# Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студентов и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности по факультативному курсу «Иностранный язык (английский)» для студентов 1 курса факультета менеджмента.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, учебных ассистентов и студентов направления подготовки 080200.62 «Менеджмент» (бакалавры), изучающих дисциплину «Иностранный язык (английский)»

Программа разработана в соответствии с:

* Образовательным стандартом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального Исследовательского Университета «Высшей Школы Экономики»», в отношении которого установлена категория «национальный исследовательский университет» по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент». Уровень подготовки: Бакалавр.
* Образовательной программой направления080200.62 «Менеджмент»
* Рабочим учебным планом университета по направлению подготовки/ специальности 080200.62 «Менеджмент» (бакалавры) 1 курс, утвержденным в 2013г.

# 2. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Иностранный язык являются:

* формирование и развитие иноязычной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в различных ситуациях бытового и профессионального общения, формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
* развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на английском языке.

Основные учебные задачи начального этапа курса Иностранный язык (английский) на факультете менеджмента состоят в:

* корректировке, унификации и закреплении умений и навыков по всем видам речевой деятельности, полученных в средней школе;
* накоплении и активизации лексического и терминологического вокабуляра;
* формировании тех навыков, которые потребуются при использовании языка для профессиональных целей (получение информации из англоязычных источников, работа с бизнес-документацией, ведение деловой переписки, общение на профессиональные темы и т.д.).

# 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины в конце 1 курса студент должен:

* уметь читать (без словаря) и понимать оригинальный англоязычный текст деловой направленности;
* уметь читать (без словаря) газетные статьи на бизнес тематику;
* уметь выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике, устно излагать краткое содержание и основные мысли делового текста;

- знать профессиональную лексику, необходимую и достаточную для общения на профессиональные темы; жанровые особенности профессиональных текстов;

* понимать аутентичную монологическую и диалогическую речь, содержащую до 3% незнакомой лексики, значение которой должно быть раскрыто на основе умения пользоваться языковой логической догадкой;
* вести деловую переписку на английском языке;
* уметь составить сообщение (доклад, презентацию) по повседневным бизнес проблемам;

Студенты должны иметь представление:

* о культуре и традициях стран, в которых говорят на английском языке;
* о правилах речевого этикета;
* о дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и т.д.);
* об основных особенностях делового стиля.

Студент должен обладать навыками:

* просмотрового, поискового чтения и чтения с полным пониманием содержания прочитанного;
* устного общения на английском языке в пределах повседневной деловой тематики;
* передачи информации, взаимодействия, импровизации;
* деловой письменной речи как самостоятельного вида речевой деятельности;
* восприятия и понимания устной речи как самостоятельного вида речевой деятельности.

В результате освоения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

| Компетенция | Код по  ОС НИУ | Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата) | Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции |
| --- | --- | --- | --- |
| Знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии | ОК-1 | В конце первого года обучения студент демонстрирует знание базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в процессе межнационального общения | Обучение ценностей мировой культуры через общение и чтение литературы |
| Владеет одним или несколькими иностранными языкам  и на уровне, обеспечивающем  свободное  общение,  как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности с  зарубежными  партнерами, коллегами. | ОК-6 | В конце первого года обучения студент способен осуществлять  деловое  общение (в рамках изученного материала): публичные выступления, переговоры,  деловая переписка,  электронные коммуникации и т.д. | Ролевые игры, бизнес-тренинги, диалоги и модифицируемые ситуации общения |
| Способен осуществлять  деловое  общение: публичные выступления, переговоры, проведение  совещаний, деловая переписка,  электронные коммуникации и т.д. | ОК-9 | В конце первого года обучения студент способен осуществлять  деловое  общение (в рамках изученного материала): публичные выступления, переговоры,  деловая переписка,  электронные коммуникации и т.д. | Ролевые игры, бизнес-тренинги, диалоги и модифицируемые ситуации общения |
| Умеет  налаживать  и поддерживать социальные  взаимоотношения в мультикультурной  среде современного общества | ОК-13 | В конце первого года обучения студент способен осуществлять  деловое  общение (в рамках изученного материала): публичные выступления, переговоры,  деловая переписка,  электронные коммуникации и т.д. | Ролевые игры, бизнес-тренинги, диалоги и модифицируемые ситуации общения |
| Способен эффективно выполнять управленческие функции в мультикультурной среде | ПК-13 | В конце первого года обучения студент способен осуществлять  деловое  общение (в рамках изученного материала): публичные выступления, переговоры,  деловая переписка,  электронные коммуникации и т.д. | Коммуникативные методы обучения английскому языку, метод проектов, использование ИКТ в процессе обучения.  Ролевые игры, бизнес тренинги, диалоги и модифицируемые ситуации общения |

# 4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к циклу факультативных дисциплин и преподается студентам факультета менеджмента в течение одного года согласно Концепции преподавания иностранных языков, принятой в НИУ ВШЭ. Данная учебная программа охватывает первый год освоения дисциплины.

Курс английского языка на первом этапе (первом курсе) организуется на основе следующих общих принципов:

- осуществляется корректировка, закрепление и комплексное развитие умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в общении на общегуманитарные и профессиональные темы;

-формируются навыки самостоятельной работы студентов.

# 5. Тематический план учебной дисциплины

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название темы | Всего часов | Аудиторные часы | | Самостоятельная работа |
| Контрольные работы | Практические занятия |
| 1. | Company Structure | 11 |  | 7 | 4 |
| 2. | Recruitment | 10 |  | 7 | 3 |
|  | Module Test 1 | 2 | 2 |  |  |
| 3. | Retailing | 11 |  | 7 | 4 |
| 4. | Franchising | 10 |  | 7 | 3 |
|  | Module Test 2 | 2 | 2 |  |  |
| 5. | International Business Styles | 10 |  | 6 | 4 |
| 6. | Banking | 9 |  | 6 | 3 |
| 7. | The Stock market | 10 |  | 6 | 4 |
|  | Module Test 3 | 2 | 2 |  |  |
| 8. | Import Export | 10 |  | 7 | 3 |
| 9. | Company Performance | 10 |  | 6 | 4 |
| 10. | Setting up a business | 11 |  | 7 | 4 |
|  | **Итого** | 108 | 6 | 66 | 36 |
|  | **ИТОГО** | **108** | **72** | | **36** |

# 6. Формы контроля знаний студентов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип контроля | Форма контроля | 1 год | | | | Параметры |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Текущий | Контрольная работа | + | + | + |  | Письменная работа 80 минут |
| Промежу­точный | Зачет |  | + |  |  | Письменная часть 80 мин., устная часть (время на подготовку – 30 мин.) |
| Итоговый |  |  |  |  | + | Письменная часть 80 мин., устная часть (время на подготовку – 30 мин.) |

## Критерии оценки знаний, навыков

На текущем контроле студент должен продемонстрировать: умения и навыки говорения, аудирования, чтения, письма, написания эссе, устных опросов, а также контрольной работы. Результаты текущего контроля оцениваются преподавателем, оценка выставляется в его рабочую ведомость. По итогам текущего контроля преподавателем организуются индивидуальные консультации во время его присутственных часов.

Общее количество баллов определяется путем суммирования баллов за каждое задание. В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе и десятибалльной системе) выставляются в следующих диапазонах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5-балльная | 10-балльная | % набранных баллов |
| 2 | 1,2,3 | Менее 60 |
| 3 | 4 | 61-65 |
| 5 | 66-70 |
| 4 | 6 | 71-77 |
| 7 | 78-85 |
| 5 | 8 | 86-95 |
| 9 | 96-99 |
| 10 | 100 |

При оценке аудиторной работы студент должен продемонстировать: активное участие на практических занятиях, правильность и адекватность ответов, выполнение заданий по чтению, говорению и аудированию, проводимых на практических занятиях.

При формировании оценки за самостоятельную работу преподавателем, учитывается выполнение различных видов работ (по 10 балльной шкале):

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид работы** | **Коэффициент** |
| письменные упражнения, письма и т.д. | 0,2 |
| устные упражнения, презентации | 0,2 |
| Презентации, доклады по темам | 0,2 |
| работа по темам, вынесенным на самостоятельное рассмотрение | 0,2 |
| задания на грамматику | 0,2 |
| ИТОГО | 1 |

# 8. Порядок формирования оценок по дисциплине

Преподаватель оценивает работу студентов на практических занятиях: . Оценки за работу на практических занятиях преподаватель выставляет в рабочую ведомость. Накопленная оценка по 10-ти балльной шкале за работу на практических занятиях определяется перед промежуточным контролем - *Оаудиторная*.

Преподаватель оценивает самостоятельную работу студентов: . Оценки за самостоятельную работу студента преподаватель выставляет в рабочую ведомость. Накопленная оценка по 10-ти балльной шкале за самостоятельную работу определяется перед промежуточным контролем – *Осам. работа*.

Текущий контрольосуществляется в течение семестра в виде контрольных работ. Результаты текущего контроля оцениваются преподавателем, оценка выставляется в его рабочую ведомость. Оценка за текущий контроль по 10-ти балльной шкале определяется перед промежуточным контролем – *Ок/р*.

По итогам текущего контроля преподавателем организуются индивидуальные консультации во время его присутственных часов.

Формирование **накопительной оценки (Онак) происходит по следующей схеме:**

**Онак = Оауд\*0,4 +Окр\*0,3 + Осам.раб\*0,3** по курсу Иностранный язык:

Формирование **промежуточной оценки по дисциплине (Орез) происходит по формуле, где Озач - оценка, полученная студентом на зачете, имеет коэффициент 0,4, а Онак – оценка, накопленная студентом, имеет коэффициент 0,6.**

**Опром = Озач\*0,4 +Онак\*0,6**

**Озач - оценка, полученная студентом на зачете – это оценка** знаний студентов, осуществляется преподавателем на основании результата зачета.

Формирование **накопительной оценки (Онакитог) происходит по следующей схеме:**

**Онакитог = (Опром + Онак2)/2**

**Орез = 0,4Озачет + 0,6Онак. итог**

**Округление** при подсчете **всех промежуточных оценок происходит до первой цифры после запятой, а результирующей оценки (итоговой) – до целого числа, где, например,** баллы 6,1 – 6,4 будут округлены до 6 баллов; балл 6,5 и выше будет округлен до 7 баллов.

# 9.Содержание дисциплины

Индивидуальное чтение в рамках самостоятельной работы студентов в объеме 120 тыс. знаков газетного и научно-популярного текста за год. Развитие навыков самостоятельной работы со словарем, анализа и краткого изложения прочитанного.

Знакомство с тренингом в формате BEC Preliminary (Listening, Use of English, Reading, Writing) **72** аудиторных часа с интенсивностью **2** часа в неделю + **36** часов самостоятельной работы

Базовый учебник **New Insights into Business**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Module** | **Topic / Lesson** | **Hours** | **Reading & Vocabulary** | **Listening** | **Writing** | **Speaking** |
| **1. (U1)** | **I** | **Company Structure** | 7 | The Philips Story. Company profile | Describing responsibilities | A Company profile | Describing jobs, presenting company |
| **2. (U2)** | **Recruitment** | 7 | Graduate career opportunities | A job advertisement, Interviews | The CV and the letter of application | Role play of a job interview |
|  |  | **Module Test 1** | 2 |  |  |  |  |
| **3. (U3)** | **II** | **Retailing** | 7 | Richer - Pickings | Store layout | A consumer survey report | A consumer survey |
| **4. (U4)** | **Franchising** | 7 | One day in my life | A business adviser on Franchising | An E-mail message applying for franchising info | Choosing a franchise |
|  |  | **Module Test 2** | 2 |  |  |  |  |
| **5. (U5)** | **III** | **International Business Styles** | 6 | Management styles in different countries | Doing business in Japan | A memo | Cross-cultural consulting |
| **6. (U6)** | **Banking** | 6 | Bank of Scotland brochure | Negotiating a bank loan | A short report | Role play – Negotiating a bank loan |
| **7. (U8)** | **The Stock market** | 6 | New York Times; Internet Share dealing | A radio stock market report | A summary of a n/paper article | Buying shares |
|  |  | **Module Test 3** | 2 |  |  |  |  |
| **8. (U9)** | **IV** | **Import Export** | 7 | The Financial Times. Breaking into new export markets | The invoice; description of exports based on graphs | Description of exports based on graphs | Completing a graph |
| **9.**  **(U 10)** | **Company Performance** | 6 | Anatomy of an annual company report | Departments of Pricewaterhouse Coopers; A short presentation | A company report on a chosen brand company | Giving a presentation on a chosen company |
| **10.**  **(U 11)** |  | **Setting up a business** | 7 | “the idea man” (The Wall Street Journal Europe’s Convergence)Profile of Rodger Foster | How the freight company Cargolifter started | A business plan | Advantages and disadvantages of different types of company; checklist for starting a business |

# 10. Образовательные технологии

Курс английского языка построен на основе личностно-ориентированного, деятельностного, коммуникативного и социокультурного подходов к обучению иностранным языкам. На занятиях широко применяются такие инновационные технологии, как обучение в сотрудничестве и проектная деятельность студентов, а также используются различные информационно-коммуникативные технологии.

# 11. Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента

## Тематика заданий текущего контроля

В качестве текущего контроля по курсу Иностранный язык используются тесты, разработанные в формате международного сертификационного экзамена BEC Preliminary (Business English Сertificate) – (Сертификационный экзамен по деловому английскому языку), состоящий из следующих разделов: чтение, аудирование, письмо и говорение. Пример варианта задания BECможно найти на сайте <http://www.cambridgeesol.org/exams/professional-english/bec.html>.

## Примеры заданий промежуточного /итогового контроля

Образцы заданий к зачетам даны в **УМК** дисциплины.

# 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

**1.Базовыйучебник**

* **Graham Tullis and Tonya Trappe**.(2010).New Insights into Business, Longman.

1. **Основнаялитература**

* **BECI**Preliminary.(2009-2013).Cambridge University Press.
* **M. McCarthy, J. McCarten, D. Clark, R. Clark.** (2009)Grammar for Business, CD, Cambridge University Press.
* **Paul Emmerson**(2011) Essential Business Vocabulary Builder.Intermediate – Upper Intermediate, CD, MacMillan
* **Bill Mascull**(2009). Business Vocabulary in Use, Intermediate, Cambridge University Press.
* **Tricia Aspinall and George Bethell**(2009). Test Your Business Vocabulary in Use, Intermediate, Cambridge University Press.
* **David Cotton** (2012). Market Leader, Intermediate Business English,Longman.
* **Peter Strutt**(2011) Market Leader. Business Grammar and Usage, Longman.

1. **Дополнительнаялитература**

* **B. Stephens.** (2011) Meetings in English, +CD, MacMillan.
* **Brieger N.** (1994).The Language of Business English, Prentice Hall.
* **B. Mascull**. (2010)Business Vocabulary in Use.Elementary – Intermediate.2nd ed., CD-Rom, Cambridge University Press.
* **Barney Barrett and Pete Sharma** (2010) Networking in English + CD, MacMillan.
* **John Hughes** (2006) Telephone English+ CD, MacMillan.
* **D**.**Harrington and C. LeBeau**(2009)Speaking of Speech, + DVD, MacMillan
* **Paul Emmerson**(2004) E-mail English, MacMillan
* ПодредакциейЧеренковойН.И., **Supplementary File Business English Intermediate** (2005). СПБ, КнижныйДом

## Справочники, словари, энциклопедии

* **Business English Dictionary 2nd ed.** (2012), CD-ROM, Longman
* **Dictionary of Contemporary English** 5thed.**.** (2009). Longman
* **Learner’s Dictionary**. (2011). Collins Cobuild, Concise Edition.
* **Exams Dictionary**.(2009). Longman.
* **English Dictionary for Advanced Students**.(2013). MacMillan

# 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе преподавания используется наглядные материалы.