не оформлено должным образом, либо не соответствует заданию, либо содержит так много ошибок, что невозможно понять содержание письма.

Тест

Тестовые задания предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время занятий по данной дисциплине. Их назначение – углубить знания студентов по отдельным вопросам, систематизировать полученные знания, выявить умение проверять свои знания в работе с конкретными материалами. При подготовке к решению тестовых заданий рекомендуется повторить материалы по пройденным темам.

На выполнение теста отводится 10-60 минут (в зависимости от объема пройденного материала).

Критерии оценивания - по пятибалльной шкале

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	100- 90 %
«Хорошо»	80 – 89 %
«Удовлетворительно»	60 – 79 %
«Неудовлетворительно»	0 – 59 %

Аудио-тест

Тесты для аудирования нацелены на проверку понимания основной или конкретной информации на слух. Задания могут содержать пробелы, которые необходимо заполнить, прослушав текст или диалог, отметить верное или неверное утверждение, выбрать один из трех предложенных вариантов. Текст для аудирования слушается два раза, студенту необходимо после второго прослушивания отметить один из вариантов и сдать тест на проверку.

Критерии оценивания- по пятибалльной шкале

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	100- 90 %
«Хорошо»	80 – 89 %
«Удовлетворительно»	60 – 79 %
«Неудовлетворительно»	0 – 59 %

Доклад, презентация (топик)

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей.

Этапы подготовки доклада.

1. Определение цели доклада (информирование, объяснение темы и пр.)
2. Подбор необходимого материала из различных информационных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде оформленного текста или презентации.
5. Запоминание текста, репетиция представления доклада с демонстрацией презентации.

Общая структура доклада. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление. Формулируется тема доклада. Обосновывается актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чём заключается её важность, почему студентом выбрана именно эта тема).

Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются практические рекомендации.

Требования к времени представления доклада – 7 – 10 минут.

Требования к оформлению презентации.

Презентация выполняется на белом фоне, черным шрифтом. Рекомендуемое число слайдов – 10 – 15.

Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО автора. Каждый слайд должен иметь заголовок и нумерацию. Презентация предназначена для дополнения доклада. Не рекомендуется выносить на слайды большой объём текста. Также не рекомендуется читать текст со слайдов. Приветствуется использование графического материала (изображения, графики, видеофрагменты и пр.).

Критерии оценивания

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент владеет изложенным материалом, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент

	владеет изложенным материалом, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент практически не владеет изложенным материалом, допускает ошибки при ответе на дополнительные вопросы.
«Неудовлетворительно»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент не владеет изложенным материалом, неспособен ответить на дополнительные вопросы.

Критерии оценивания контрольной точки 1

Аттестован: студент обязан посетить не менее 80% занятий, выполнить все домашние задания, написать словарные диктанты по пройденным темам с оценкой не ниже «удовлетворительно», сдать все письменные работы (письма), написать тесты по грамматическим темам данного семестра, ответить устные темы (топики).

Не аттестован: не выполнены требования к аттестации.

Критерии оценивания контрольной точки 2

Аттестован: студент обязан посетить не менее 80% занятий, выполнить все домашние задания, написать словарные диктанты по пройденным темам с оценкой не ниже «удовлетворительно», сдать все письменные работы (письма), написать тесты по грамматическим темам данного семестра, ответить устные темы (топики).

Не аттестован: не выполнены требования к аттестации.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Frances Eales, Steve Oakes, SpeakOut Starter (Student's book, Workbook), 2nd edition. – Pearson Publishing, 2016
2. Frances Eales, Steve Oakes, SpeakOut Elementary (Student's book, Workbook), 2nd edition. – Pearson Publishing, 2016
3. Frances Eales, Steve Oakes, SpeakOut Pre-Intermediate (Student's book, Workbook), 2nd edition. – Pearson Publishing, 2016
4. Frances Eales, Steve Oakes, SpeakOut Intermediate (Student's book, Workbook), 2nd edition. – Pearson Publishing, 2016
5. Английский язык для инженеров: [учебник для вузов по техническим специальностям] / Т.Ю. Полякова, Е.В. Синявская, О.И. Тынкова, Э.С. Улановская. – М., Высшая школа, 2000
6. Турук И. Ф. Курс делового английского языка : учебно-методический комплекс : [учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 351000 – "Антикризисное управление" и другим экономическим специальностям: 0604400, 060500, 080100 – ИЭФ, 061100, 061500, 351300, 062100 – ИМ] / И. Ф. Турук, В. В. Морозенко. – Москва : ИДО Press : Университетская книга, 2011. – 151 с.: ил., табл. (18 экз.)

б) дополнительная литература:

1. Virginia Evans, Jenny Dooley, Enterprise 1. Beginner (Coursebook, Workbook, Grammarbook). - Express Publishing, 2002
2. Virginia Evans, Jenny Dooley, Enterprise 2. Elementary (Coursebook, Workbook, Grammarbook). - Express Publishing, 2006
3. Virginia Evans, Jenny Dooley, Enterprise 3. Pre-Intermediate (Coursebook, Workbook, Grammarbook). - Express Publishing, 2002

4. Virginia Evans, Jenny Dooley, Enterprise 4. Intermediate (Coursebook, Workbook). - Express Publishing, 2001
5. Jacky Newbrook, Judith Wilson, PET Gold exam maximizer. - Longman, 2002
6. Павлоцкий В.М. Проверь свой английский: Пособие для тренировки и контроля качества знаний по английскому языку. - СПб., КАРО, 2005
7. Raymond Murphy, English Grammar in Use, with supplementary exercises. – Cambridge University Press, 2004
8. David Cotton, David Falvey, Simon Kent, John Rogers, **Market Leader Elementary Business English Course** [Longman Pearson](http://www.longman.com), 2013. – 161 p.
9. David Cotton, David Falvey, Simon Kent **Market Leader Pre-Intermediate Business English Course** [Longman Pearson](http://www.longman.com), 2013. – 161 p.
10. David Cotton, David Falvey, Simon Kent, **Market Leader Intermediate Business English Course** [Longman Pearson](http://www.longman.com), 2013. – 169 p.
11. Овчинникова И. М. Деловое общение по-английски : резюме, переписка, переговоры : учебное пособие / И. М. Овчинникова, В. А. Лебедева ; под ред. С. С. Хромова. – М. : IDO Press : Университетская книга, 2012. – 301 с. (20 экз.)
12. Wallwork A. CVs, Resumes, and LinkedIn : A Guide to Professional English [Electronic resource] / by Adrian Wallwork // Springer eBooks. – New York, NY: Springer New York: Imprint: Springer, 2014. – 200 p. – The electronic version of the printing publication. – URL: <http://dx.doi.org/10.1007/978-1-4939-0647-5>.
13. Wallwork A. Email and Commercial Correspondence : A Guide to Professional English [Electronic resource] / by Adrian Wallwork // Springer eBooks. – New York, NY: Springer New York: Imprint: Springer, 2014. – 164 p. – The electronic version of the printing publication. – URL: <http://dx.doi.org/10.1007/978-1-4939-0635-2>.
14. Хомякова М. А. Английский язык. Деловая переписка [Электронный ресурс] / М. А. Хомякова. – Москва : Живой язык, 2011. – 224 с. – Электрон. версия печат. публ. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000491127/000491127.pdf>.
15. Malkoc A. M. Letter writing in English : rationale and models for social and business letters / prepared by Anna Maria Malkoc. – Washington D.C. : United States Information Agency, S.a. – 26 p. (21 экз.)
16. Домницкая Т. Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке [Электронный ресурс] : Учебные пособия / Т. Р. Домницкая, Е. А. Миняйло, А. Е. Козубенко. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/89874>.
17. Колесникова Н. Л. Деловое общение. Business Communication [Электронный ресурс] : Учебные пособия. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 152 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84358>.
18. Яшина Т. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] : Учебные пособия / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84337>.

в) ресурсы сети Интернет:

1. Аутентичные материалы по английскому языку издательства Longman. Режим доступа: www.longman.com
2. Аутентичные материалы по английскому языку издательства Cambridge. Режим доступа: www.cambridge.org
3. Аутентичные материалы по английскому языку издательства ExpressPublishing. Режим доступа: www.expresspublishing.co.uk
4. Аутентичные материалы по английскому языку издательства OxfordUniversityPress. Режим доступа: www.oup.com/elt
5. Вельчинская В.А. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] :

Учебно-методические пособия. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 232 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84374> — Загл. с экрана.

6. Кожаева М.Г. Revision Tables Student's Grammar Guide. Грамматика английского языка в таблицах [Электронный ресурс] : Учебные пособия / М.Г. Кожаева, О.С. Кожаева. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 116 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84304> — Загл. с экрана.

7. Подготовка к экзамену по английскому языку – аудио-курс [Электронный ресурс] / И.Л. Ванина; Том.гос.ун-т, ФИТ // Томск: ФИТ ТГУ, 2016. URL: <http://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=2158>

8. Грамматический курс по английскому языку [Электронный ресурс] / И.Л. Ванина; Том.гос.ун-т, ФИТ // Томск: ФИТ ТГУ, 2017. URL: <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=2830>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитория для проведения практических занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: компьютер преподавателя (ноутбук), с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИ ТГУ, широкоформатный экран (телевизор), акустическая система (для работы с аудио и видео материалами).

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Ванина Ирина Львовна, старший преподаватель кафедры управления инновациями факультета инновационных технологий.