

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра иностранных языков
Учебный план	38.03.01_2016_866-3Ф.plx 38.03.01 Экономика Бухгалтерский учет, анализ, аудит
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ

Часов по учебному плану	324
в том числе:	
аудиторные занятия	40
самостоятельная работа	263
часов на контроль	19,3

Виды контроля на курсах:
экзамены 2
зачеты 1, 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лабораторные	20	20	20	20	40	40
Контроль	0,3	0,3	0,4	0,4	0,7	0,7
Консультации перед			1	1	1	1
В том числе инт.	10	10	10	10	20	20
Итого ауд.	20	20	20	20	40	40
Контактная работа	20,3	20,3	21,4	21,4	41,7	41,7
Сам. работа	44	44	219	219	263	263
Часы на контроль	7,7	7,7	11,6	11,6	19,3	19,3
Итого	72	72	252	252	324	324

Программу составил(и):

к.фил.н., доцент, *Останина М.А.*



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 24.12.2015 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Кафедра иностранных языков

Протокол от 28.04.2016 протокол № 8

Зав. кафедрой Кречетова Ирина Юрьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков

Протокол от 23.03.2017 г. № 7
Зав. кафедрой Кречетова Ирина Юрьевна



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование у студентов коммуникативных навыков и умений, достаточных для использования иностранного языка в практической деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> – При обучении говорению – формирование и совершенствование навыков и умений монологической и диалогической речи. – При обучении чтению – формирование умений извлекать информацию из адаптированного и неадаптированного текстов, при этом формируется умение ознакомительного чтения с пониманием основного содержания и умение изучающего чтения с полным пониманием текста. – При обучении аудированию – формирование умений понимать на слух аутентичную речь. – При обучении письму – формирование навыков умений письма (написание письма, поздравительной открытки, заполнение анкеты, формуляра). – формирование и совершенствование лингвострановедческих и страноведческих знаний.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Предшествующей для изучения дисциплины является дисциплина «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина «Иностранный язык» на следующем уровне образования.
2.2.2	Деловой иностранный язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
- грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для повседневного общения и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности.	
Уметь:	
- читать литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников, переводить тексты по специальности со словарем, а также осуществлять общение на иностранном языке на общие темы.	
Владеть:	
- навыками эффективной организации самостоятельной деятельности для достижения поставленных учебных и профессиональных целей и задач.	
ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Знать:	
- основные грамматические структуры; общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке	
Уметь:	
- строить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения	
Владеть:	
- иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Grammar for everyday use						
1.1	My family /Лаб/	1	4	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	4	
1.2	My family. Describing people. Имя существительное. Порядок слов в английском предложении. Личные и притяжательные местоимения. Глаголы to be, to have. /Ср/	1	18	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.3	Working day. Challenges of the day. Describing your room. /Лаб/	1	8	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Learning to make a survey. Gathering data. /Лаб/	1	4	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
1.5	Правила употребления артиклей. Выполнение упражнений. /Ср/	1	8	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Keeping a pet at home. Talking about your likes and dislikes. /Лаб/	1	4	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	4	
1.7	Причастные формы глагола. Выполнение упражнений. /Ср/	1	10	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Finishing school and taking exams. How to achieve the success. Написание письменной работы. /Ср/	1	8	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	7,7	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТТ/	1	0,3	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Reading: business communication						
3.1	Industrial development in Great Britain and North America. /Лаб/	2	8	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Learning to make presentations on your surveys. /Ср/	2	16	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.3	My university. Hobby. Письменная работа. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.4	Частные случаи отсутствие артикля. Повторение временных форм Continuous и Perfect в активном залоге. /Ср/	2	16	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.5	The Russian Federation. Altai Republic. /Лаб/	2	10	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	8	
3.6	Great Britain. The USA. The English-speaking world. Чтение текстов по истории и развитию экономики. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.7	Altai Republic. City vs Country. Чтение текстов. Грамматика: имя прилагательное, наречие, степени сравнения, предлоги направления. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.8	The Russian Federation. Притяжательный падеж. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Причастие II. Времена группы Perfect. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.9	Formal English for telephone calls. /Лаб/	2	2	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
3.10	Economic education abroad. Чтение текстов, работа со словарем. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.11	Времена группы Indefinite в действительном залоге. Неопределенно-личные, безличные и повелительные предложения. Причастие I. Повторение: времена группы Progressive. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.12	Имя числительное. Даты, время. Предлоги места и времени. Простое настоящее время (Present Simple). Указательные и возвратные местоимения. /Ср/	2	17	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.13	Doing sport: reasons and challenges. Чтение текстов, выполнение упражнений. /Ср/	2	10	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

3.14	Rules of writing a letter to a company. Applying for a job. Giving a job interview. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.15	Learning the English formal style for written works. /Ср/	2	20	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (экзамен)						
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	7,75	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Контроль СР /КСРАТТ/	2	0,25	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
4.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)						
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Контактная работа /КСРАТТ/	2	0,15	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Задания к зачету с оценкой

Задание 1

1. Present a monologue on the topic "A weekend with my friends".
2. Present a monologue on the topic "Holidays abroad".
3. Present a monologue on the topic "Nature of Altai Republic".
4. Present a monologue on the topic "Visiting Moscow".
5. Present a monologue on the topic of "London tourist attractions".
6. Present a monologue on the topic of "My favourite actor / actress".
7. Present a monologue on the topic of "Choosing a job".
8. Present a monologue on the topic of "Hobbies: taking pictures".
9. Present a monologue on the topic of "Keeping a pet at home".
10. Present a monologue on the topic of "A trip across the US".
11. Present a monologue on the topic of "The ways to learn English".
12. Present a monologue on the topic of "My studies in the university".

Задание 2

Do the lexico-grammatical test.

Задания к зачету

1. Tell how to use Present Simple.
2. Tell how to use should, to be to, must, have to.
3. Tell how to form Wh-questions in English.
4. Tell how to use Past Simple in English.
5. Tell how to use Present Continuous in English.
6. Tell how to use Present Perfect in English.
7. Tell how to use can, may, need.
8. Tell what the word order in an English sentence depends on.
9. Tell what markers of Perfect Tense there are.
10. Tell how to use passive voice in English.
11. Tell how to use the verb to be.
12. Tell how to form negative sentences in English.

Контрольная работа 1

1. Translate the sentences into English. Use Present Simple or Continuous.

- 1) Они сейчас не работают.
- 2) Мой брат не учится.
- 3) Моя сестра не читает книг.
- 4) Мой брат не любит читать газеты.
- 5) Я сейчас изучаю не французский язык.
- 6) Она не часто ходит в библиотеку.

2. Translate the questions into English. Use Present Simple.

- 1) Вы работаете?
- 2) Вы любите отдыхать в кресле?
- 3) Когда вы встаете?
- 4) Твоя сестра говорит по-французски?
- 5) Что она делает вечерами?
- 6) Когда вы ходите на работу?

3. Underline the Present Simple or the Present Continuous form of the verb to complete these sentences.

1. I stay / am staying at the Ritz every time I'm in New York. I stay / am staying at the Ritz at the moment.
2. She works /is working at home today. She works / is working at home every day.
3. She often calls/is calling Russia. At the moment, she calls / is calling her mother.
4. I don't usually deal /am dealing with the paperwork. I deal /am dealing with all the paperwork while Susan is away.
5. It normally takes /is taking about two months. But this investigation takes /is taking longer than usual.
6. We normally use /are using a London law office. This time, we use /are using a different one.

5.2. Темы письменных работ

1. Read the text. Write down who of the speakers is right and who is not. Write what would you do in this situation.
2. Write a piece of news that you heard from TV news in an email to your friend.
3. Write about an exotic pet that your friend has got for his birthday. Share your idea, if you would like to keep the same animal at your home too.
4. Write a report on the conducted survey among the students in your class.

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Майер Н.Г.	Английский язык: учебное пособие для студентов 1 курса неязыковых факультетов (базовый курс)	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=44:anglij-skij-yazyk&catid=35:inostrannye-yazyki&Itemid=180

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Яшина Т.А., Жаткин Д.Н.	English for Business Communication=Английский язык для делового общения: учебное пособие	Москва: Флинта, 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=57951
Л2.2	Овчинникова И.М., Лебедева В.А., Хромов С.С.	The course of business English for the linguistic department: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90921

6.3.1 Перечень программного обеспечения

- | | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |
| 6.3.1.2 | MS Office |
| 6.3.1.3 | MS WINDOWS |
| 6.3.1.4 | Moodle |
| 6.3.1.5 | NVDA |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

- | | |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |
| 6.3.2.2 | Электронно-библиотечная система IPRbooks |

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	монолог	
	контрольная работа	
	письменная работа	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
134 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска
322 A2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.</p> <p>Методические указания к выполнению промежуточного или итогового теста.</p> <p>В подготовку к написанию теста входит внимательная работа с текстом, словарем и упражнениями к тексту. Студенту стоит повторить материал темы несколько раз, поскольку написание теста ограничено по времени и не предполагает пользование словарем, пособием, переводческими базами данных. Задания теста ориентированы на проверку языковых, речевых навыков, связанных с повседневной и профессиональной коммуникацией.</p> <p>Методические указания по подготовке монологов, монологических и публичных выступлений</p> <p>Монологи, монологические выступления и публичные выступления готовятся самостоятельно на английском языке. Они имеют целью формировать и совершенствовать умение студента публично выступать перед аудиторией. Монолог по объему меньше чем монологическое выступление. Публичное выступление более эмоционально, чем монологическое выступление.</p> <p>Требования к выступлениям с публичной речью обязательно включают: а) хорошее произношение самостоятельно подготовленного текста; б) эмоциональное прочтение; в) визуальный контакт со слушающими.</p> <p>Методические указания по подготовке упражнений.</p> <p>Студенты выполняют все упражнения, задаваемые для домашней работы, самостоятельно в письменной форме. Выполнение упражнений проверяется преподавателем на занятии. Основным требованием к выполнению заданий является использование английских толковых морфологических, фразеологических словарей.</p> <p>Монологи и монологические высказывания также оцениваются по четырехбалльной шкале:</p> <p>Методические указания к подготовке к участию в дискуссии.</p> <p>Студент повторяет лексику по теме, формулирует и составляет список возможных вопросов, которые можно задать во время дискуссии. Рекомендуется использовать дополнительные информационные источники с целью их цитирования. Во время дискуссии возможно использование визуального материала (фото, графики, видео). Вопросы участникам дискуссии готовятся заранее. Дискуссия выявляет готовность студента работать в команде, выявляет скорость языковой догадки, правильность речеповеденческой реакции, уровень сформированности вербальных и невербальных умений при осуществлении иноязычной коммуникации.</p> <p>Методические указания к выполнению перевода текста.</p> <p>Перевод текста осуществляется в письменной форме, переведенный текст должен отражать максимально полное</p>

содержание переводимого текста на иностранном языке, при переводе сохраняются принятое нормами написания текста оформление и структура. Перевод подразумевает консультацию с переводческими справочными базами и специализированными словарями.