**Правительство Российской Федерации**

**Нижегородский филиал**

**Федерального государственного автономного образовательного учреждения**

**высшего профессионального образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

Факультет экономики

**Программа дисциплины**

Иностранный язык (английский)

для направления 080100.62 «Экономика,

профиль "Мировая экономика" подготовки бакалавра

Авторы программы:

 Ненашева Т.А., к.ф.н. tnenasheva@hse.ru

 Меркулова Э.Н. ., к.ф.н. ., emerkulova@hse.ru

 Попова Т.П , к.п.н., . tpopova@hse.ru

Одобрена на заседании кафедры Иностранных языков «23 » октября 2014 г.

Зав. кафедрой В.М. Бухаров

Рекомендована секцией УМС «Иностранные языки" «23 » октября 2014 г.

 Председатель Т.А. Ненашева

Утверждена УМС НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Председатель В.М. Бухаров «24 » декабря 2014г.

Нижний Новгород

2014

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения кафедры-разработчика программы.*

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 2

2 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 2

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 2

4 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 2

5 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2

6 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ 17

7 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 22

8 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 28

9 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТА 28

10 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНОК ПО ДИСЦИПЛИНЕ 33

 11 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ………………….………………………………………………34

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 34

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 39

1. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ И АКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ …………………………………………………40

# 1.Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих иностранный язык (английский) для студентов, обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Мировая экономика».

Программа разработана в соответствии с:

- Образовательным стандартом государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования Высшей Школы Экономики, в отношении которого установлена категория Национальный Исследовательский Университет ((ГОБУ ВПО ГУ-ВШЭ), протокол от 2 июля 2010 г);

- Концепцией преподавания английского языка в Государственном университете – Высшей школе экономики (I ступень – бакалавриат) (июль 2010);

- Документом Совета Европы «Европейская система уровней владения иностранным языком. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, преподавание, оценка»

 ("Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment") (CEFR);

 - Образовательной программой 2010 – 2014 гг.;

- Единым классификатором Компетенций НИУ ВШЭ к образовательным стандартам НИУ ВШЭ (ЕК);

- Рабочими учебными планами университета по направлению 080100.62«Экономика», специализация Мировая экономика подготовки бакалавра, утвержденными 30.04.2013, 21.06.2013, 24.07.2013 г.

# 2.Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Английский язык» составляет часть учебной программы факультета экономики ВШЭ и подразделяется на четыре модуля.

 Зачет проводится по окончании 2-го модуля, экзамен (государственный) – по окончании 4- го модуля.

**Практическая цель** – достижение студентами квалификации самостоятельного пользователя на уровне «В 2 – Пороговый продвинутый» (на основе международно признанных уровней владения иностранным языком: Европейский Языковой Портфель: М., МГЛУ, 1998.)

 Таким образом, **основная задача курса** – формирование и развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, социокультурной, прагматической, дискурсивной, а также формирование компетенций, необходимых для использования английского языка в учебной, научной и профессиональной деятельности, обучения в магистратуре и аспирантуре, проведения научных исследований в области экономики.

# 3.Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Практической целью обучения является достижение обучаемыми квалификации умелого пользователя (Independent User) – уровень В2 – («пороговый продвинутый») в единой европейской системе владения английским языком или Vantage level по классификации BEC.

В результате обучения студент должен приобрести следующие коммуникативные коипетенции

 **А.Лингвистические компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| В области лексики | Уметь легко и свободно выбирать из широкого спектра языковых средств наиболее адекватные способы выражения своих мыслей, в том числе:- владеть основными значениями лексических единиц (слов и словосочетаний) деловой лексики в рамках изученной тематики, употреблять их в целом без ошибок, находить альтернативный способ выразить свою мысль;- адекватно употреблять лики-клише речевого этикета, характерные для бизнес-коммуникации (проведение переговоров, презентаций и пр.). |
| В области грамматики | - общаться на достаточно высоким уровне грамматической правильности речи с небольшим количеством ошибок. Демонстрировать в речи знание следующих грамматических явлений. -Артикль. Общее понятие об употреблении артикля. -Имя существительное. Образование множественного числа. -Имя прилагательное. Образование степеней сравнения. -Наречие. Наиболее употребительные наречия. Степени сравнения наречий. -Местоимение. Личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные и указательные местоимения. -Глагол. Личные формы глагола. Употребление глаголов have, be, do, should, would как самостоятельных глаголов. Вспомогательные глаголы shall и will. Модальные глаголы.-Система глагольных времен по группам Indefinite, Continuous, Perfect, Active Voice. -Образование Passive Voice. -Сослагательное наклонение. Типы нереальных условных предложений в английском языке.-Повелительное наклонение.-Неличные формы глагола. Герундий. Причастие. Инфинитив.-Имя числительное. Количественные и порядковые числительные. -Предлог. Наиболее употребительные предлоги. -Союз. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы. -Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном).-Наиболее употребительные эмфатические конструкции.-Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственные предложения времени, причины, цели, образа действия). -Косвенная речь  |
| В области фонетики  | Владеть четким, понятным произношением, пользоваться логическим ударением. |
| В области орфографии | Писать с соблюдением в основных правил орфографии и пунктуации. |

  **Б. Коммуникативные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по ЕК | Сфера общения | Описание компетенции |
| ИК -Б.2.2.1  | *в области говорения:*  | *-* говорить достаточно быстро и свободно, чтобы без особых затрудненийучаствовать в неподготовленной беседе с носителями изучаемого языка;  - делать четкие, подробные сообщения на различные темы, излагать свой взгляд на проблему, высказывая все аргументы «за» и «против». - принимать участие в дискуссии по знакомой проблеме иотстаивать свою точку зрения; |
| ИК-Б2.1 | *в области понимания**(чтение и аудирование):* | - понимать аутентичные тексты экономической направленности из периодических источников; - понимать объемные сложные тексты на профессиональные темы;- понимать речь носителей языка, звучащую в среднем темпе в рамках изученной тематики;  |
| ИК-Б.2.2.2 | *в области письма:* |  - писать эссе на заданную тему и резюме по прочитанной статье, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против»; - писать деловое письмо, электронное письмо, доклад;  - вести записи получаемой информации; |

 **С. Социокультурные компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код по CEFR** | **Описание компетенции** |
| С1 | Знать важные культурные особенности носителей языка, их привычек, норм поведения.Адекватно и гибко реагировать при решении коммуникативных задач в различных ситуациях общения.Выстраивать стратегии общения адекватно предложенной коммуникативной ситуации на основе знаний межкультурных различий.Уметь интерпретировать и соотносить факты культурной и общественной жизни, принимая во внимание социально-психологические особенности коммуникативного поведения носителей.Развивать умение и желание взаимодействовать с другими, уверенность в себе и своих силах. |
| В2 | Иметь общее представление о культурных особенностях носителей языка, их нормах поведения.Адекватно реагировать при решении коммуникативных задач в различных ситуациях общения, уметь корректировать свое поведение в случае допущения просчетов.Развивать умение и желание взаимодействовать с другими, уверенность в себе и своих силах. |

 **D. Прагматическая компетенция**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код по CEFR** | **Описание компетенции** |
| С1 | Уметь выбрать из широкого спектра языковых средств выражения, необходимые в конкретной ситуации общения в соответствии со своей задачей, ситуацией общения, тоном, личностью собеседника и проч.Уметь построить четкое, хорошо структурированное высказывание, пользуясь необходимыми языковыми средствами его организации.  |
| В2 | Уметь адаптировать свое высказывание, принимая во внимание ситуацию общения.Уметь строить ясные логичные высказывания, пользуясь определенным набором средств связи, однако более продолжительные высказывания могут быть недостаточно логичны, содержать паузы. |

В результате обучения студент осваивает следующие компетенции:

| **Компетенция** | **Код по****CEFR** | **Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)** | **Формы и методы обучения** |
| --- | --- | --- | --- |
| Коммуникативная Говорение (уровень В2)Общие компетенции | B2 | Умеет давать четкие подробные описания и делать доклад, должным образом подчеркивая существенные моменты и подкрепляя повествование важными подробностями.Умеет делать описания по интересующим его вопросам из профессиональной и академической сфер, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными примерами и положениями. | Все, предусмотренные авторами УМК |
| Развернутый монолог: описание | B2 | Умеет давать четкие описания по вопросам в профессиональной сфере |
| Монологическая речь | C1B2 | Способен развивать систему доводов, выделяя важные моменты и подкрепляя их подробной информацией.Развивает четкую систему аргументации, приводит примеры.Поясняет свою точку зрения, указывая на плюсы и минусы различных вариантов. |
| Публичные сообщения | B2 | Делать довольно четкие сообщения по вопросам почти без подготовки.Умеет сделать ясную, логично построенную презентацию, выражая собственную точку зрения.Умеет спонтанно отвечать на вопросы по теме презентации.Умеет сделать четкий, подготовленный доклад, приводя доводы за и против определенной точки зрения.. |  |
| Устная диалогическая речь (беседа, дискуссия, дебаты, переговоры, интервью) | B2 | Умеет без подготовки достаточно бегло и эффективно говорить на общие и профессиональные темы, используя необходимую лексику и терминологию и практически не допуская грамматических ошибок.Умеет высказать личное мнение и подкрепить его аргументами, высказать и обосновать гипотезы.Умеет включиться в диалог, поддержать и закончить его, используя подходящие языковые средства.умеет пользоваться речевыми клише и неязыковыми средствами общения. |
| Письмо |  |  |
| Порождение письменного текста (рефераты, доклады, эссе, отчеты, рабочие заметки, письма) | B2 | Умеет писать четкие тексты, подробно освещая вопросы, синтезируя и оценивая информацию, поступающую из нескольких источников.Умеет писать эссе или доклад в развитие определенной позиции, приводя доводы за и против определенной точки зрения.Дает оценку идеям и вариантам решения проблем.Умеет системно развернуть доказательства, подчеркивая важные моменты, подкрепляющие излагаемую точку зрения. |
| Стратегии порождения письменных и устных ответов. Планирование |  | Умеет планировать высказывание, учитывая эффект на слушателя, читателя. |
| Компенсация |  | Умеет использовать перефразирование для заполнения пробелов в словарном запасе. |
| Мониторинг |  | Исправляет оговорки и ошибки в процессе своей речи. |
| Аудирование Общие умения | B2 | Понимает разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений).Понимает основные положения сложной по лингвистическому и смысловому наполнению речи на конкретные и абстрактные темы.Способен следить за ходом длинного доклада на знакомую тему. |  |
| Понимание собеседников в естественной языковой среде |  | Поддерживает оживленный разговор с носителями языка.Улавливает значительную часть того, о чем говорится вокруг, испытывая затруднения при участии в беседе с несколькими носителями языка без изменения ими манеры речи. |
| Аудирование в аудитории | B2 | Понимает основные положения лекций, бесед, докладов, касающихся академической и профессиональной деятельности студента.Понимает запись выступлений на нормативном диалекте в повседневной, профессиональной и академической сферах, определяет точку зрения говорящего и выявляет информацию высказывания.Понимает большинство материалов по радио или в записи и определяет настроение и тон говорящего. |
| ЧтениеОбщее пониманиеЧтение корреспонденцииЧтение для ориентацииЧтение для извлечения аргументов | B2 | Умеет читать самостоятельно, меняя вид чтения и скорость в зависимости от целей и избирательно использует необходимые справочные материалы.Имеет широкий запас необходимой лексики, имея затруднения в понимании идиоматических выражений.Читает любую корреспонденцию и извлекает основной смысл.Умеет быстро уловить содержание статьи профессионального характера и определить ее актуальность.Умеет найти в статье нужную для выполнения задания информацию.Понимает точку зрения автора, выводы, ход рассуждения, главную идею. |  |
| Лингвистическая Владение языковыми средствами | B2 | Умеет выразить мысль, пользуясь необходимыми языковыми средствами, в т.ч.:- владеет большим запасом слов в академической и профессиональной сферах, адекватно употребляя их в речи- редко допускает грамматические ошибки- владеет аппроксимированным произношением, не искажает интонационный рисунок фраз, правильно делает ударения в словах.- допускает небольшое количество орфографических и пунктуационных ошибок. |
| Социокультурная | B | Имеет представление о культурных особенностях других стран, об их нормах поведения.Адекватно реагирует при решении коммуникативных задач в различных ситуациях общения, умеет скорректировать свое поведение в случае допущения просчетов.Развивает умение взаимодействовать с другими, уверенность в себе и своих силах.Умеет адекватно представлять культуру своей страны средствами английского языка. |  |
| Прагматическая | B2 | Умеет адаптировать свое высказывание к ситуации речевого общения.Умеет строить ясные, логичные высказывания, пользуясь необходимым набором средств коммуникации, иногда допуская паузы в больших по объему высказываниях. |  |

# 4.Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к циклу гуманитарных дисциплин, обеспечивающих общепрофессиональную подготовку. Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенция | Код поЕК НИУ | Описание компетенции |
|  | Кодпо ЕК НИУ |  |
| Академическая  (системная) | СК-Б1 | Способен учиться, приобретать новые знания, умения, ставить цели образовательной деятельности, искать способы и приемы достижения цели, осознавать ответственность за выполнение учебного труда. |
| Академическая  (системная) | СК-Б2 | Способен применять профессиональные знания и умения на практике. |
| Академическая  (системная) | СК-Б6 | Способен работать с информацией: находить, оценивать, использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода) |
| Академическая  (системная) | СК-Б8 | Способен работать в команде |
| Академическая  (системная) | СК-Б9 | Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения |
| Академическая  (системная) | СК-Б11 | Способен осуществлять производственную или прикладную деятельность в международной среде |
| Научно-исследовательская | СЛК-Б3 | Осуществлять исследования в области экономики, вырабатывать научную концепцию решения профессиональной проблемы, генерировать новые идеи, формулировать научные гипотезы. |

# 5.Тематический план учебной дисциплины

5.1. **Рабочий учебный план**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UU № | Название раздела | Кафедра, за которой закреплен раздел | Всего часов  | Аудиторные часы | Самостоя­тельная работа | Домашнее задание |
| Контрольные работы | эссе | Практические занятия |
| 1 1 курс |  Английский язык | Кафедра иностранных языков | 304 | 3 | 2 | 144 | 164 | 1 |
| 2 2 курс | Английский язык | Кафедра иностранных языков | 144 | 2 | 1 | 104 | 40 | 1 |
| 33 курс | Английский язык | Кафедра иностранных языков | 90 | 2 | 2 | 52 | 38 | 2 |
| 34 курс | Английский язык | Кафедра иностранных языков | 180 | 2 | - | 72 | 108 | 2 |

5.2. **Тематический план**

**1 курс**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название темы** | **Всего часов** | **Аудиторные часы** | **Контрольные работы** | **Эссе** | **Домашнее задание** | **Самостоятельная работа** |
|  |  | 304 | 140 | 3 | 2 | 1 | 164 |
| 1. | Unit 1. Personality. Speaking 1,2. Writing 2. |  | 10 |  |  |  | 14 |
| 2. | Unit 2. Travel. Speaking 1,2.Dialogues: discussing advantages and disadvantages, making suggestions. Writing 2.  |  | 10 |  |  |  | 14 |
| 3. | Unit 3.Work. Speaking 1,2,3. Dialogues: taking part in a job interview(asking questions, giving answers). Writing 2. |  | 10 |  | 1 |  | 13 |
| 4. | .Unit 4. Language. Speaking 1,2,3. Dialogues: accepting and rejecting ideas, considering consequences .Reading 1. Listening 1.  |  | 10 |  |  |  | 13 |
| 5. | Unit 5. Advertising. Speaking 1,2,3. Dialogues :exchanging ideas. Writing1 ( describing a bar chart).Reading1. |  | 9 |  |  |  | 13 |
| 6. | Unit 6. Business. Speaking 1,2,3. Dialogues: making offers, stating a position, bargaining.Reading1. Listening1  |  | 9 |  |  | 1 | 16 |
|  | Экзамен |  | 2 |  |  |  |  |
| 7. | Unit7. Design.Speaking1,2,3.Dialogues:expressing opinion. Writing1. (describing an object). Reading2. Listening2. |  | 12 |  |  |  | 13 |
| 8 | Unit8. Education. Speaking 1,2,3. Dialogues :discussing possibilities and options. Writing2. Reading2. Listening3.  |  | 12 | 1 |  |  | 13 |
| 9 | Unit9. Engineering. Speaking1,2,3. Dialogues :discussing opinions, making decisions. Writing1( describing an object) Reading2. Listening3  |  | 12 |  |  |  | 13 |
| 10 | Unit10. Trends. Speaking1,2,3. Dialogues: the language of meetings.Writing1( describing a graph). Reading3. Listening4 |  | 12 |  | 1 |  | 13 |
| 11 | Unit 11. Arts and Media. Speaking1,2,3. Dialogues: expressing opinion and making suggestions. Writing2 Reading3. Listening4. |  | 15 |  |  |  | 13 |
| 12 | Unit12. Crime. Speaking1,2,3. Dialogues :presenting a case and discussing a verdict. Writing2. Reding3. Listening4. |  | 15 | 1 |  |  | 16 |
|  | Экзамен | 2 |  |  |  |  |  |
|  |  Всего | 304 | 140 | 3 | 2 | 1 | 164 |

**2 курс**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название темы** | **Всего часов** | **Аудиторные часы** | **Контрольные работы** | **Эссе** | **Домашнее** **задание** | **Самостоятельная работа** |
|  |  | 144 | 104 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| 1. | Unit 1. Reading: text types; short-answer questions; T/F/NG; global multiple choice. Speaking: Parts 1-3. → Skills book Module A: Reading.  |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 2. | Unit 2. Writing: Interpreting data, Paragraphing. Listening: Sections 1 & 2. Speaking: Part 1. → Skills book Module A: Writing, Listening, Speaking. |  | 4 (6) |  |  |  | 2 |
| 3. | Unit 3. Reading: Matching; Sentence completion. Speaking: Parts 1-3. → Skills book Module B: Reading. |  | 4 |  |  |  | 2 |
| 4. | Unit 4. Writing: Interpreting and comparing data; Paragraphing. Listening: Sections 3 & 4. Speaking: Part 3. → Skills book Module B: Writing, Listening, Speaking. |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 5. | Unit 5. Reading: Headings; Multiple choice; Summary completion. Speaking: Parts 1 & 3. → Skills book Module C: Reading. |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 6. | Unit 6. Writing: Structuring an argument. Listening: Sections 1&2. Speaking: Parts 2&3. → Skills book Module C: Writing, Listening, Speaking. |  | 4 | \* |  |  | 2 |
| 7. | Unit 7. Reading: short-answer questions; T/F/NG; Summary completion; Matching. Speaking: Parts 1-3. → Skills book Module D: Reading. |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 8 | Unit 8. Writing: describing tables and graphs; presenting and justifying an opinion. Listening: Sections 1&2. Speaking: Part 2. → Skills book Module D: Writing, Listening, Speaking. |  | 4 |  |  |  | 2 |
| 9 | Unit 9. Reading: Table completion; matching; sentence completion; multiple choice. Speaking: Part 3. → Skills book Module E: Reading. |  | 4 |  |  |  | 2 |
| 10 | Unit 10. Writing: describing a process. Listening: Sections 3&4. Speaking: Parts 1-3. → Skills book Module E: Writing, Listening, Speaking. |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 11 | Unit 11. Reading: reading for detail; multiple choice; matching; sentence completion; T/F/NG. Speaking: Parts 2&3. → Skills book Module F: Reading |  | 4 (6) |  | \* |  | 3 (2) |
| 12 | Unit 12. Writing: Presenting an opinion; Interpreting data. Listening: Sections 2&4. Speaking: Parts 1-3. → Skills book Module F: Writing, Listening, Speaking. |  | 6 |  |  | \* | 3 (2) |
|  | Зачет  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Unit 13. Reading: Locating information; matching; multiple choice. Speaking: Part 3 → Skills book Module G: Reading |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 14 | Unit 14. Writing: Dealing with different data; Beginning and ending. Listening: Sections 1&3. Speaking: Parts 2&3. → Skills book Module G: Writing, Listening, Speaking. |  | 4 |  |  |  | 2 |
| 15 | Unit 15. Reading: Sentence completion; Y/N/NG; T/F/NG; matching; multiple choice; labelling a diagram. Speaking: Parts 2&3. → Skills book Module H: Reading |  | 4 |  |  |  | 2 |
| 16 | Unit 16. Writing: Explaining; summarizing. Listening: Sections 3&4. Speaking: Parts 2&3. → Skills book Module H: Writing, Listening, Speaking. |  | 6 |  |  |  | 3 (2) |
| 17 | Unit 17. Reading: locating information; sentence and flow-chart completion; classification; T/F/NG; short-answer questions. Speaking: Part 3. → Skills book Module I: Reading |  | 4 |  |  |  | 2 |
| 18 | Unit 18. Writing: Presenting the solution to a problem; Dealing with data. Listening: Sections 2&3. Speaking: Parts 1-3. → Skills book Module I: Writing, Listening, Speaking. |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 19 | Unit 19. Reading: Reference links; dealing with unknown vocabulary; short-answer questions; Table completion; multiple choice. Speaking: Parts 2&3. → Skills book Module J: Reading |  | 6 |  |  |  | 2 |
| 20 | Unit 20. Writing: Describing an object. Listening: Sections 1&4. Speaking: Parts 1-3. → Skills book Module J: Writing, Listening, Speaking. |  | 4 | \* |  |  | 3 (2) |
|  | Экзамен |  |  |  |  |  |  |
|  |  Всего | 144 | 100 (104) |  |  |  | 44 (40) |

**3 курс**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unit № | Группа | Название темы | Всего часов | Аудиторные часы | Контрольные работы | Эссе | Домашнее задание | Самостоятельная работа |
| 99 | AB | InvestmentRecruitment | 12 | 8 |  |  |  | 4 |
|  10 | AB | EnergyCounterfeiting | 8 | 4 |  | 1 |  | 4 |
|  11 | AB | Going publicMarkets | 12 | 8 |  |  | 1 | 4 |
|  12 | AB | CompetitionLobbies | 12 | 8 | 1 |  |  | 4 |
|  |  | Зачет | 7 | 3 |  |  |  | 4 |
|  13 | AB | BankingCommunication | 12 | 8 |  |  |  | 4 |
|  14 | AB | TrainingLogistics | 12 | 6 |  |  |  | 6 |
| 115 | AB | ConsultingInnovation | 8 | 4 |  |  |  | 4 |
|  |  | Зачет | 7 |  3 |  |  |  | 4 |
|  |  |  **Всего** | **144**  |   52 | 1 | 1 | 1 | 92 |

**4 курс**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тема** | **Всего** **часов** | **Аудиторные часы** | **Контрольные работы** | **Домашние задания** | **Самостоятельная работа** |
| **1.** | **Critical reading of an academic text. Academic reading skills (summary, analysis, synthesis).** | **16** | **6** |  |  | **10** |
| **2.** | **Writing an abstract** | **16** | **6** |  |  | **10** |
| **3.** | **Identifying references in the text. Plagiarism. Writing a list of references. Compiling a working bibliography** | **16** | **6** | **1** |  | **10** |
| **4.** | **Reporting statistical information** | **16** | **4** |  |  | **10** |
| **5.** | **Evaluating sources: relevance, reliability. Using the Internet for research. Literature review** | **16** | **6** |  | **1** | **10** |
| **6.** | **Linguistic features of academic writing (specific vocabulary and grammar structures).** | **18** | **8** |  |  | **10** |
| **7.** | **Style and structure of academic writing** | **20** | **10** | **1** |  | **10** |
| **8.** | **Describing research methods** | **16** | **6** |  | **1** | **10** |
| **9.** | **Incorporating data and illustrations (describing processes and graphs)** | **16** | **6** |  |  | **10** |
| **10.**  | **Summarizing and making conclusions** | **16** | **6** |  |  | **10** |
| **11.** | **Editing for accuracy** | **12** | **4** |  |  | **8** |
|  | ***Экзамен*** |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** | **180** | **72** | **2** | **2** | **108** |

 **6.Формы контроля знаний студентов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип контроля | Форма контроля | 1 год | 2 год | 3 год БАК  | 4 курс БАК | Параметры \*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Текущий(неделя) | Контрольная работа |  | \* | \* | \* |  | \* | \* |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | Письменная работа 60 минут (1-3 курсы) |
| Эссе |  | \* |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  |  |  | 1 тыс. слов (1курс)2тыс. слов (2курс)3,5тыс.слов (3курс) |
| Домашнее задание |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | Дом. задание на 60 минут (1курс)120 мин.(2-3к) |
| Промежу­точный | Зачет |  | \* |  | \* |  | \* |  |  |  | \* | \* |  |  |  |  |  | Тест на 120 мин (1-3 курсы)Устный зачет |
| Экзамен |  | \* |  | \* |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  | 1.Письменный экзамен -Reading 60мин-Listening 20 мин-Writing 60 мин2.Устный экзаменSpeaking 20 мин |
| Итоговый государственный | Экзамен |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | 1.Письменный экзамен 2.Устный экзамен  |

## Критерии оценки знаний, навыков

Критерии оценки монологического высказывания по прочитанному тексту

|  |
| --- |
| **Градация отметки «отлично»** |
|  | **Отметка 10** | **Отметка 9** | **Отметка 8** |
| Содержаниевысказывания | Высказывание включает в себя все содержательныемоменты, представленные в исходном тексте как имплицитно, так и эксплицитно.  | Высказывание включает в себя все содержательныемоменты, представленные в исходном тексте. | Высказывание включает в себя практически все содержательныемоменты, представленные в исходном тексте. Если же какой-то смысловой пункт был пропущен, экзаменуемый дает полный ответ на дополнительно заданный вопрос. |
| Организациятекста | Текст имеет четкую трехчастную структуру, имеет внутреннюю логику. Логичность изложения и легкость восприятия достигаются за счет грамотного построения абзаца и употребления связующих элементов внутри абзаца и между абзацами. | Текст имеет четкую трехчастную структуру и имеет внутреннюю логику. Высказывание логично, легко воспринимается на слух. | Текст имеет четкую трехчастную структуру.Высказывание достаточно логично, и достаточно легко воспринимается на слух. |
| Словарная наполняемость | Используется вокабуляр, который максимально адекватно передает содержание статьи и собственные мысли референта. Референт свободно владеет синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. | Используется вокабуляр, который адекватно передает содержание статьи и собственные мысли референта. Референт владеет синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. | Используется вокабуляр, который достаточно адекватно передает содержание статьи и собственные мысли референта. Референт достаточно уверенно владеет синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. |
| Грамматическаянаполненность | В соответствии с коммуникативной целью высказывания используется широкий спектр грамматических структур. Речь свободна от грамматических ошибок. | В соответствии с коммуникативной целью высказывания используется широкий спектр грамматических структур. Речь практически свободна от грамматических ошибок. Допускаются оговорки, которые референт в состоянии сам исправить в процессе говорения. | В соответствии с коммуникативной целью высказывания используется достаточно широкий спектр грамматических структур. Допускаются оговорки, которые референт в состоянии сам исправить в процессе говорения и небольшое количество грамматических ошибок, которые не приводят к искажению смысла высказывания.  |
| Презентациятекста  | Беглый темп речи. Речь ритмична, правильно интонирована, произношение слов корректно. Выступающий поддерживает контакт со слушателями, владеет приемами для поддержания интереса. | Беглый темп речи. Речь ритмична, правильно интонирована, произношение слов за редким исключением корректно. Выступающий стремится поддерживать контакт со слушателями. | Достаточно беглый темп речи. Речь достаточно ритмична и правильно интонирована, произношение слов за небольшим исключением корректно. Отдельные ошибки в произношении не препятствуют правильному пониманию сообщения. |
| **Градация отметки «хорошо»** |
|  | **Отметка 7** | **Отметка 6** |
| Содержаниевысказывания | Все главные содержательные моменты текста в основном освещены. Возможны отдельные неточности, которые не препятствуют целостному восприятию высказывания. Экзаменуемый дает ответ на дополнительные вопросы, демонстрируя достаточно хорошее понимание текста. | Все главные содержательные моменты текста в основном освещены. Возможно некоторое количество неточностей и отступлений, однако экзаменуемый может дать ответ на дополнительные вопросы, подтверждая свое понимание текста в целом. |
| Организациятекста | Текст имеет трехчастную структуру, однако возможны незначительные отступления от правил структурирования высказывания и отдельные нарушения последовательности в изложении мыслей. Экзаменуемый использует некоторое количество средств логической связи. | Текст имеет трехчастную структуру, однако возможны нарушения структурирования высказывания и нарушения последовательности в изложении мыслей. Экзаменуемый использует ограниченное количество средств логической связи. |
| Словарная наполняемость | Используемый вокабуляр передает основное содержание статьи. Выражая собственное мнение экзаменуемый не испытывает значительных затруднений в выборе лексических средств, однако использует их в несколько ограниченном диапазоне. | Используемый вокабуляр передает основное содержание статьи. Выражая собственное мнение экзаменуемый испытывает затруднения в выборе лексических средств. Высказывание содержит отдельные нарушения лексических норм, которые не препятствуют достижению коммуникативной цели высказывания. |
| Грамматическаянаполненность | Выступающий демонстрирует достаточно свободное использование разнообразных грамматических структур и хороший уровень контроля грамматической правильности. Наличие отдельных грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания. Однако исправление ошибок осуществляется не всегда. | Выступающий не демонстрирует разнообразия употребляемых грамматических структур. Наличие некоторого количества грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания в целом. Однако исправление ошибок осуществляется не всегда и требует определенного времени. |
| Презентациятекста  | Нормальный темп речи. Выступающий владеет базовыми интонационными моделями, в речи допускает незначительные паузы. Нарушение норм произношения не затрудняет восприятие высказывания. | Нормальный темп речи. Выступающий владеет базовыми интонационными моделями, в речи достаточно часто допускает паузы. Нарушение норм произношения иногда затрудняет восприятие высказывания. |
| **Градация отметки «удовлетворительно»** |
|  | **Отметка 5** | **Отметка 4** |
| Содержаниевысказывания | Высказывание достоверно в главном, однако несколько основных содержательных моментов, представленных в исходном тексте, пропущены и/или недостаточно освещены. Экзаменуемый дает ответы на дополнительные вопросы с большими затруднениями. | Высказывание слабо соответствует содержанию текста. Несколько главных содержательных моментов, представленных в исходном тексте, пропущены и/или недостаточно освещены. Экзаменуемый затрудняется в понимании дополнительных вопросов или понимает их неверно. |
| Организациятекста | Объем высказывания ограничен. Возможны нарушения логической и организационной структуры текста. Средства логической связи используются в недостаточном количестве.  | Объем высказывания ограничен. Нарушена логическая и организационная структура текста. Практически не используются средства логической связи.  |
| Словарная наполняемость | Выступающий использует ограниченный набор лексических средств и испытывает определенные затруднения в их подборе. Возможно нарушение лексических норм, что может затруднять восприятие текста на слух. | Выступающий использует ограниченный набор лексических средств, простые заученные конструкции. Возможно грубое нарушение лексических норм, затрудняющее восприятие текста на слух. |
| Грамматическаянаполненность | Выступающий не демонстрирует разнообразия употребляемых грамматических структур. Высказывание содержит большое количество грамматических ошибок. Нарушение грамматических норм приводит к искажению смысла отдельных предложений. Навыки самоконтроля практически не развиты, исправление ошибок не осуществляется. | Выступающий употребляет ограниченное количество грамматических структур. Высказывание содержит значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих понимание текста в целом. Навыки самоконтроля не развиты, исправление ошибок не осуществляется. |
| Презентациятекста  | Темп речи замедленный. Выступающий слабо владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Высказывания сопровождаются большим количеством пауз. Нарушение норм произношения затрудняет восприятие речи. | Темп речи очень медленный. Выступающий не владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Длительные паузы и нарушение норм произношения препятствуют пониманию речи |

## 6.2Диалогическая речь

### Проверка способности к коммуникативному партнерству. Параметры:

|  |
| --- |
| **Отлично** **(8-10)** - студент способен вести беседу на ИЯ, легко взаимодействовать с речевым партнером в условиях иноязычного общения и адекватно реагировать на его реплики, подключая фактическую информацию, выражая свое мнение и отношение и давая комментарии по проблеме. Владеет техникой ведения беседы (начать и закончить разговор, расспросить, дать информацию, побудить к действию, может помочь собеседнику выразить свое мнение, при затрагивании дискуссионных вопросов следует социокультурным нормам вежливости). В случае речевого недопонимания использует технику выхода из затруднительных коммуникативных ситуаций. Способен к инициативной речи. |
| **Хорошо (6-7) -** студент способен легко вести беседу, может без особых трудностей участвовать в речевом взаимодействии, включая фактическую информацию и выражая свое мнение по проблеме. Но не всегда следит за собеседником, ему не всегда удается спонтанно отреагировать на реплики речевого партнера. Некоторые реплики им не совсем понимаются, но он и не стремится уточнить предмет разговора, избегает расспросов. Испытывает некоторые трудности при выборе стратегии ведения беседы и выхода из затруднительных положений. Не всегда склонен к использованию инициативной речи. |
| **Удовлетворительно (4-5) -** студент может определить необходимость той или иной информации при выражении своего мнения. Ему необходимы объяснения и пояснения речевых реплик партнера. Его ответы просты и иногда нерешительны. Студент не всегда соблюдает временной регламент беседы, часто делает неоправданные паузы, что нарушает речевое общение между партнерами. Иногда нелогичен в своих высказываниях, легко сбивается на заученный текст. Почти неспособен к инициативной речи. |
| **Неудовлетворительно (2-3)** - студент не способен выразить свое мнение на английском языке, даже при условии пояснений и помощи со стороны партнера. Его/ее ответы не соответствуют лексико-грамматическим нормам ия и не понятны партнеру. Студент не адекватно реагирует на реплики собеседника, неспособен к речи. |

###  Контроль коммуникативной целесообразности использования языковых средств в заданной ситуации общения. Параметры.

|  |
| --- |
| **Отлично (8-10)** - студент использует широкий диапазон языковых средств и умений отбирать коммуникативно-приемлемое языковое оформление высказываний для решения поставленных коммуникативных и когнитивных задач |
| **Хорошо** **(6-7)** - при использовании языковых средств высказывания, речевое поведение студента не всегда приемлемо с коммуникативной точки зрения. Наблюдаются некоторые коммуникативные ошибки при выборе языковых средств, с точки зрения задач и ситуации общения. Хотя в целом его речевое поведение коммуникативно и когнитивно оправдано. |
| **Удовлетворительно (4-5)** - студент может участвовать в беседе, но при этом использует чрезвычайно упрощенные языковые средства. Для студента характерен очень ограниченный диапазон языковых средств при обсуждении определенной тематики/проблематики. Его речевое поведение минимально приемлемо в коммуникативном и когнитивном плане. |
| **Неудовлетворительно (2-3) -** речевое поведение студента неприемлемо в коммуникативном и когнитивном планах. |

###  Критерии оценки письменной речи студентов

|  |
| --- |
| 1. Содержание оцениваемого письменного текста (соответствие заданной теме; отсутствие неоправданного расширения или сужения предложенной темы или "ухода" от нее, наличие основной мысли высказывания и степень ее раскрытия). |
| 2. Соблюдение правил организации письменного текста (последовательное и логичное изложение мысли, отсутствие повторов; соответствие письменного сочинения структурно-композиционным правилам организации текста данного функционального типа). |
| 3. Соблюдение требуемого уровня официальности/ неофициальности письменного общения (соответствие отобранных языковых средств задаче, адресату высказывания и условиям общения; отсутствие неоправданного нарушения стилевого единства текста). |
| 4. Обеспечение связности письменного сочинения (наличие связи как внутри предложения между его частями, так и внутри целого текста, между отдельными предложениями письменного высказывания; соразмерность частей письменного текста). |
| 5. Самостоятельность, индивидуальный характер, нестандартность письменного сочинения; искренность и эмоциональность выражения своих мыслей. |
| 6. Языковое оформление (вариативность используемых лексико-синтаксических единиц; отсутствие грамматических, орфографических и лексических ошибок в языковом материале). |
| 7. Соблюдение требований в отношении а) внешнего вида сочинения (наличие красной строки, полей. размещение информации);б) объема письменного произведения, где это необходимо,в) времени, отводимого для выполнения данного письменного задания. |

**Критерии оценки заданий по аудированию и чтению**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Процент выполнения |
| “4” | 57% - 64% |
| “5” | 65% - 69% |
| “6” | 70% - 74% |
| “7” | 75% - 79% |
| “8” | 80% - 89% |
| “9” | 90% - 95% |
| “10” | 96% - 100% |

Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 10-ти балльной шкале.

# Содержание дисциплины

 **I курс**

На 1 курсе обучение строится из расчета 140 аудиторных часа, в течение 3 модулей, по 4 часa в неделю. Студентам с низким уровнем подготовки предоставляется дополнительный адаптационный курс из расчета 2 часа в неделю. После 2-го и 4-го модулей предусмотрен экзамен. Основной целью курса является формирование компетенций, обеспечивающих практическое владение английским языком ( General English). В задачи курса входит формирование у студентов фонетических, лексических и грамматических умений и навыков, необходимых для развития всех видов иноязычной речевой деятельности: аудирования, говорения, чтения, письма и письменной речи. Важной задачей курса является знакомство с форматом международного экзамена IELTS.

**Фонетический минимум.** Фонетический материал предъявляется в форме языкового материала, в процессе работы с которым формируются речевые навыки и умения. Он представлен следующими аспектами: произношение, правила чтения, интонация и ритм.

**Грамматический минимум**  представлен грамматическими темами, входящими в базовый учебник.

Грамматический материал в курсе предъявляется по темам в виде наглядных примеров, сопровождающихся краткими правилами-инструкциями и активизируется в упражнениях практического характера. Задачей этого раздела программы является формирование навыков практического употребления грамматических структур, необходимых и достаточных для коммуникативной компетенции.

**Лексический минимум** определяется содержанием тем, представленных в базовом учебнике. По окончании I курса студенты должны иметь словарный запас в объеме 600 единиц специальной лексики. Лексика, подлежащая усвоению, изучается в рамках следующих тем.

1. Личность
2. Путешествие
3. Работа.
4. Язык
5. Реклама
6. Бизнес
7. Дизайн
8. Образование
9. Техника
10. Тренды
11. Искусство и средства массовой информации
12. Преступление

 **II курс**

На 2 курсе обучение строится из расчета 104 аудиторных часа, в течение 3 модулей, по 4 часа в неделю. После 2 модуля предусмотрен зачет, после 3 модуля - экзамен. Целью курса является формирование компетенций английского языка на пороговом уровне ( В2 - самостоятельный пользователь). Практической задачей курса является подготовка студентов к экзамену IELTS, который проводится в форме независимой экспертизы.

**Фонетический минимум.** На 2-м курсе продолжается работа над фонетической стороной речи с целью выработки аппроксимированного произношения, обеспечивающего коммуникацию, а также беглой речи с аппроксимированно правильным ритмико-интонационным рисунком.

 **Грамматический минимум.** Курс предполагает развитие грамматических навыков студентов, систематизацию и углубление основных разделов грамматики, изученных на 1 курсе.

 **Лексический минимум.** Активный лексический минимум на 2 курсе составляет 1200 в рамках изучаемых тем.

 Обучение строится на базе компетентностного подхода и включает развитие следующих коммуникативных компетенций:

Unit 1. Чтение: типы текстов.

Unit 2. Письмо: структурирование текста. Аудирование: часть 1,2. Говорение: часть 1.

Unit 3. Говорение: часть 1-3.

Unit 4. Письмо: интерпретация и сравнение данных.Деление на абзацы. Аудирование. Часть 3,4.

Unit 5. Чтение: работа с заголовками. Задания на множественный выбор. Говорение: часть 1,3.

Unit 6. Письмо: структурирование аргумента. Аудирование: часть 1-2.Говорение: часть 2,3.

Unit 7. Чтение:вопросы с короткими ответами. Письмо: написание резюме. Говорение: часть 1-3.

Unit 8. Письмо: описание графиков и таблиц. Аудирование: часть 1-2. Говорение: часть 2.

Unit 9. Чтение: сопоставлениеинформации, завершение предложения, множественный выбор. Говорение: часть 3

Unit 10, Письмо: описание процесса. Аудирование: Чась 3-4. Говорение: часть 1-3.

Unit 11. Чтение: поисковое чтение. Говорение: часть 2-3.

Init 12 Письмо: выражение мнения, интерпретация данных. Аудирование: часть 2 , 4. Говорение: часть 2, 3.

Unit 13. Говорение: часть 3. Поисковое чтение, множественный выбор, сопоставление.

Unit 14. Письмо: вступление, заключение. Аудирование: часть 1, 3. Говорение: часть 2,3.

Unit 15. Чтение: завершение предложения, задания с коротким ответом. Говорение: часть 2,3.

Unit 16. Письмо: объяснение, обобщение. Аудирование: часть 3,4. Говорение: часть 2,3.

Unit 17. Чтение: поиск информации, завершение предложений и заполнение блок-схемы, выполнение заданий с коротким ответом.

 Говорение: часть 3.

Unit 18. Письмо: предложение решения проблем, работа с данными. Аудирование: часть 2, 3. Говорение: часть 1-3.

Unit 19. Чтение: ссылки, работа с незнакомой й лексикой, короткие ответы, заполнение таблицы, множественный выбор. Говорение:

часть 2,3.

Unit 20. Письмо: описание объекта. Аудирование: часть 1, 4. Говорение: часть 1-3.

Обучение на втором курсе завершается экзаменом в формате academic IELTS (academic module) в котором особый акцент делается на проверку владения научной лексикой и элементами специфической лексики.Экзамен включает следующие аспекты.

1)      Listening (аудирование) – 30 мин, 4 части (монолог, диалог, лекция, беседа и пр.)

2)      Reading (чтение) – 60 мин, 3 задания, 40 вопросов

3)      Writing (письменная речь) – 60 мин, 1 - описание таблицы, схемы или диаграммы, 2 – эссе (250 слов)

4)      Speaking (разговорная речь) - 15 мин, 1 – беседа, 2 – разговор по теме, 2 - дискуссия.

**Структура экзамена в формате IELTS**

**Первый этап  (аудирование).** Студенты прослушивают аудиозапись на английском языке в однократном предъявлении, после чего письменно отвечают на вопросы. Аудиотекст состоит из четырех частей, каждая из которых сложнее предыдущей. Первая и вторая части, как правило, посвящены повседневным жизненным ситуациям: семейный праздник, покупки в супермаркете, посещение театра и т.д. При этом первая часть является диалогом (беседой), а вторая – монологом. Третья и четвертая части посвящены тематике образования, науки или культуры и представляют собой фрагмент лекции, официальное обращение к участникам научной конференции, рассказ об выставочной экспозиции. Целью этой части экзамена является проверка способность к пониманию устной речи на английском языке, а также орфография, синтаксис, грамматика и уровень сформированности словарного запаса письменной речи.

**Второй этап (чтение) состоит** из 3 заданий (40 вопросов). Тексты для академического модуля написаны в научном или научно-публицистическом стиле, с лексикой, используемой в учебной литературе. Количество и типы предлагаемых вопросов различны и многообразны.

**Третий этап  (письмо)** состоит из двух заданий. В качестве первого задания предлагается таблица, схема или диаграмма, в которой представлена информация научного или научно-популярного характера, которую необходимо описать своими словами. Второе задание этапа  - написание эссе объемом не менее 250 слов, в котором автор раскрывает свое мнение по определенной тематике и вносит предложения или идеи, делится личными соображениями по данному поводу. Эссе оценивается по таким критериям, как раскрытие темы, логическая последовательность повествования, лексическая и грамматическая состоятельность, владение многообразием синтаксических конструкций, орфография.

**Четвертый этап** **(говорение)** проводится в виде аудиозаписи устных ответов студентов на вопросы, задаваемые в видеофайле, который демонстрируется на экране. Студент должен высказать суждение по предложенной тематике и по ряду вопросов, относящихся к данной теме. Собеседование состоит из трех частей. Первая – беседа о семье, образовании, планах на будущее, увлечениях. Вторая часть представляет собой короткое высказывание на предложенную тему (например, о состоянии отечественного рынка недвижимости). Третья часть предполагает дискуссию, или обсуждение той тематики, о которой речь шла во второй части. Проверке подлежит беглость речи, логичность и адекватность высказываний, разнообразие употребляемой лексики, в том числе научной, правильность употребления и разнообразие грамматических конструкций.

 **III курс**

Обучение строится из расчета 52 аудиторных часов, в течение 3 модулей, по 2 часа в неделю. После 2 и 3 модулей проводится экзамен. Основной задачей третьего курса является совершенствование навыков и умений практического владения иностранным языком в деловом общении. Продолжается работа по совершенствованию всех коммуникативных компетенций. В практическую задачу курса входит также знакомство студентов с форматом BEC Higher. В процессе обучения выполняются задания по чтению, аудированию, письму и говорению с целью подготовки студентов к зачету, приближенному к формату BEC Higher.

**Активный лексический минимум** включает в себя около 700 новых лексических единиц специальной и нейтральной лексики. Совершенствование лексической стороны речи осуществляется на материале учебно-методического комплекса Intelligent Business (Upper –Intermediate) для групп А и Intermediate для групп В, а также на материале специально разработанных преподавателями кафедры учебных пособий.

**Совершенствование грамматической стороны** речи и работа по коррекции грамматических навыков осуществляется на материалах указанного УМК.

**Фонетические навыки** совершенствуются в процессе говорения на каждом занятии, в процессе прослушивания аудиоматериалов курса, а также, при необходимости, в фонетически направленных упражнениях, составляемых преподавателем.

Лексический, грамматический и фонетический минимумы определяются содержанием УМК курса.

***Фонетический минимум:***

Совершенствование произносительных и ритмико - интонационных навыков.

***Грамматический минимум:***

Совершенствование грамматических навыков при проработке таких тем, как Времена, Артикли, Модальные глаголы, Степени сравнения прилагательных и наречий, Сослагательное наклонение, Косвенная речь, Страдательный залог, Герундий, Инфинитив, Причастие.

Обучение происходит на базе следующих тем:

|  |  |
| --- | --- |
| AB |  ИнвестицииТрудоустройство |
| AB |  ЭнергияКонтрафакция |
| AB | IPO Рынки |
| AB |  Конкуренция Лоббирование |
| AB | Банковское делоКоммуникация |
| AB | Повышение квалификацииЛогистика |
| AB | КонсалтингИнновации  |

 **IV курс**

На 4 м курсе обучение строится из расчета 72 аудиторных часа, в течение 2 модулей, по 4 часа в неделю. В конце 3-го модуля предусмотрен курсовой экзамен, а в 4-м – итоговый государственный экзамен. Программа курса предусматривает обучение английскому языку для академических целей (English for Academic Purposes – EAP и английскому для делового общения.

Обучение английскому языку для делового общения (Business English) ведется с целью развития иноязычных коммуникативных компетенций, необходимых в сфере делового общения, включая подготовку и проведение деловых презентаций, ведение переговоров, деловую переписку, составление контрактов и других деловых/юридических документов и т. п. Студенты изучают бизнес терминологию и совершенствуют грамматическую правильность речи. Обучение проводится с учетом формата международного экзамена по деловому английскому языку ВЕС Higher.

Аспект “Английский для академических целей” (English for Academic Purposes - EAP) включает следующие основные направления:

* Академическое чтение (Academic Reading), развивающее умения и навыки поискового, просмотрового и детального чтения, критически осмысливать материал, находить необходимую информацию для написания обзора, резюме или эссе, пользоваться каталогами и справочной литературой на английском языке.
* Аудирование (Academic Listening), предусматривающее комплексное развитие компетенций слушать лекции, воспринимать, усваивать и конспектировать необходимую информацию с целью выполнения поставленных задач.
* Академическое письмо (Academic Writing), развивающее умения и навыки академической письменной речи, умения структурировать текст, организовывать и излагать мысль, написания академического эссе, докладов, статей.
* Говорение (Academic Speaking), предусматривающее комплексное развитие компетенций вести дискуссии, участвовать в семинарах и деловых встречах, выступать с презентациями на академические и профессиональные темы.
* Вокабуляр (Academic Vocabulary) - изучение академической лексики, развитие умений и навыков распознавать специальную лексику по внутреннему контексту.

**Тематическое содержание учебного курса**

|  |  |
| --- | --- |
| **EAP Topics** | **BE Topics** |
| 1. Критическое чтение академического текста. Навыки академического чтения ( резюмирование, анализ, синтез)
2. Написание аннотации.
3. Оформление ссылок. Плагиат. Работа с библиографией и составление библиографического списка.
4. Работа со статистическими данными.
5. Оценка релевантности и валидности информации. Использование интернета. Написание литературного обзора.
6. Лингвистические характеристики академического письма. Стиль и структура академической работы.
7. Описание методов исследования..
8. Использование статистических данных и графического материала. Описание графиков и процессов.
9. Обобщение и написание заключения.
10. Редактирование.
11. Презентационные умения и навыки.
12. Составление видеоряда презентации
 | 1. Планирование карьеры
2. Финансы
3. Реклама
4. Коммуникация
5. взаимоотношения с клиентами
6. Здоровье и охрана труда
7. Менеджмент
8. Маркетинг
9. Трудоустройство
10. Продажи
11. Технология
12. Переподготовка и повышение квалификации
 |

**Содержание курсового экзамена:**

**Письменная часть** включает тестирование по аудированию и чтениюв формате международного экзамена ВЕС Higher. Проверяется умение извлекать общую и детальную информацию при аудировании и чтении (без словаря) иноязычных текстов профессиональной направленности.

**Устная часть** предполагает собеседование по специальности и теме научного исследования. Проверяются умения речевой коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

 **Критерии оценки тестовых заданий по чтению и аудированию[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Completion of BEC Higher Test | Level demonstrated | CEFR Scale | Mark |
| 80 -100% | BEC Higher A | С2 | 10 |
| 75 – 79% | BEC Higher B | C1 | 9 |
| 60 -74 | BEC Higher C | C1 | 8 |
| 55 – 59% | BEC Vantage  | B2 | 7 |
| 50 – 54% | BEC Vantage  | B2 | 6 |
| 45 – 49% | BEC Vantage  | B1 | 5 |
| 40 – 44% | BEC Preliminary | B1 | 4 |
| 35 - 39 %  |  |  | 3 |
| 34 and below |  |  | 2 |

Студенты, имеющие действующий сертификат о сдаче Международного экзамена по английскому языку, который содержит результат, соответствующий по шкале, оценке «хорошо» или выше по 10-балльной системе оценки знаний НИУ ВШЭ, имеют право на основании заявления на перезачет результата Международного экзамена в качестве оценки по английскому языку.

# 8.Образовательные технологии

На занятиях используются различные

## 8.1. Методические рекомендации препода*в*ателю

Преподавание дисциплины предполагает использование преподавателем всего многообразия форм и методов работы по формированию и развитию иноязычной коммуникативной компетенции студентов, включающих:

- в области развития устной речи: составление и воспроизведение диалогических и монологических высказываний (докладов, сообщений, заметок и пр.); реферирование статей из аутентичных источников, реферирование русских статей на английском языке, сжатое изложение услышанного и прочитанного; творческое развитие мыслей, тем; презентации, интервью, переговоры, телефонные разговоры, соревнования, языковые и ролевые игры, драматизация, просмотр и обсуждение видеоматериалов, фильмов и т.д.

- в области письменной речи: написание деловых писем, служебных записок, отчетов, меморандумов, протоколов собраний, сочинений на заданную тему; словарных и текстовых диктантов, тестов, эссе; электронных сообщений, факсов, докладов и пр.

## 8.2 Методические указания студентам

Самостоятельная работа студента может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала с использованием современных технических средств.

# 9.Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента

**Задания текущего контроля**

Ниже приводится примерный список вопросов для текущего контроля некоторых тем, изучаемых на первом курсе в рамках учебника

Language Leader Intermediate.

**U 1. Personality**

1. Do personal qualities help people achieve success? What qualities?
2. How does present-day society measure the success of an individual?
3. Would you rather be successful in your job or in your private life?
4. How do competitive relationships between people differ from cooperative relationships?
5. Have you ever experienced success? Why it was a success for you?
6. Talk about a person in your life who has inspired you to be successful.
7. Who is your favourite actor or actress? What do you like about him or her?
8. Is there any kind of film you don’t like very much? Why?
9. Do you prefer to see films at home or in the cinema? Why?
10. What kind of films/programs are popular with young people in your country?
11. Do you think that cinema films should have educational value?
12. Is it important for governments to support film-making in their countries?
13. Does friendship mean sacrifices?
14. What does being a good friend mean to you?
15. Would you like to have a charismatic person as your friend? Why? Why not?
16. Does friendship play an important role in the life of every person?
17. Do you think it is important to keep in contact with friends you make at school? Why? Why not?
18. Why do some people stay friends for a long time?
19. What ways do you think that entertainment media may develop in the future?

**U.3 Work**

1. What personal qualities are important for a politician/journalist/lawyer?
2. How much status does the job of a teacher have in Russia? Why?
3. What personal and professional qualities are important for a position of a marketing executive/sales manager?
4. What would your dream job be?
5. Would you like to work from home? Why?
6. What are the advantages/disadvantages of working from home from the point of view of an employer/employee?
7. What are your strengths/weaknesses?
8. Is it possible to find the right person for a job with the help of an interview? Give you reasoning.
9. Is it fair to ask killer questions at the interview? Why?
10. What should be included in the CV?
11. Can you use the same CV for all job applications?
12. How important is a covering letter? What is it for?

**U. 7. Design**

1. What does the concept of design include?
2. How did designer ideas developed throughout the ХХ century?
3. What is the secret of a good design?
4. What are the three products you couldn’t live without?
5. They say people in consumerist society worship material things. Do you agree with that?
6. What is the role of things in our society?
7. Do you agree that designers, like artists have a lot of freedom?
8. Do possessions make people happy?
9. Why do people buy things?
10. Are people in your country wise consumers?
11. Is the design of products important to you? Why/why not?
12. What products do you think designers will develop in the next few years?
13. What special features should clothes that you wear possess?
14. Do things that people buy characterize them? What kind of person would buy a commuter jacket/ exercise bicycle/spotlight player/iPod speakers?
15. Are handmade items popular?
16. Nowadays, do people still appreciate hand made products?
17. Should children learn to make handmade items?
18. Do people nowadays prefer to buy handmade items?
19. What are the benefits of making handmade items?

**U. 9. Engineering**

1. What engineering fields do engineers work in?
2. What is civil engineering
3. What is understood by survival engineering?
4. Do males make better engineers than females?
5. What is engineers’ contribution to society?
6. What is important when managing projects? Project feasibility
7. What rules should be observed to develop objectives?
8. What is the role of a survey in survival engineering?
9. How do simulations help?
10. What construction project impressed you?
11. What are the stages in production and launch of an engineering product?
12. What construction objects would capture foreigners’ imagination in NN ?
13. What construction problems does Nizhny Novgorod face?
14. What do you think of onstruction in the historical centre of ancient cities?
15. How could the traffic problem be solved in NN?

 **Задания промежуточного контроля**

Ниже приводится экзаменационное задание для проверки умений говорения во 2 модуле первого курса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EXAMINATION CARD № 11. Answer the examiner’s questions on the topic “ Engineering”.

 2.Make a mini-presentation on one of the topics suggested. You have one minute to prepare your ideas.

|  |  |
| --- | --- |
| Describe the travel of your dream.Say* Where you would like to go
* How you would spend your time

Explain why you dream about this travel. | Speak about what makes people travel.* Curiosity
* Practical reasons
*
 |

 |

Далее приводится одно из примерных экзаменационных заданий по чтению на первом курсе

|  |
| --- |
|  Indian Marriages Marriage is one of the oldest human institutions and this is as true in Indian culture as anywhere else. In India marriage, called “Kanyadana or “donating a virgin”, is thought of as the greatest sacrifice that a father can make and for the groom as an obligation to perpetuate his bloodline. Many people believe that a marriage is still binding after death. In early times girls were thought to be ready for marriage after puberty and later even children could be married. Divorce and remarriage were not always possible. By Medieval times Marriage was compulsory for girls, who very often married between the ages of eight and nine. Among those able to afford it, polygamy was common and rulers would often have one wife from their own region and other minor wives from other areas. Now, divorce and remarriage is possible and non-Muslim Indian men can only have one wife. Although there are many regional variations, some features of the Indian wedding ceremony are similar throughout the country. In general weddings are very complicated events and involve long negotiations about dowry payments prior to the event. After this has been decided a day is chosen by asking an astrologer to find a lucky day. Preparations begin early because a marriage is not only one of the highlights a person’s life, but a large and complex social gathering to organize. The night before, the bride, her friends and female relatives gather together for a party called a “mehendi”, where they paint each other’s hands and feet with Henna and dance and listen to music. Her guests often give the bride advice about married life and tease her about her future husband. Weddings are traditionally held at the bride’s home or in a temple, but parks, hotels and marriage halls are becoming increasingly popular. On the day a wedding altar or “mandapa” is built and covered in flowers. All of the wedding ceremony will be held in the altar. The clothing a couple wear on their wedding day varies between regions and ethnic groups. Women most commonly wear a sari. The bride wears a lot of jewelry as this symbolizes the prosperity she will bring to her new family. In the South wearing flowers is common. The groom wears traditional costume or a suit. Turbans are also popular headgear. The ceremony begins with a mixture of tumeric, sandlewood paste and oils being applied to the couples face and arms. In the past this was done to the whole body, but now it is only symbolic, with only a little being rubbed on. |
| Then they are showered in flowers. After this they perform the rituals that will make them man and wife. First they garland each other and then take seven symbolic steps together representing seven gifts and seven promises. Finally they say the vows and then they are legally married. The bride’s father or guardian takes her hands and puts them in her husband’s giving her to him. Now she is no longer a member of her father’s family, but a member of her husband’s. They then touch the feet of their elders for luck. After the wedding ceremony, the couple go to the groom’s house. The bride should be careful to enter the house right foot first for luck. In the evening and late into the night the families and their guests celebrate with dancing, music and food.  |

*Circle the correct answers A – C.*

1. In India weddings are …

**A** a duty for the man to continue his family. **B** thought to end at death. **C** a duty for the father. **D** seen as a benefit for the father.

2. Divorce and remarriage …

**A** are only possible for non-Muslims. **B** were sometimes not possible in the past. **C** have always been possible. **D** have only become possible in modern times.

3. Indian weddings …

**A** are straightforward and brief. **B** are thought to be lucky **C** are intricate and time consuming. **D** involve only the immediate family.

*Complete the statements below. Use* ***NO MORE THAN THREE WORDS****.*

4. Before the wife-to-be is given recommendations about \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. The wedding ceremony is conducted in a special \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. The gold and jewels the bride wears represent \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

7. These days the materials applied prior to the ceremony are only \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..

8. After the wedding, the bride has left \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ and belongs to her husband’s.

9. The new bride should go into her new house \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Ниже приводится примерный список вопросов для текущего контроля некоторых тем, изучаемых на третьем курсе в рамках учебника Intelligent Business Upper Intermediate, а также в формате экзамена ВЕС Higher**

 **BEC HIGHER PRACTICE TEST READING**

**PART TWO**

**Questions 9 – 14**

• Read this text taken from an article about the structure of organizations.

• Choose the best sentence from the opposite page to fill each of the gaps.

• For each gap **9 – 14**, mark one letter (**A – H**) on your Answer Sheet.

• Do not use any letter more than once.

• There is an example at the beginning, (**0**).

|  |
| --- |
| **The new organisation** Fifty years ago William Whyte, an editor at *Fortune* magazine, wrote a book called “The Organisation Man” that defined the nature of corporate life for a generation by looking at typical organisations. **(0)**…**H**…. Half a century on, organisation man seems almost extinct. The company that used to be most closely identified with this way of life was IBM. **(9)**…… It is some measure of the change that has taken place since Whyte's day that today 50% of IBM's employees have worked for the company for under five years; 40% of its 320,000 employees are “mobile”, meaning that they do not report daily to an IBM site; and about 30% are women. An organisation once dominated by lifetime employees selling computer products has been revolutionized into a conglomeration of transient suppliers of services. **(10)**…… Here, globalisation of production and sales, and the large-scale shift of responsibility to outsiders for what were once considered a company's core functions—via outsourcing, joint-ventures and other sorts of alliances that involve a loosening of control over vital inputs – are commonplace. Today instead we have “networked person”, a species that can now be observed in airport lounges, on fast inter-city trains and at motorway service stations. He is always on the move, juggling with a laptop computer, a mobile phone and a BlackBerry for e-mails, keeping in electronic touch with people he no longer regularly bumps into in a corridor. Indeed, there may be no corridor. **(11)**…… Organisation man did bump into people in corridors, but he was cautious about networking. In his world, knowledge was power, and he needed to be careful about sharing out his particular store of it. **(12)** …… He lived in a highly structured world where lines of authority were clearly drawn on charts, decisions were made on high, and knowledge resided in manuals. Networked person, by contrast, takes decisions all the time, guided by the knowledge base he has access to, the corporate culture he has embraced, and the colleagues with whom he is constantly communicating. **(13)**…… And yet despite the dramatic changes in the way people work, the organisations in which they carry out that work have changed much less than might be expected. In an article in the *McKinsey Quarterly* last year, two of the firm's consultants argued that “today's big companies do very little to enhance the productivity of their professionals”. **(14)**…… In other words, 21st-century organisations are not fit for 21st-century workers. The classic structure in which organisation man felt comfortable consisted of a number of business units that operated similarly but separately. They were controlled by a head office that determined strategy and watched over its implementation.  |

 **BEC HIGHER PRACTICE TEST READING**

**PART TWO**

**Questions 9 – 14**

• Read this text taken from an article about the structure of organizations.

• Choose the best sentence from the opposite page to fill each of the gaps.

• For each gap **9 – 14**, mark one letter (**A – H**) on your Answer Sheet.

• Do not use any letter more than once.

• There is an example at the beginning, (**0**).

|  |
| --- |
| **The new organisation** Fifty years ago William Whyte, an editor at *Fortune* magazine, wrote a book called “The Organisation Man” that defined the nature of corporate life for a generation by looking at typical organisations. **(0)**…**H**…. Half a century on, organisation man seems almost extinct. The company that used to be most closely identified with this way of life was IBM. **(9)**…… It is some measure of the change that has taken place since Whyte's day that today 50% of IBM's employees have worked for the company for under five years; 40% of its 320,000 employees are “mobile”, meaning that they do not report daily to an IBM site; and about 30% are women. An organisation once dominated by lifetime employees selling computer products has been revolutionized into a conglomeration of transient suppliers of services. **(10)**…… Here, globalisation of production and sales, and the large-scale shift of responsibility to outsiders for what were once considered a company's core functions—via outsourcing, joint-ventures and other sorts of alliances that involve a loosening of control over vital inputs – are commonplace. Today instead we have “networked person”, a species that can now be observed in airport lounges, on fast inter-city trains and at motorway service stations. He is always on the move, juggling with a laptop computer, a mobile phone and a BlackBerry for e-mails, keeping in electronic touch with people he no longer regularly bumps into in a corridor. Indeed, there may be no corridor. **(11)**…… Organisation man did bump into people in corridors, but he was cautious about networking. In his world, knowledge was power, and he needed to be careful about sharing out his particular store of it. **(12)** …… He lived in a highly structured world where lines of authority were clearly drawn on charts, decisions were made on high, and knowledge resided in manuals. Networked person, by contrast, takes decisions all the time, guided by the knowledge base he has access to, the corporate culture he has embraced, and the colleagues with whom he is constantly communicating. **(13)**…… And yet despite the dramatic changes in the way people work, the organisations in which they carry out that work have changed much less than might be expected. In an article in the *McKinsey Quarterly* last year, two of the firm's consultants argued that “today's big companies do very little to enhance the productivity of their professionals”. **(14)**…… In other words, 21st-century organisations are not fit for 21st-century workers. The classic structure in which organisation man felt comfortable consisted of a number of business units that operated similarly but separately. They were controlled by a head office that determined strategy and watched over its implementation.  |

Questions 15 – 20

• Read the following article about public relations, and the questions on the opposite page.

• For each question 15 – 20, mark one letter (A, B, C or D)

For business, public relations (PR) is an increasingly vital marketing tool – especially

as traditional forms of advertising struggle to catch consumers' attention. The goal of

PR is usually to secure positive coverage in the media, often to reduce the effects of

bad publicity. The well-worn tactics include calling a press conference, pitching

stories directly to journalists, arranging eye-catching events, setting up interviews

and handing out free samples. But as PR profits from advertising's difficulties, it is

taking up a host of new stratagems – and seeking to move up the corporate pecking

order.

Some journalists regard PR people as a nuisance, or worse. Even so, PR is

surprisingly effective, at least according to a recent study by Procter & Gamble

(P&G), the world's biggest consumer-products group. P&G is a firm that marketers

pay a lot of attention to, not least because of its advertising budget of some $4 billion.

It has always been at the cutting-edge of marketing – P&G is credited with inventing

the television soap opera as a new way to sell goods. But with fewer people watching

television and the circulation of many papers and magazines declining, the firm has

become pickier about where it spends its advertising budget. Increasingly, it wants a

measurable return on investment from its campaigns.

In a recent internal study, P&G concluded that the return was often better from a PR

campaign than from traditional forms of advertising, according to Hans Bender, the

firm's manager of external relations. One reason is that in comparison with many

other types of marketing, PR is cheap. In P&G's case, it can represent as little as 1%

of a brand's marketing budget. That proportion could now rise, says Mr Bender,

although he hastens to add that other forms of advertising and marketing would

remain important for the company. If P&G starts to spend more on PR campaigns it

will confirm a trend. Of course, not all PR people are selling products or services.

Indeed, marketing PR – or “brand communications” as it is sometimes called – is still

considered by some in the industry as something of a ‘Cinderella’ business. A recent

study in Britain by the Centre for Economics and Business Research (CEBR) found

the PR industry there employs 48,000 people. More than 80% were working “in-

house”, for companies or other organisations. Just over half of Britain's in-house PRs

work for the public sector, health organisations and charities. These organisations

are also the biggest users of PR consultancies.

Many of the big PR firms have been consolidated into three giant groups that now

dominate the advertising industry, two American and one British. Then there are the

independent PR firms, the largest being Edelman. Richard Edelman says that their

own studies show the most credible form of communication now comes from “a

person like yourself”, which suggests that PR firms have new opportunities to

influence peer groups. For instance, it worked for a group of former executives who

last year succeeded in ousting Philip Purcell as chief executive of Morgan Stanley.

One of the things they did was to set up a website where employees of the Wall

Street investment bank could have their say in the controversy. Such work is very

different from classic public relations.

The fragmentation of media has seen an explosion in the number of ways people

seek news and entertainment, with many turning to websites, cable TV, satellite radio

and podcasts. Yet a consequence of the proliferation of media is that original content

becomes even more sought after. Hence, crisply written or well-produced PR

material can more easily get an airing. Media commentators have noted how PR

material is now being published by some local newspapers virtually unedited and

unchecked. Some branches of journalism have come to depend on a drip-feed of

information and products from the PR industry.

15 What does the writer say about PR in the first paragraph?

 A It used to be used as damage limitation.

 B Its role has changed as consumers are not responding to advertising.

 C It is the most important part of a marketing campaign.

 D It used to be the best way of dealing with the media.

 16 In the second paragraph, what does the writer say about P&G?

 A It advertises mainly during TV soap operas.

 B It has a good relationship with the press.

 C It plans to reduce the amount of TV advertising it has.

 D It is respected by people in the marketing industry.

 17 P&G’s internal study showed that they believe

 A traditional advertising is no longer important.

 B PR campaigns are often more effective than advertising.

 C most companies spend less than 1% on PR.

 D advertising budgets are likely to rise in the future.

 18 In Britain recently, the CEBR found that

 A most PR people work for a non PR organization.

 B the public sector only uses PR consultants.

 C ‘brand communications’ is highly respected.

 D 80% of PR people work in the public sector.

 19 What does the writer say about the Edelman firm?

 A It has a good relationship with its clients.

 B It has produced some unconventional campaigns.

 C It prefers to use internet advertising.

 D It likes personal contact with consumers.

 20 What does the writer say about the media in the last paragraph?

 A Currently communication channels are overloaded with information.

 B A lot of PR articles are altered before being printed in publications.

 C Journalists prefer to source information from individual companies.

 D People are more interested than ever in clear and original messages.

**PART FOUR**

**Questions 21 – 30**

• Read the article below about Vodafone, a mobile phone company.

• Choose the correct word or phrase to fill each gap from **A**, **B**, **C** or **D** on the opposite page.

• For each question **21 – 30**, mark one letter (**A**, **B**, **C** or **D**) on your Answer Sheet.

• There is an example at the beginning, **(0)**.

**Calling for a rethink**

Is it time for Vodafone, the world's biggest mobile operator, to **(0)**…**C**… its strategy? The idea is not new, but it has recently become the subject of much **(21)** ……. Sir John Bond, a banker who will take over as Vodafone's chairman in July, has been contacting institutional shareholders, many of whom have **(22)** …… disquiet about the giant firm's direction. Since 2004, Vodafone's share price has underperformed in the London stock market, in **(23)** …… contrast to the shares of O2, a far smaller mobile operator.

Some investors have **(24)** …… for Vodafone to sell its 45% stake in Verizon Wireless, a big American mobile operator, which is worth around £25 billion ($45 billion). Yet the company continues to pursue its policy of acquisition to become a mobile-only operator with unrivalled global scale.

Vodafone has long **(25)** …… that its size provides huge economies of scale when buying handsets, network equipment and software. But while nearly all of Vodafone's regional operations use the same technology, there are two big **(26)** ……: its American and Japanese units.

Verizon Wireless uses a different, incompatible wireless technology called CDMA, so there is little **(27)** …… for economies of scale. Nor can Vodafone, as the minority partner, **(28)** …… its brand in America. And Vodafone's attempt to use the same handsets worldwide was a spectacular failure in Japan, a unique market that is two or three years ahead of Europe in its **(29)** …… of mobile technology. Only when Vodafone **(30)** …… and launched a new range of Japan-specific handsets was it able to halt an exodus of subscribers.

**Example: A** overtake **B** overcome **C** overhaul **D** overlook

 Answer: **C**

**21 A** reasoning **B** debate **C** question **D** regard

**22 A** enunciated **B** uttered **C** shouted **D** expressed

**23 A** marked **B** high **C** deep **D** excessive

**24 A** requested **B** called **C** demanded **D** claimed

**25 A** obliged **B** forced **C** encouraged **D** insisted

**26 A** omissions **B** rejections **C** exceptions **D** exclusions

**27 A** scope **B** extent **C** span **D** range

**28 A** exercise **B** achieve **C** acquire **D** exploit

**29 A** admission **B** adoption **C** adaptation **D** agreement

**30 A** relented **B** released **C** related **D** relied

**PART FIVE**

**Questions 31 – 40**

• Read the article below about a French bank’s bid to acquire an Italian bank.

• For each question **31 – 40**, write one word in CAPITAL LETTERS on your Answer Sheet.

• There is an example at the beginning, **(0)**.

**Example (0) IN**

**European bank merger**

On February 3rd 2006 BNP Paribas, France's second-biggest bank, declared that it was buying a 48 percent stake **(0)** …... Banca Nazionale del Lavoro (BNL) and would bid **(31)** …… the rest. The offer values BNL, Italy's sixth-biggest bank, at about €9 billion ($10.8 billion). **(32)** …… approved by regulators, this will be the biggest foreign acquisition ever by a French bank and the fifth-largest cross-border takeover in European banking.

BNL has **(33)** …… seen as a takeover target for three years, but BNP Paribas was never thought to **(34)** …… a potential buyer. Last year Spain's Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), **(35)** …… owns 15 percent of BNL, tried to buy the lot but hardly received enthusiastic encouragement from the Italian authorities. Unipol, an Italian insurer, then **(36)** ……. in a bid which was eventually rejected by the central bank last week. When Unipol and 12 other shareholders were ready to sell, the opportunity was **(37)** ……. good to let pass, says Baudouin Prot, chief executive of BNP.

Mr Prot's strike shows **(38)** …… attractive Italy's banking market is at this time. It looks ripe for consolidation: the top five banks have a share of only 35 percent, as **(39)** ……. to 72 percent in France and 80 percent in Britain. It ought to be profitable: Italians save more than the European Union average and pay higher bank fees. It is **(40)** …… noting that BNP's Italian operations, in consumer finance, insurance and corporate finance, already produce revenue of €750m a year.

**Пример письменного задания**

: Writing

**You have been asked to manage the setting up of English language classes for employees at your company. Write a feasibility report. Write what you will need to consider at each stage of setting up this project under the sub-headings below. There are 2 marks per section.**

**Evaluate the risk factor**

(46/47) *First of all we need to consider\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Forecast the costs**

(48/49) *Secondly*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Select the teachers/language school**

(50/51)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Organise facilities**

(52/53)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Monitor delivery**

(54/55)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Obtain progress reports**

(56/57)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Review results**

(58/59)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Evaluate overall performance**

(60/61) *Finally*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Примерные вопросов к экзамену на 3 курсе**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Вопросы**  |
| **1** | What is behavioural finance? (*it is a science that applies psychological insights to economics*)  |
| **2** | Why is it irrational to invest only in your own country?( *because it is important to consider all possible options and to diversify*) |
| **3** | Why don’t companies abandon projects on which they are losing money? ( *because they have a fear of failure*) |
| **4** | Why are people more concerned about losses than gains? ( *because they can’t admit they make a mistake*) |
| **5** | What are two types of energies?(*renewable and non-renewable)* |
| **6** | Which types of energy depend on sun?*(solar, water, wind)* |
| **7** | What are the three-cases scenario of the energy future?*(the best – political stability, plenty of oil; the second – Competitiveness of Russia and China; the worst – local conflicts and scarcity of oil)* |
| **8** | Do you agree that investment will help to solve some of the developing world/s problems? |
| **9** | Do you think that it’s possible to mix business and philanthropy? |
| **10** | What other ways of reducing poverty can you think of?(*promoting fair trade, or increasing international aid*) |
| **11** | What are the two main qualities of Apple products?(*design elegance, user-friendliness*) |
| **12** | How is Apple trying to defend itself against its competitors?(*by designing iTunes to work with Windows; by doing marketing deals with other companies)* |
| **13** | What structural changes has it introduced to distribute its products to a wider market?(*opening retail stores around the world, development of retail network*) |
| **14** | Do you think that Apple’s new strategy for the personal computer market will be successful? |
| **15** | Why is Shakespeare good for business trainers?( *his plays contain potential case studies for aspects of management training, such as leadership qualities, winning strategies, and so on*) |
| **16** | Which executive skills do they explore using Julius Caesar?(*team building and grass roots organizing; also the value of logic and passion in persuasive speech making****)*** |
| **17** | What did the participants think they should do more often?(*they should have philosophical discussions about leadership*) |
| **18** | Can you think of other leaders who could be used as leadership models on business training courses? |
| **19** | What are the two ways companies can go public? *(an auction and underwriting)* |
| **20** | What mistakes did Google make while going public? *(wrong timing, not enough information for future shareholders and complicated auction bids)* |
| **21** | What are the sectors of the banking system?*(central bank, commercial banks, microfinance institutions)*  |

 |

 **10. Порядок формирования оценок по дисциплине**

В ходе учебного процесса преподаватель осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль работы студентов.

***Текущий контроль*** предполагает регулярную и систематическую проверку уровня развития коммуникативных иноязычных компетенций студентов в аудировании, говорении, чтении, и письменной речи. Текущий контроль может осуществляться как в письменной форме (домашние задания, эссе, контрольные и самостоятельные работы), так и в устной форме (монологические высказывания, диалоги, беседа с преподавателем). Работа студента оценивается либо на занятии (устная речь), либо во внеучебное время (письменные работы). Оценки за работу преподаватель выставляет в свою рабочую ведомость.

***Результирующая оценка за текущую работу (текущий контроль),*** определяется по 10-ти бальной шкале перед промежуточным контролем (зачет или экзамен) и рассчитывается как ***среднее арифметическое всех заданий текущего контроля.*** Во всех случаях округления оценка округляется вниз, если дробная часть меньше 0,5 и вверх, если дробная часть больше 0,5.

***Промежуточный* контроль** осуществляется после окончания модуля или учебного года в форме экзамена или зачета. Контроль осуществляется в письменной (аудирование, чтение, письмо) и/ или устной форме (говорение). Оценка за промежуточный контроль включает также и оценку за текущий контроль и рассчитывается по формуле:

***О промежуточная = 0,7 накопленная +0,3 экзамен/зачет***

 ***Результирующая итоговая оценка*** складывается из накопленной оценки за 4 курс и экзаменационной оценки за 4 курс и рассчитывается по формуле

 ***Орезультирующая итоговая = 0,3экзаменационная 4 + 0,7 накопленная 4***

 ***Итоговый контроль*** осуществляется в форме государственного экзамена.

**11. Структура и содержание государственного экзамена**

Государственный экзамен по дисциплине «Английский язык» проводится в форме защиты проекта выпускной квалификационной работы. Проект представляет собой краткое изложение на английском языке общего замысла и основных параметров выпускной квалификационной работы. Студенты представляют проект ВКР на английском языке в письменной форме и готовят его защиту в форме устной презентации (7 - 10мин.) с сопровождением в виде компьютерной презентации PP. Студент должен изложить основное содержание проекта, не читая письменного текста. После завершения презентации члены Комиссии задают студенту вопросы по теме представленного проекта. В результате заключительного обсуждения защиты проекта выставляется оценка за устный ответ. Главным элементом оценки является уровень лингвистической подготовки студента.

 **Общая оценка** заГЭ формируется как среднее арифметическое оценки за письменный проект ВКР и его защиту и рассчитывается по формуле

О гос. экзамен = 0,5 письменный проект + 0,5 защита проекта

 Апелляция по результатам итоговых аттестационных испытаний не допускается.

**Требования к оформлению проекта ВКР:**

1. формат APA

2. объем 2500 слов (10-12 страниц письменного текста шрифт 12, через полтора интервала)

3. наличие титульного листа, введения, заключения, библиографии и аннотации.

**Критерии оценки письменного варианта ВКР**

|  |  |
| --- | --- |
| Аспекты | Компоненты  |
| Организация текста и коммуникативное воздействие  | * Деление теста на разделы и абзацы
* Связность изложения
* Ясность и точность изложения
* Наличие логических коннекторов
 |
| Лексическое оформление  | * Диапазон используемых лексических средств
* Эффективность и уместность используемой лексики
* Правильность употребления лексики
 |
| Грамматическое оформление  | * Диапазон используемых грамматических структур
* Правильность употребления грамматических конструкций
* Орфография
* Пунктуация
 |
| Академический стиль  | * использование академической лексики
* объективность изложения
* эксплицитность выражения
* хеджирование
* номинативные конструкции
* отсутствие сокращенных форм
 |
| Цитирование и библиография | * соблюдение правил перефразирования источников
* соблюдение правил цитирования источников
* оформление библиографического списка в соответствии с форматом APA
 |
| Формат | * объем текста и аннотации
* название и подзаголовки
* библиографический список
* форматирование текста
* поля
* нумерация страниц
 |
| Академическая этика | * проверка на Антиплагиат
* не менее 80% оригинального текста
 |

Оценка за письменный вариант проекта складывается как среднее арифметическое оценок за каждый аспект.

**Критерии оценки устного варианта ВКР**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Презентация** |  **Беседа** |
| Наличие введения и заключения | Степень понимания вопросов |
| Логичность развития темы | Способность решать проблемы непонимания: уточнение, переспрос |
| Использование презентационных связок-коннекторов | Прямой ответ на вопрос |
| Соответствие академическому стилю | Полнота ответа на вопрос, примеры, иллюстрации, разъяснение |
| Диапазон и правильность лексического оформления речи | Логичность и связность речи |
| Диапазон и правильность грамматического оформления речи | Грамматическое оформление речи |
| Темп речи, громкость, произношение, интонирование речи  | Лексическое оформление речи |
| Качество компьютерной презентации и ее соответствие академическому стилю | Соблюдение этикетных средств академического общения |
| Обращенность к аудитории, умение заинтересовать и удерживать внимание |  |
| Использование невербальных средств общения |  |

Примерный перечень тем ВКР

|  |
| --- |
| 1. Price and Non-price Competition of State-Influenced Banks: Current Trends and Prospects
 |
| 1. Economical-Financial Aspects of Evaluation and Managing of the Efficiency of Pay System in the Company
 |
| 1. Accounting and Analysis of the Company's Portfolio Investments
 |
| 1. Banking Sector of Russia in Terms of Joining in the WTO
 |
| 1. Financial Risk Management in Manufacturing Enterprise
 |
| 1. Strategic Assets and Liabilities Management in Commercial Banks of the Russian Federation
 |
| 1. The System of Mortgage Loans in Russia: Current Situation, the Main Problems and Prospects
 |
| 1. Accounting and Auditing in the E-Commerce Companies
 |
| 1. Accounting and Control over Target Funds Use in Non-Profit Organisations
 |
| 1. Accounting and Analysis of Profit of a Small-Scale Enterprise
 |
| 1. Ways and Prospects of the Development of Mortgage Lending in Russia
 |
| 1. Model of Firm's Revenue Dynamics Based on Non-Price Factors
 |
| 1. Analysis and Management of Costs of the Industrial Enterprise
 |
| 1. The Rating Assessment of Bank Financing Banks
 |
| 1. The Analysis of Efficiency of Company's Investment Activity in the Condition of Incertitude
 |
| 1. Wavelet-Analysis of Cyclic Processes in the Economy
 |
| 1. Non-Linear Models for the Analysis of Financial Time Series
 |
| 1. The Company Financial Forecasting
 |
| 1. The Formation of Soundness Ratings of Bank Clients: the Adequacy of Models to the Basel Committee Recommendations
 |
| 1. Features of Accounting and Control of Target Funds in Non-profit Organization
 |
| 1. Accounting and Audit of Production Costs
 |
| 1. The Instruments of Monetary Policy of Central Banks and Their Impact on the Banking System (at the Example of Different Countries)
 |
| 1. Accounting and Audit of Leasing Operations
 |
| 1. Evaluation of the Effectiveness of Mergers and Acquisitions
 |
| 1. Prospects of Introduction of the Mega-Regulator in Russia. Pros and Cons of International Experience
 |

**12.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Базовый учебник**

1. David Cotton, David Falvey, SimonKent, 2008. Language Leader Intermediate course book. – Pearson Education Limited.
2. Trappe, Tonya and Tullis, Graham, 2008. Intelligence Business Pre-Intermediate, course book. – Longman: Pearson Education Limited.
3. Trappe, Tonya and Tullis, Graham, 2011. Intelligence Business Upper-Intermediate, course book. – Longman: Pearson Education Limited.
4. Ю.Б.Кузьменкова “Academic project presentations” Презентация научных проектов на английском языке. Москва, МАКСПресс, 2009.

 **Дополнительная литература**

1. Academic Vocabulary in Use by Michael McCarthy & Felicity O”Dell. Cambridge University Press, 2008.
2. BEC Higher. Test Builder by Antea Bazin & Elaine Boyd. Macmillan, 2006.
3. English foe Academic Purposes by Kathy Cox. Pearson Education., 2004.
4. Trappe, Tonya and Tullis, Graham, 2005. Intelligence Business Intermediate, course book.
	* Longman: Pearson Education Limited.
5. Johnson, Christine (2005). Intelligence Business Intermediate, Skills Book. Longman: Pearson Education Limited.
6. Pile, Loise (2005). Intelligence Business Intermediate, Workbook. Longman: Pearson Education Limited.
7. Trappe, Tonya and Tullis, Graham (2005). Intelligence Business Pre-Intermediate, Skills Book. Longman: Pearson Education Limited.
8. Trappe, Tonya and Tullis, Graham (2005). Intelligence Business Pre-Intermediate, Workbook. Longman: Pearson Education Limited.
9. Trappe, Tonya and Tullis, Graham (2005). Intelligence Business Upper-Intermediate, Skills Book. Longman: Pearson Education Limited.
10. Trappe, Tonya and Tullis, Graham (2005). Intelligence Business Upper-Intermediate, Workbook.– Longman: Pearson Education Limited.
11. Whitehead, R. and Black, M. Pass Cambridge BEC Vantage, Student’s book.
12. Меркулова Э.Н. Let’s Read and Discuss (Parts 1,2,3). - Нижний Новгород, НФ ГУ ВШЭ, 2010.
13. ТерентьеваЕ.В.Essential Business Vocabulary. Pre-Intermediate level. - Нижний Новгород, НФ ГУ ВШЭ, 2009.
14. Ненашева Т.А. Essential Business Vocabulary. Intermediate level. - Нижний Новгород, НФ ГУ ВШЭ, 2009.
15. Полякова Т.В. Essential Vocabulary. Upper-Intermediate level. - Нижний Новгород, НФ ГУ ВШЭ, 2008.

 **Справочники, словари, энциклопедии**

1.Англо-русский словарь по экономике и финансам/ под ред А.В.Аникина.-Санкт-Петербург:

Экономическая школа, 1993.

2.Русско-английский экономический словарь./И.В.Жданова.-Москва: Русский язык, 1999.

3.Collins Cobuild Advanced Dictionary of English. – Heinle Cengage Learning, 2009.

**Интерактивные словари**

1. Интернет-словарь Multitran: [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru), <http://www.multitran.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>.
2. Longman Dictionary of Contemporary English Online: <http://www.ldoceonline.com/>.
3. Oxford English Dictionaries Online: <http://www.oxfordlanguagedictionaries.com/Public/PublicHome.html?url=%2Fapp%3Fservice%3Dexternal%26page%3DHome&failReason>.
4. Cambridge English Dictionaries Online: <http://dictionary.cambridge.org/>.
5. Macmillan Dictionary and Thesaurus: Free English Dictionary Online: <http://www.macmillandictionary.com/>.
6. Словарь «Мультитран»: Словарь «ABBYY Lingvo»: <http://www.lingvo-online.ru/ru>.

**Программные средства**

1. Language Leader Intermediate CD ROM. – Pearson Education Limited.
2. Class audio CD Language Leader Intermediate.
3. Class audio CD Video “Intelligent Business” Intermediate.
4. Тексты для аудирования (CD и аудиокассеты) к учебнику “Intelligent Business” Pre-Intermediate
5. Тексты для аудирования (CD и аудиокассеты) к учебнику “Intelligent Business” Intermediate
6. Тексты для аудирования (CD и аудиокассеты) к учебнику “Intelligent Business” Upper-Intermediate.
7. Test Master CD ROM “Intelligent Business” Pre-Intermediate.
8. Test Master CD ROM “Intelligent Business” Intermediate.
9. Test Master CD ROM “Intelligent Business” Upper-Intermediate.
10. Johnson, Christine. Intelligent Business Intermediate Business English Skills book CD ROM.
11. Burrall, Irene and Burrall, Nikolas. Intelligent Business Pre-Intermediate Business

English Skills book CD ROM.

1. Burrall, Irene and Johnson, Christine. Intelligent Business Upper-Intermediate

Business English Skills book CD ROM.

**Cистема управления учебным процессом *LMS***

обеспечивает вовлечение студентов в активный учебный процесс

создает условия для активного взаимодействия студентов и преподавателей

позволяет проводить обучение в активной среде Internet

обеспечивает взаимодействие всех участников образовательного процесса в режиме офф-лайн и он-лайн.

**Компьютерная программа** **“Exercise Maker”** **в помощь преподавателю английского языка (** Автор – к.ф.н., доц. А.Ю. Малафеев)

Программа создает разнообразные грамматические упражнения на основе любых текстов на английском языке, что помогает готовить студентов к сдаче международных экзаменов по английскому языку (IELTS, BEC и др.) [Фонд образовательных инноваций, лучшие разработки 2013 года].

**Библиотека разноуровневых тестов “Upgrade your Grammar” в LMS**

 (Авторы – к.ф.н., доц. М.С. Ляшенко, к.ф.н., доц. Р.А. Иванова [Фонд образовательных инноваций, лучшие разработки 2013 года])

 **Интернет-ресурсы**

1. Подготовка к BEC Higher, описание структуры экзамена и требований к нему:
2. <http://www.cambridgeenglish.org/exams-and-qualifications/business-certificates/business-higher/how-to-prepare/>
3. Как подготовиться к защите диплома (на английском):
4. <https://www.youtube.com/watch?v=edQv9OKvfdU&list=WLHONO3DOW45RO1cR36202yY_E8g2txua7>
5. Упражнения на самопроверку студентов и для самостоятельной внеаудиторной тренировки академического словаря:
6. <http://www.uefap.com/vocab/vocfram.htm>
7. <http://www.englishvocabularyexercises.com/AWL/index.htm>
8. Упражнения на академическое письмо и словарь:
9. <http://eolf.univ-fcomte.fr/index.php?page=academic-reading-writing-exercises>
10. Academic English Café (различные материалы по академическому английскому):
11. <http://www.academicenglishcafe.com/>
12. Материалы по EAP на сайте Queen Mary University:
13. <http://aeo.sllf.qmul.ac.uk/>
14. Список наиболее значительных научных журналов по экономике:
15. <http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_economics_journals>
16. “Economics” – экономический интернет-журнал:
17. <http://www.economics-ejournal.org/>
18. Ресурсы MLA (Modern Language Association) :
19. <https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/01/>
20. 12. J-STOR – одна из крупнейших в мире цифровых библиотек:
21. <http://www.jstor.org/>
22. Официальный сайт издательства «Pearson Longman»: <http://www.pearsonelt.com/> – ресурсы для студентов и преподавателей английского языка (мультимедиа, упражнения, тесты, планы занятий).
23. Официальный сайт издательства «Cambridge University Press»:  [http://www.cambridge.org/ru/elt/?site\_locale=ru\_RU](http://www.pearsonelt.com/) – ресурсы для студентов и преподавателей английского языка (мультимедиа, упражнения, тесты, планы занятий).
24. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/> – учебные ресурсы Британского совета (подкасты, мультимедиа, упражнения, тесты).
25. <http://www.englishclub.com/> – сайт с упражнениями для самостоятельной тренировки всех видов речевой деятельности.
26. http://www.agendaweb.org/ – упражнения и материалы для изучающих английский язык всех уровней (грамматика, лексика, чтение, видео, подкасты, тесты, флэш-карточки, разработки для преподавателей, он-лайн словарь и др.).
27. Флэш-карточки – учебник «Language to Go»: <http://quizlet.com/>. На страницах сайта можно делать ряд упражнений: тренинг орфографии и произношения, перевод, тесты, лексические игры.
28. <http://www.english-test.net/> – ресурс с интерактивными тестами, книгами, словарями, аудиоматериалами.
29. <http://www.nonstopenglish.com/> – сайт для студентов и преподавателей английского языка (мультимедиа, упражнения, тесты).
30. <http://www.bbc.co.uk/iplayer/radio> – он-лайн радио и телевидение Би-би-си для тренировки навыков аудирования.

**13.Mатериально-техническое обеспечение дисциплины**

* Компьютеры (стационарные и типа «ноутбук») с поддержкой мультимедиа и выходом в сеть «Интернет»
* мультимедиа-проекторы
* проекционные экраны
* принтеры
* сканеры
* фотокопировальные устройства
* маркеры и губки для досок
* лазерные указки
* CD/MP3-проигрыватели
* мультимедиа-доски

**14. Инновационные формы и активные методы обучения**

1. Нормативные документы по организации инновационных форм и активных методов обучения находятся в открытом доступе на официальном сайте НИУ ВШЭ > *Отдел методического сопровождения учебного процесса > Инновационные методы обучения* по адресу: <http://www.hse.ru/org/hse/aup/6210762/6210771/innowaz>.
2. В рамках инновационного подхода процесс обучения английскому языку имеет личностно-развивающую ориентацию и строится на основе комуникативного взаимодействия преподавателя и студентов.
3. Процесс обучения английскому языку организуется в системе управления учебным процессом LMS, обеспечивающей активное участие студентов, создание условий для их постоянного взаимодействия с преподавателем, а также работу всех участников образовательного процесса в активной среде взаимодействия в офф- и он-лайне. Работа в системе LMS также обеспечивает реализацию следующих инновационных форм и активных методов обучения:
* доступ студентов к различным тематическим группам обсуждения разделов курса, проблем, проектов в режиме он-лайн;
* текстовый диалог и коммуникации между участниками процесса обучения;
* компьютерная конференция данных – автоматический синхронный и асинхронный обмен данными и файлами;
* групповая работа студентов над единым сетевым документом;
* групповое использование единого сетевого приложения или разработка одного и того же документа в реальном масштабе времени.
* На занятиях предусмотрено регулярное использование мультимедиа-ресурсов, в частности, аудиоматериалов и видеофильмов для тренировки всех основных видов языковой деятельности и погружения студентов в реальную языковую среду.
* Наряду с обучением чтению, письму, слушанию и говорению, студенты учатся технике презентации на английском языке и сопровождению своих выступлений мультимедиа-презентациями.
* Студентам предлагается использовать обучающие Интернет-ресурсы.

- Процесс создания тестовых заданий частично автоматизирован (см. пункт 2 раздела 7).

1. Таблица составлена на основе Кембриджской оценочной шкалы BEC Higher <http://www.cambridgeenglish.org/images/22002-bec-higher-understanding-statement.pdf> [↑](#footnote-ref-1)