

Документ подписан простой электронной подписью.

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет»

Дата подписания: 14.10.2021 09:44:52

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Менеджмента

Институт

Кафедра

Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 14 от 31 марта 2021 г.)

С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ
(ПРОТОКОЛ №16 от 20 мая 2021 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины

Б1.В.ДВ.08.02 Деловой иностранный язык
(второй)

Основная профессиональная образовательная программа

Направление 38.03.01 Экономика программа
"Мировая экономика"

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Деловой иностранный язык (второй) входит в вариативную часть (дисциплина по выбору) блока Б1. Дисциплины (модули).

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Методы моделирования и прогнозирования в экономике, Линейная алгебра, Математический анализ, Теория вероятностей и математическая статистика, Микроэкономика, Макроэкономика, Экономика организации, Статистика, Методы оптимальных решений, Технологические основы производства, Экономический анализ, География зарубежных стран, Международные экономические организации, Экология, Эконометрика, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Электронный документооборот, Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский учет, Иностранный язык профессионального общения (первый уровень), Маркетинг, Иностранный язык (второй), История мировой экономики и международных экономических отношений, Практикум по рынку ценных бумаг, Акционерное дело, Финансы, Рынок ценных бумаг, Финансовые рынки, финансовые институты.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Деловой иностранный язык (второй) в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-2	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОПК2з1: основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК2у1: определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации	ОПК2в1: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
	ОПК2з2: возможности обработки собранной информации для решения профессиональных задач	ОПК2у2: систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач	ОПК2в2: приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации

ОПК-3 - способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-3	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)

	ОПКЗз1: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей	ОПКЗу1: осуществлять обработку экономических данных, связанных с профессиональной задачей, с помощью избранных средств	ОПКЗв1: методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; методикой расчетов экономических показателей
	ОПКЗз2: методы и анализа результатов расчетов и способы обоснования полученных выводов	ОПКЗу2: анализировать экономическую информацию, результаты расчетов, обосновывать полученные выводы	ОПКЗв2: приемами обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-5	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК5з1: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ПК5у1: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ПК5в1: навыками анализа, интерпретации экономических показателей содержащихся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
	ПК5з2: способы применения результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для принятия управленческих решений	ПК5у2: использовать полученные в результате анализа бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений	ПК5в2: методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 7
Контактная работа, в том числе:	74.3/2.06
Занятия семинарского типа	72/2
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа	97.7/2.71
Промежуточная аттестация	8/0.22
Вид промежуточной аттестации: Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	180
Зачетные единицы	5

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Деловой иностранный язык (второй) представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа			Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Занятия семинарского типа		ИКР		
		Практич. занятия	ГКР			
1.	Социально-культурная сфера общения.	36			47,7	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2
2.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникации.	36			50	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2
	Контроль	8				
	Итого	72	0.3	2	97.7	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Социально-культурная сфера общения.	практическое занятие	Иностранный язык в современном мире.
		практическое занятие	Образ жизни современного человека.
		практическое занятие	Особенности проведения досуга современного человека.
		практическое занятие	Спорт и здоровый образ жизни.
		практическое занятие	Туризм и путешествия.
		практическое занятие	Глобальные проблемы современности.
		практическое занятие	Информатизация общества.
2.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникации.	практическое занятие	Культура и искусство
		практическое занятие	Деловая поездка.
		практическое занятие	Презентации. Совещания.
		практическое занятие	Деловая корреспонденция.
		практическое занятие	Разговор по телефону.
		практическое занятие	Деловые переговоры.
		практическое занятие	Выбранная профессия.
практическое занятие	Международные конференции и обучение за рубежом.		

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Социально-культурная сфера общения.	- самостоятельная работа в семестре - тестирование
2.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникации.	- самостоятельная работа в семестре - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература:

1. Английский язык для экономистов (B1-B2) : учебник и практикум для вузов / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06735-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450053>
2. Якушева, И. В. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English : учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451233>
3. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451172>
4. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (B1-B2) : учебник для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06777-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450043>

Дополнительная литература

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450598>
2. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07774-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450011>
3. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08120-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450090>
4. Немецкий язык для менеджеров и экономистов (C1) : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Зиновьева [и др.] ; ответственный редактор А. Ф. Зиновьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 238 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3618-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/411950>
5. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02468-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451666>
6. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00833-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452360>
7. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450282>

8. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455198>
9. Business English Supplementary Exercises (Pre-jntermediate) [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку / авторы: Белякова О. А., Глухов Г. В., Громова Т. В. и др. Под ред. Е. А. Милютиной, Е. Е. Шихатовой. - Самара : Изд-во Сам. гос. экон. ун-та, 2018. - 184 с. - ISBN 978-5-94622-791-9. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
10. Keep Up Your Business English [Электронный ресурс] : учебное пособие / Глухов Г. В. и др. - На англ. языке. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 219 с. - ISBN 978-5-94622-793-3. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
11. Run business on a LAW BASIS [Электронный ресурс] = Управление бизнесом на правовой основе : учебно - методическое пособие / Г. В. Глухов [и др.]; Отв. ред. Подковырова В. В. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2016. - 147 с. - ISBN 978-5-94622-680-6.
12. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
13. Никитина И. Н. Economic Translation [Электронный ресурс] : учебное пособие по экономическому переводу / Г. В. Глухов, Т. В. Громова; под общ. ред. И. Н. Никитиной. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-94622-812-1. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
14. Иностраный язык (английский). Деловой иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : учебно - методическое пособие / О. В. Белякова [и др.]. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2016. - 203 с. - ISBN 978-5-94622-637-0. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
3. Echtes Deutsch - Живой Немецкий

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>).
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>).
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>).

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и
---	---

	ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

Лингафонная лаборатория	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ Лингафонное оборудование
-------------------------	---

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Деловой иностранный язык (второй):

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка, докладов	-
	Устный/письменный опрос	+
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ №14 от 31.03.2021г.

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОПК2з1: основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК2у1: определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации	ОПК2в1: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Повышенный	ОПК2з2: возможности обработки собранной информации для решения профессиональных задач	ОПК2у2: систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач	ОПК2в2: приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации

ОПК-3 - способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОПК3з1: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей	ОПК3у1: осуществлять обработку экономических данных, связанных с профессиональной задачей, с помощью избранных средств	ОПК3в1: методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; методикой расчетов экономических показателей
Повышенный	ОПК3з2: методы и анализа результатов расчетов и способы обоснования полученных выводов	ОПК3у2: анализировать экономическую информацию, результаты расчетов, обосновывать полученные выводы	ОПК3в2: приемами обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Планируемые результаты	Планируемые результаты обучения по дисциплине

обучения по программе			
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК5з1: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ПК5у1: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ПК5в1: навыками анализа, интерпретации экономических показателей содержащихся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
Повышенный	ПК5з2: способы применения результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для принятия управленческих решений	ПК5у2: использовать полученные в результате анализа бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений	ПК5в2: методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Социально-культурная сфера общения.	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2	Устный/письменный опрос Тестирование	экзамен
2.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2,	Устный/письменный опрос Тестирование	экзамен

коммуникации.	ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2		
---------------	---	--	--

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Социально-культурная сфера общения.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. 2. Изменение статуса языков в мире (в различных социально-политических и культурных контекстах). Взаимодействие языков. Проблема сохранения языкового многообразия мира. 3. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. 4. Особенности проведения досуга людей различных возрастных, профессиональных и социальных групп. 5. Общее и различное в странах и национальных культурах. 6. Национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка. 7. Достопримечательности разных стран. 8. Основные этапы и направления в развитии искусства. 9. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура) 10. Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур. 11. Крупнейшие музеи мира. 12. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности. 13. Популярные туристические маршруты 14. Роль туризма в экономическом, социальном и культурном развитии стран и регионов. 15. Типы туров. 16. Планирование путешествия самостоятельно/через турагентство. 17. Экотуризм: проблемы и перспективы. 18. Основы здорового образа жизни. 19. Спорт и фитнес. 20. Зимние и летние виды спорта. 21. Выдающиеся спортсмены. 22. История Олимпийских и параолимпийских игр. 23. Мир природы. Времена года. 24. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей экологической и культурной среды. 25. Экологические движения и организации. 26. Глобальные проблемы человечества и пути их решения. 27. Плюсы и минусы глобализации. 28. Деятельность Всемирных организаций по решению глобальных проблем человечества (ООН, ЮНЕСКО и др.). 29. Научно-технический прогресс и его достижения в сфере информационных технологий. 30. Плюсы и минусы всеобщей информатизации общества.
Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникации.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Профессия экономиста (особенности профессии, подготовка специалистов в России и странах изучаемого языка). 2. Проблема занятости и поиск работы. Пути поиска работы. 3. Устройство на работу: написание резюме, сопроводительного письма.

	<p>4. Прохождение собеседования. Типы собеседований и часто задаваемые вопросы.</p> <p>5. Визитная карточка, ее роль в деловом общении.</p> <p>6. Этикет профессионального общения. Развитие контактов. Культура ведения бизнеса в разных странах.</p> <p>7. Этика общения по телефону.</p> <p>8. Деловая корреспонденция: виды деловых писем, написание писем.</p> <p>9. Обсуждение контракта. Ведение переговоров по условиям контракта.</p> <p>10. Национально-культурные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.</p> <p>11. Деловые поездки (командировки): бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд, проживание в гостинице.</p> <p>12. Разработка программы пребывания иностранного гостя.</p> <p>12. Структура и деятельность компании.</p> <p>13. Должности и обязанности сотрудников компании.</p> <p>14. Корпоративная культура.</p> <p>15. Встреча зарубежного партнера в офисе.</p> <p>16. Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание.</p> <p>17. Общение с клиентом. Выражение мнения. Приглашение.</p> <p>18. Назначение встречи.</p> <p>19. Бизнес-семинар. Подготовка доклада и презентации.</p> <p>20. Участие в выставке. Презентация товара.</p> <p>21. Реклама. Разновидности рекламы.</p> <p>22. Экономика как наука.</p> <p>23. Уровни экономики: микроэкономика и макроэкономика.</p> <p>24. Экономические системы.</p> <p>25. Международная экономика.</p> <p>26. История экономических учений</p> <p>27. Экономика России</p> <p>28. Экономика страны/стран изучаемого языка</p> <p>29. Освещение экономических проблем в России и странах изучаемого языка.</p> <p>30. Международный валютный фонд.</p>
--	--

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций размещены в ЭИОС СГЭУ: <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

Английский язык

1. He _____ executive.

is

is an

is a

an

2. Our business is _____. We have to hire two more people.

slowing down

growing

3. The personnel manager deals with _____.

clients

management

staff

4. What does a civil servant or an accountant get twice a month?

a wage

a salary

a fee

5. I don't work full-time. I work _____.

partly

part-schedule

part-time

6. This has to be done _____ .

- as soon as possible
- as soon as probable
- as soon possible

7. George doesn't have a job. He's _____ .

- unaware
- unknown
- unemployed

8. I think I should _____ in these discussions.

- participate
- part
- control

9. Every meeting has an _____. This is a list of things that you have to discuss during the meeting.

- agency
- agenda
- agent

10. The job _____ a good salary.

- offers
- takes

11. This factory _____ washing machines.

- produce
- produces
- is producing

12. They _____ six workers this year.

- recruited
- have recruited
- is producing

13. Junior managers who _____ a promotion often face many problems.

- get
- had got
- will have got

14. A large building used for storing goods is _____.

- a warehouse
- a block of flats

15. Do not _____ to contact us if you need further information.

- hesitate
- do
- make

16. Looking forward to _____ business with you again.

- doing
- playing
- running

17. We _____ forward to further orders from you again.

- look
- see
- watch

18. Business greetings _____ formal.

- are
- is
- am

19. You always engage in _____ when you first meet someone.

- small talk
- a presentation

20. Small talk may _____ from a few minutes to over an hour, depending upon circumstances.

- last
- long
- play

Немецкий язык

1. Er ... Franz.

- heißt
- heiße

bin

2. Seine Frau ... in München.

wohne

arbeiten

wohnt

3. Wo ... Sie?

wohnst

ist

arbeiten

4. Ich ... glücklich.

heiße

bin

ist

5. Welcher Satz ist richtig?

Kauft ihr den alten Fernseher?

Kauft den alten Fernseher ihr?

Kauft der alte Fernseher ihr?

6. Welcher Satz ist richtig?

Wo wohnt er denn jetzt?

Wo jetzt wohnt er denn?

Wo wohnt ihn denn jetzt?

7. Frau Stern trinkt ... Alkohol.

keinen

der

ein

8. Herr Klose braucht ... Computer.

der

sein

einen

9. Tag, Heike! Wie geht's?

Ach so.

Freut mich. Guten Tag.

Danke, ganz gut.

10. Stellen Sie das passende Wort ein! Am 3. Oktober feiert man in Deutschland den Tag der deutschen ...

11. Stellen Sie das passende Wort ein! Welches Tier ist ein Symbol von Berlin?

der Bär

der Löwe

der Hase

12. Stellen Sie das passende Wort ein! Die Fläche der BRD ist ... km².

13. ... du mit uns den Film ...?

Möchten ... anschaut.

Schaust ... wollen

Möchtest ... anschauen

14. Ich ... heute leider nicht ins Kino

kann ... mitkommen

komme ... können mit

kann ... komme mit

15. Stellen Sie das passende Wort ein! Ökonomie nennt man anders

16. Stellen Sie das passende Wort ein! Die Deutschen feiern Weihnachten am ... Dezember.

17. Stellen Sie das passende Wort ein! Der Fernsehturm in Berlin ist hoch, aber der Fernsehturm in Moskau ist

höher

höchst

18. ... du, wo Herr Maier ist?

Wisst

Waßt

Weißt

19. Er ... gerade mit einer Kundin.

spricht

spricht

spricht

20. ... du bitte den Koffer ins Auto?

Trägst

Tragst
Trigst

Французский язык

1. Il fait études à l'Université.

mes
ses
tes

2. ... apprenez le russe.

Vous
Ils
Nous

3. Nous nous sommes réveillés ... 8 heures du matin.

à
en
pour

4. Dans le texte des fautes.

est
il y a
a

5. Qu'est-ce que.... faire?

tu vas
vas-tu
tu va

6. Pour le petit déjeuner je bois ... café.

du
des
le

7. Ils accompagnent ... partenaires à l'usine.

ses
leurs
leur

8. Il ... rédigé son CV.

a
ont
ai

9. Je travaille dans ... grande entreprise.

un
des
une

10. Combien ... paragraphes avez-vous écrits dans la lettre ?

-
d'
de

11. Ces éléments (m pl) sont particulièrement ...

importantes
important
importants

12. Vous ... oublié l'adresse e-mail de votre correspondant.

avons
ont
avez.

13. Vous êtes ... l'écran de votre ordinateur.

devant
sur
en

14. Tous ... courriels doivent avoir un objet.

votre
votres
vos

15. Un visiteur ... dans la banque.

a entré

est entré
est entrée
16. Nous ... pour Paris.
sommes partis
sommes parti
avons parti
17. Ils ... cet article.
va lire
vont lire
aller lire
18. Je ... réveille à 7 heures.
se
m'
me
19. Chaque soir il ... le long de ce boulevard.
se promenait
se promenait
ce promenait
20. Il habite ... Etats-Unis.
en
aux
des

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
Социально-культурная сфера общения.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. 2. Изменение статуса языков в мире (в различных социально-политических и культурных контекстах). Взаимодействие языков. Проблема сохранения языкового многообразия мира. 3. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. 4. Особенности проведения досуга людей различных возрастных, профессиональных и социальных групп. 5. Общее и различное в странах и национальных культурах. 6. Национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка. 7. Достопримечательности разных стран. 8. Основные этапы и направления в развитии искусства. 9. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура) 10. Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур. 11. Крупнейшие музеи мира. 12. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности. 13. Популярные туристические маршруты 14. Роль туризма в экономическом, социальном и культурном развитии стран и регионов. 15. Типы туров. 16. Планирование путешествия самостоятельно/через турагентство. 17. Экотуризм: проблемы и перспективы. 18. Основы здорового образа жизни. 19. Спорт и фитнес. 20. Зимние и летние виды спорта. 21. Выдающиеся спортсмены. 22. История Олимпийских и параолимпийских игр. 23. Мир природы. Времена года. 24. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей

	<p>экологической и культурной среды.</p> <p>25. Экологические движения и организации.</p> <p>26. Глобальные проблемы человечества и пути их решения.</p> <p>27. Плюсы и минусы глобализации.</p> <p>28. Деятельность Всемирных организаций по решению глобальных проблем человечества (ООН, ЮНЕСКО и др.).</p> <p>29. Научно-технический прогресс и его достижения в сфере информационных технологий.</p> <p>30. Плюсы и минусы всеобщей информатизации общества.</p>
<p>Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникации.</p>	<p>1. Профессия экономиста (особенности профессии, подготовка специалистов в России и странах изучаемого языка).</p> <p>2. Проблема занятости и поиск работы. Пути поиска работы.</p> <p>3. Устройство на работу: написание резюме, сопроводительного письма.</p> <p>4. Прохождение собеседования. Типы собеседований и часто задаваемые вопросы.</p> <p>5. Визитная карточка, ее роль в деловом общении.</p> <p>6. Этикет профессионального общения. Развитие контактов. Культура ведения бизнеса в разных странах.</p> <p>7. Этика общения по телефону.</p> <p>8. Деловая корреспонденция: виды деловых писем, написание писем.</p> <p>9. Обсуждение контракта. Ведение переговоров по условиям контракта.</p> <p>10. Национально-культурные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.</p> <p>11. Деловые поездки (командировки): бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд, проживание в гостинице.</p> <p>12. Разработка программы пребывания иностранного гостя.</p> <p>12. Структура и деятельность компании.</p> <p>13. Должности и обязанности сотрудников компании.</p> <p>14. Корпоративная культура.</p> <p>15. Встреча зарубежного партнера в офисе.</p> <p>16. Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание.</p> <p>17. Общение с клиентом. Выражение мнения. Приглашение.</p> <p>18. Назначение встречи.</p> <p>19. Бизнес-семинар. Подготовка доклада и презентации.</p> <p>20. Участие в выставке. Презентация товара.</p> <p>21. Реклама. Разновидности рекламы.</p> <p>22. Экономика как наука.</p> <p>23. Уровни экономики: микроэкономика и макроэкономика.</p> <p>24. Экономические системы.</p> <p>25. Международная экономика.</p> <p>26. История экономических учений</p> <p>27. Экономика России</p> <p>28. Экономика страны/стран изучаемого языка</p> <p>29. Освещение экономических проблем в России и странах изучаемого языка.</p> <p>30. Международный валютный фонд.</p>

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2
«хорошо»	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2в1, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3в1, ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5в1
«удовлетворительно»	ОПК2з1, ОПК2у1, ОПК2в1, ОПК3з1, ОПК3у1, ОПК3в1, ПК5з1, ПК5у1, ПК5в1
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне