

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Структурное подразделение «Департамент гуманитарных наук (210)»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №6 от 25 февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

«ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК / BUSINESS ENGLISH»

Направление: 38.04.02 Менеджмент

Глобальное управление и лидерство / MBA: Global Management and Leadership

Квалификация: Магистр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой
электронной подписью
Составитель программы:
Косяков Виталий
Александрович
Дата подписания: 12.06.2026

Документ подписан простой
электронной подписью
Утвердил: Шаравьева Ирина
Викторовна
Дата подписания: 15.06.2026

Документ подписан простой
электронной подписью
Согласовал: Хлебович Дарья
Игоревна
Дата подписания: 23.06.2026

Год набора – 2026

Иркутск, 2026 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Деловой английский язык / Business English» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПК-1 Способность решать задачи стратегического и тактического управления организациями в глобальной среде	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.5

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПК-1.2	выстраивает коммуникативную стратегию с учетом межъязыковой асимметрии и лингвокультурной специфики в контексте делового общения	Знать вокабуляр профессионального характера с учетом особенностей устной и письменной коммуникации, а также межкультурной специфики Уметь адекватно употреблять вокабуляр для выражения конкретного коммуникативного намерения, с учетом особенностей устной и письменной деловой коммуникации, а также межкультурной специфики Владеть способами и приемами извлечения информации из аутентичной иноязычной профессиональной литературы
ПК-1.3	применяет стратегии межкультурной адаптации в процессе решения коммуникативных задач в профессиональной сфере	Знать приемы изложения результатов практической работы на иностранном языке в устной и письменной формах при решении коммуникативных задач. Уметь выбирать необходимые средства и приемы для решения коммуникативных задач в профессиональной сфере Владеть навыками изложения результатов профессиональной деятельности
ПК-1.5	осуществляет деловую коммуникацию на основе принципов культурного релятивизма с учетом адаптационных стратегий, регулирующих собственное коммуникативное поведение в контексте мультикультурной	Знать грамматические конструкции при осуществлении деловой коммуникации Уметь использовать грамматические конструкции при осуществлении деловой коммуникации Владеть навыками представления

	среды	результатов профессиональной деятельности и участия в обсуждении
--	-------	--

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Деловой английский язык / Business English» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Иностранный язык для магистрантов / English for Professional Purpose»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Бизнес-коммуникации в международной среде / Business Communications in Cross-Cultural Environment»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 10 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)			
	Всего	Семестр № 1	Семестр № 2	Семестр № 3
Общая трудоемкость дисциплины	360	144	108	108
Аудиторные занятия, в том числе:	95	39	26	30
лекции	0	0	0	0
лабораторные работы	0	0	0	0
практические/семинарские занятия	95	39	26	30
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	229	105	82	42
Трудоемкость промежуточной аттестации	36	0	0	36
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Экзамен, Зачет	Зачет	Зачет	Экзамен

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 1

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Working life					1	6	2, 3	14	Тест
2	Work-life balance					2	4	1, 3	12	Доклад
3	Projects					3	6	3, 4	16	Проект
4	Services and systems					4	7	3, 5	14	Доклад
5	Customers					5	6	3	12	Устный опрос
6	Guests and visitors					6	4	2, 3	16	Тест
7	Working online					7	6	1, 3	21	Творческое задание
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего						39		105	

Семестр № 2

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						CPC		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Finance					1	4	1, 3	10	Доклад
2	Logistics					2	4	2, 3	10	Тест
3	Facilities					3	4	3, 5	12	Доклад
4	Decisions					4	4	3, 4	12	Проект
5	Innovation					5	2	1, 3	10	Доклад
6	Breakdowns					6	2	3	8	Устный опрос
7	Processes					7	4	2, 3	10	Тест
8	Performance					8	2	1, 3	10	Творческо е задание
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего						26		82	

Семестр № 3

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						CPC		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Motivation at work					1	4	1, 3	7	Творческо е задание
2	On schedule					2	4	1, 3	8	Доклад
3	New ideas					3	6	3, 4	6	Проект
4	Ethical business					4	4	3, 5	6	Доклад
5	Making decisions					5	4	3	6	Устный опрос
6	Outsourcing					6	2	2, 3	5	Тест
7	Employees					7	6	3	4	Собеседов ание
	Промежуточная аттестация								36	Экзамен
	Всего						30		78	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 1

№	Тема	Краткое содержание
1	Working life	Describing work; giving a short personal presentation; showing interest during a conversation; networking; present simple / present continuous
2	Work-life balance	Talking about work-life balance; saying 'yeas' in different ways; exchanging contact details / corridor conversations; to infinitive / -ing form
3	Projects	Talking about projects / the progress of a project; updating and delegating tasks; present perfect / past simple; Sharing a workspace; scenario planning
4	Services and systems	Services and systems; making comparisons; how to be approximate; talking about features and benefits
5	Customers	Customer service; present tenses for future reference; saying 'sorry' in different ways; talking about schedules and future arrangements; making and changing arrangements; upside down management
6	Guests and visitors	Business travel; how to address people; welcoming visitors; cultural expectations
7	Working online	Online security; obligation, prohibition, permission; how to sequence an explanation; teleconferencing

Семестр № 2

№	Тема	Краткое содержание
1	Finance	Talking about the future; talking about how to finance a new business idea; presenting visual information; investment opportunities
2	Logistics	Logistics and supply chains; direct and indirect questions; placing and handling orders; shadow work
3	Facilities	Describing a place of work; quantifiers; making suggestions and recommendations; the Hawthorne effect
4	Decisions	Decision-making; Conditionals; Negotiating; the Decision game
5	Innovation	Innovation; superlative forms; praise and thank people formally and informally; presenting new ideas
6	Breakdowns	Breakdowns and faults; relative pronouns; how to check someone understands; discussing and solving problems
7	Processes	Processes; passive forms; how to explain a process; dealing with questions
8	Performance	Personal qualities; past continuous and past perfect; how to generalize and be specific; appraising performance and setting objectives

Семестр № 3

№	Тема	Краткое содержание
1	Motivation at work	Talking about motivation; encouraging and end conversations politely; question forms for starting and ending conversations
2	On schedule	Managing projects; running an update meeting;

		questioning a decision; present perfect and present simple; problems on projects
3	New ideas	Ideas and innovations; presenting a product or service; referring to evidence; present, past and future ability
4	Ethical business	Ethical business; planning arrangements; responding to invitations; talking about the future; personal standards
5	Making decisions	Personality and decision-making; talking about social plans; talking about different quantities
6	Outsourcing	Outsourcing; presenting factual information; asking questions after presentations
7	Employees	Employers and employees; negotiating with colleagues; making quick requests; negotiating certain conditions

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 1

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Working life	6
2	Work-life balance	4
3	Projects	6
4	Services and systems	7
5	Customers	6
6	Guests and visitors	4
7	Working online	6

Семестр № 2

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Finance	4
2	Logistics	4
3	Facilities	4
4	Decisions	4
5	Innovation	2
6	Breakdowns	2
7	Processes	4
8	Performance	2

Семестр № 3

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Motivation at work	4
2	On schedule	4

3	New ideas	6
4	Ethical business	4
5	Making decisions	4
6	Outsourcing	2
7	Employees	6

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 1

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение письменных творческих работ (писем, докладов, сообщений, ЭССЕ)	15
2	Выполнение тренировочных и обучающих тестов в дистанционном режиме	6
3	Подготовка к практическим занятиям	66
4	Подготовка к участию в проектах	12
5	Подготовка презентаций	6

Семестр № 2

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение письменных творческих работ (писем, докладов, сообщений, ЭССЕ)	6
2	Выполнение тренировочных и обучающих тестов	4
3	Подготовка к практическим занятиям	64
4	Подготовка к участию в проектах	4
5	Подготовка презентаций	4

Семестр № 3

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение письменных творческих работ (писем, докладов, сообщений, ЭССЕ)	7
2	Выполнение тренировочных и обучающих тестов	1
3	Подготовка к практическим занятиям	30
4	Подготовка к участию в проектах	2
5	Подготовка презентаций	2

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: Работа в малых группах, тренинг.

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются занятия семинарского типа. Занятия семинарского типа - организационная форма, в процессе которой обучающиеся самостоятельно изучают учебный материал по различным источникам знаний и коллективно обсуждают результаты своей работы.

Планы занятий семинарского типа, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются педагогическим работником на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход педагогического работника помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к занятию семинарского типа, необходимо, прежде всего, указать обучающимся страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к занятию семинарского типа включает 2 этапа: 1й - организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Вторым этапом включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекционном занятии обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на суть основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям семинарского типа рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к педагогическому работнику. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Среди основных видов систематизированной записи прочитанного выделяют:

1. аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
 2. составление плана – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
 3. составление тезисов – воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.
 4. цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.
 5. конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.
- Кроме того, можно рекомендовать следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

1. План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
2. Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
3. Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
4. Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Составление конспекта

Существует несколько способов запоминания и усвоения прочитанного теоретического материала. Наиболее эффективный из них – написание конспекта (что в переводе с латыни означает «обзор»). Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Преимущество этого способа заключается в том, что используется не только зрительная, но еще и двигательная память (имеется в виду движение рук при письме). Во-вторых, и это главное, запись (если она не сводится к переписыванию) представляет собой творческий процесс, так как при этом происходит анализ прочитанного; определяется, что в нем важно и как в сжатой форме передать мысли автора. Логически связанная запись — одно из основных требований, предъявляемых к конспекту. Отдельные выписки, не отражающие логику произведения и не имеющие смысловой связи, нельзя назвать конспектом. Конспект — универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, и выписок, которые отображают материал в любых соотношениях главного и второстепенного, конспект при обязательной краткости должен содержать кроме основных положений и выводов факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Общий алгоритм составления конспекта

1. Прежде чем приступить к составлению конспекта научного источника, необходимо изучить реквизиты источника и внимательно полностью прочитать текст. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания).
2. Чтобы обеспечить единство содержания конспекта, логическую связь между его частями, необходимо прежде всего определить его главную мысль и затем отбирать материал, который развивает эту мысль в логической последовательности.
3. Необходимо выделить ключевые слова и понятия.
4. Прежде чем конспектировать, сокращать текст, составьте его подробный, развернутый план.
5. Проанализируйте план текста и сократите в нем те части, без которых содержание этого текста будет понято правильно и главное в нем не исчезнет.
6. Дальнейшая работа связана с анализом информации. На этом этапе следует отделить главное от второстепенного, структурировать материал, располагая его в логически правильном порядке. Противоречивые, альтернативные мнения излагаются во второй части конспекта или по ходу изложения, как отступления от основной мысли конспекта. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения

источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

7. При записи конспекта обратите особое внимание на установление смысловых связей между предложениями и частями текста, разработайте и применяйте свою систему условных сокращений.

8. Последний этап – редактирование конспекта. Внимательно прочитайте его, подумайте: удовлетворяет ли вас его общий план, хорошо ли воспринимается смысловая связь между отдельными положениями, частями конспекта; удачно ли использованы цитаты, правильно ли установлена связь между собственными оборотами речи и фразами, взятыми из конспектируемых текстов; верно ли поставлены знаки препинания. В процессе написания конспекта заменяйте сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание); предложения со сложными синтаксическими конструкциями замените по возможности простыми (короткими, сжатыми), причастные и деепричастные обороты – однородными членами. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в краткой форме. Данный вид работы выполняется в письменном виде.

Отдельные занятия по курсу могут проводиться в форме активного практического обучения: выездных занятий с посещением организаций и мероприятий для получения новых знаний и/или повторения материала на практике. При проведении таких занятий преподаватель выступает в качестве помощника и координатора процесса, передавая активную функцию обучения студентам. Он же регулирует процесс посредством подготовки специальных заданий, проведения консультаций, оценки знаний, умений и навыков, предоставления обратной связи. Помимо получения знаний активные практические занятия развивают коммуникативные навыки, учат студентов работать в команде, решать проблемы.

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Правильное произношение и правильное чтение слов и предложений являются основой практического владения английским языком. Для развития навыков правильного произношения необходимо:

1. усвоить правила произношения и чтения, а также правила ударения в слове и предложении, знать, что определение ударного слога в значительной мере зависит от умения разбираться в морфологическом составе английского слова (основные правила чтения, расстановки ударения и использования транскрипции).
2. регулярно выполнять соответствующие упражнения в учебнике или учебном пособии, деля фразы на смысловые группы и соблюдая правила интонации;
3. систематически слушать звукозаписи с английской речью, смотреть англоязычные кинофильмы, что дает возможность сочетать звуковое и зрительное восприятие английской речи и помогает совершенствовать навыки английского произношения, содействует пониманию речи на слух.

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 1 | Тест

Описание процедуры.

Проводится в форме письменного лексико-грамматического теста по разделу.

Критерии оценивания.

Отлично: 100-90% правильных ответов

Хорошо: 89-74% правильных ответов

Удовлетворительно: 73-60% правильных ответов

Неудовлетворительно: менее 60% правильных ответов

6.1.2 семестр 1 | Доклад

Описание процедуры.

проводится в форме выступления на тему «Work-life balance» с сопровождением презентации в программе Power Point.

Критерии оценивания.

Критерии оценки:

1. Полное раскрытие темы с привлечением интересных фактов по теме – 3

Неполное раскрытие темы (недостаточное количество интересных фактов, в основном известная информация) – 2

Тема раскрыта слабо (мало информации, неинтересно) – 1

Несоответствие теме – 0 * (При 0 за этот критерий ставится 0 за всю работу)

2. Структура соблюдена (присутствует логичное вступление и заключение, в основной части использованы связующие элементы) – 3 Структура соблюдена не полностью (вступление или заключение отсутствует), связующие элементы употребляются редко (не более 2) – 2 Структура соблюдена не полностью (нет вступления и заключения, 1 связующий элемент в основной части) – 1

3. Речь беглая и выразительная, с хорошей интонацией – 3

Речь беглая, но не выразительная, без акцентов на главном – 2

Темп речи довольно медленный, сообщение не выразительно – 1

4. Взаимодействие с аудиторией на высоком уровне, выступающие отвечают на вопросы по теме – 3

Средний уровень, стараются ответить, не всегда успешно – 2

Низкий уровень, односложные ответы – 1

5. Лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют, произношение четкое, без ошибок – 3

Лексико-грамматические ошибки есть, но не затрудняют понимание – 2

Большое количество ошибок, иногда затрудняют понимание -1

Максимум 15 баллов

6.1.3 семестр 1 | Устный опрос

Описание процедуры.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Повторение пройденного, средство для закрепления знаний и умений. В активную умственную работу вовлекаются все студенты группы. Вопросы логически взаимосвязанными друг с другом, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса проверяется выполнение домашнего задания, выясняется готовность группы к изучению нового материала, определяется сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Критерии оценивания.

«Отлично»: студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм языка.

«Хорошо»: студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«Удовлетворительно»: студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

6.1.4 семестр 1 | Творческое задание

Описание процедуры.

На первом этапе формируются мини-группы (3-4 человека), которые будут заниматься разработкой проектов. Руководитель группы выбирает тему проекта, связанную с темой «Scenario Planning», распределяет задания в группе для подготовки проекта и курирует работу группы. Информация по выбранной проблеме систематизируется, и обработанная информация представляется в виде письменного отчета в соответствии с пунктами плана. В заключении обязательно указывается и обосновывается позиция группы.

На втором этапе руководитель группы выступает перед аудиторией с докладом о результатах проекта в течение 7-10 минут с опорой на письменный текст. Основные положения и результаты должны быть представлены в виде презентации (Power Point). После выступления он должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме проекта.

Критерии оценивания.

Выполнение проекта оценивается по шкале «зачтено – не зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если группа подготовила письменный отчет по проекту, руководитель представил логичный, грамотный доклад, сопровождающийся презентацией, адекватно реагировал на вопросы аудитории. Оценка «не зачтено» ставится, если нет письменного отчета, доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

6.1.5 семестр 1 | Проект

Описание процедуры.

На первом этапе формируются мини-группы (3-4 человека), которые будут заниматься разработкой проектов. Руководитель группы выбирает тему проекта, связанную с темой «Scenario Planning», распределяет задания в группе для подготовки проекта и курирует работу группы. Информация по выбранной проблеме систематизируется, и обработанная информация представляется в виде письменного отчета в соответствии с пунктами плана.

В заключении обязательно указывается и обосновывается позиция группы. На втором этапе руководитель группы выступает перед аудиторией с докладом о результатах проекта в течение 7-10 минут с опорой на письменный текст. Основные положения и результаты должны быть представлены в виде презентации (Power Point). После выступления он должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме проекта.

Критерии оценивания.

Выполнение проекта оценивается по шкале «зачтено – не зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если группа подготовила письменный отчет по проекту, руководитель представил логичный, грамотный доклад, сопровождающийся презентацией, адекватно реагировал на вопросы аудитории. Оценка «не зачтено» ставится, если нет письменного отчета, доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

6.1.6 семестр 2 | Проект

Описание процедуры.

На первом этапе формируются мини-группы (3-4 человека), которые будут заниматься разработкой проектов. Руководитель группы выбирает тему проекта, связанную с темой «Decisions», распределяет задания в группе для подготовки проекта и курирует работу группы. Информация по выбранной проблеме систематизируется, и обработанная информация представляется в виде письменного отчета в соответствии с пунктами плана. В заключении обязательно указывается и обосновывается позиция группы. На втором этапе руководитель группы выступает перед аудиторией с докладом о результатах проекта в течение 7-10 минут с опорой на письменный текст. Основные положения и результаты должны быть представлены в виде презентации (Power Point). После выступления он должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме проекта.

Критерии оценивания.

Выполнение проекта оценивается по шкале «зачтено – не зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если группа подготовила письменный отчет по проекту, руководитель представил логичный, грамотный доклад, сопровождающийся презентацией, адекватно реагировал на вопросы аудитории. Оценка «не зачтено» ставится, если нет письменного отчета, доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

6.1.7 семестр 2 | Доклад

Описание процедуры.

проводится в форме выступления в рамках темы «Innovation» с сопровождением презентации в программе Power Point.

На первом этапе студент самостоятельно выбирает тему доклада и систематизирует информацию по выбранной проблеме.

На втором этапе студент выступает перед аудиторией с докладом в течение 5-7 минут с опорой на письменный текст. Основные положения должны быть представлены в виде презентации (Power Point).

После выступления студент должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме доклада.

Критерии оценивания.

«Отлично»: презентация соответствует теме заявленного доклада; правильно оформлен титульный слайд с заголовком (тема, автор, цель, задачи и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; выводы логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«Хорошо»: презентация соответствует теме заявленного доклада; правильно оформлен титульный слайд с заголовком (тема, автор, цель, задачи и т.п.); сформулированная тема изложена и структурирована недостаточно систематично, есть незначительные нарушения логики изложения материала; выводы повторяют цели и задачи исследования; использованы графические изображения не совсем соответствуют теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«Удовлетворительно»: презентация соответствует теме заявленного доклада; титульный лист оформлен с нарушениями; отсутствует система описания исследуемого материала; выводы нелогичны или отсутствуют; графические изображения отсутствуют или не соответствуют содержанию; нет единого стиля в презентации; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«Неудовлетворительно»: студент не выполнил задание в срок или презентация содержит материал, не соответствующий теме заявленного доклада.

6.1.8 семестр 2 | Тест

Описание процедуры.

Проводится в форме письменного лексико-грамматического теста по разделу.

Критерии оценивания.

Отлично: 100-90% правильных ответов

Хорошо: 89-74% правильных ответов

Удовлетворительно: 73-60% правильных ответов

Неудовлетворительно: менее 60% правильных ответов

6.1.9 семестр 2 | Устный опрос

Описание процедуры.

Устный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Повторение пройденного, средство для закрепления знаний и умений. В активную умственную работу вовлекаются все студенты группы. Вопросы логически взаимосвязанными друг с другом, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса проверяется выполнение домашнего задания, выясняется готовность группы к изучению нового материала, определяется сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Критерии оценивания.

«Отлично»: студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм языка.

«Хорошо»: студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«Удовлетворительно»: студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

6.1.10 семестр 2 | Творческое задание

Описание процедуры.

Формируются мини-группы (3-4 человека), которые будут участвовать в ролевой игре «Performance review» (аттестация сотрудника). Руководитель группы распределяет задания в группе для участия в аттестации сотрудника и курирует работу группы. Информация систематизируется, и обработанная информация представляется в формате ролевой игры в соответствии с пунктами плана.

Критерии оценивания.

Отлично: ролевое задание выполнено полностью, использованы адекватные речевые обороты, грамотно заданы вопросы собеседнику, допускается одна ошибка в грамматическом построении предложений или одна лексическая ошибка, обучающийся умеет уточнить получаемую информацию, может дать пояснения и перефразировать свою информацию.

Хорошо: в целом ролевое задание выполнено, однако обучающийся испытывает трудности в умении донести информацию до собеседника или выполняет задание не полностью, допускается до трех ошибок в грамматическом построении предложений или до трех лексических ошибок.

Удовлетворительно: обучающийся испытывает языковые затруднения при выполнении задания; выполняет задание не полностью; допускается до пяти ошибок в грамматическом построении предложений или до пяти лексических ошибок.

Неудовлетворительно: ролевое задание не выполнено, поставленная задача не понята; контакт с собеседником не поддерживается; речь бедна и бессвязна; допущено большое количество ошибок.

6.1.11 семестр 3 | Устный опрос

Описание процедуры.

Опрос проводится на основе освоенного материала по теме «Retraining articulation muscles», обучающиеся описывают особенности артикуляционного аппарата.

Пример: Назовите органы артикуляции, участвующие в формировании гласных звуков.

Критерии оценивания.

«Отлично»: студент уверенно владеет теоретическим материалом, содержащимся в рекомендуемой к семинару литературе; уверенно владеет понятийным аппаратом; активно участвует в семинаре, выступая с содержательными ответами, отвечает на вопросы преподавателя.

«Хорошо»: студент в целом владеет фактическим материалом, содержащимся в рекомендуемой к семинару литературе, но допускает отдельные неточности; недостаточно полно отвечает на дополнительные вопросы; владеет понятийным аппаратом; активно участвует в семинаре.

«Удовлетворительно»: студент в основном отвечает на теоретические вопросы с использованием фактического материала, содержащимся в рекомендуемой к семинару литературе (в том числе в лекциях), но допускает 1-2 ошибки принципиального характера; проявляет неглубокие знания при освещении принципиальных вопросов и проблем.

«Неудовлетворительно»: студент отказался участвовать в работе семинара; поверхностно ответил только на один вопрос семинара и не дал ответа на дополнительный вопрос.

6.1.12 семестр 3 | Тест

Описание процедуры.

Проводится в форме обучающего теста по поиску информации о фонетической форме слова, фразы, предложения и в форме описания характеристик произнесения английских звуков. Для выполнения задания студенту предлагаются схожие по произношению, но разные по написанию слова. Задача обучающего - передать звуковой состав слова, используя символы транскрипции.

Критерии оценивания.

Отлично: 100-90% правильных ответов

Хорошо: 89-74% правильных ответов

Удовлетворительно: 73-60% правильных ответов

Неудовлетворительно: менее 60% правильных ответов

6.1.13 семестр 3 | Творческое задание

Описание процедуры.

Формируются мини-группы (3-4 человека), которые будут готовить презентацию на тему "Ten magically motivating words". Руководитель группы распределяет задания в группе для разработки темы и курирует работу группы. Информация систематизируется и обработанная информация ролевой игры в соответствии с пунктами плана.

Критерии оценивания.

Выполнение творческого оценивается по шкале «зачтено – не зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если содержание презентации соответствует формату, материал излагается логично, грамотно в языковом плане, наблюдается адекватное реагирование на вопросы. Оценка «не зачтено» ставится, если содержание не соответствует теме и формату задания, содержится большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствуют ответы на вопросы.

6.1.14 семестр 3 | Доклад

Описание процедуры.

Проводится в форме выступления в рамках темы «On schedule» с сопровождением презентации в программе Power Point.

На первом этапе студент самостоятельно выбирает тему доклада и систематизирует информацию по выбранной проблеме.

На втором этапе студент выступает перед аудиторией с докладом в течение 5-7 минут с опорой на письменный текст. Основные положения должны быть представлены в виде презентации (Power Point). После выступления студент должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме доклада.

Критерии оценивания.

«Отлично»: презентация соответствует теме заявленного доклада; правильно оформлен титульный слайд с заголовком (тема, автор, цель, задачи и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; выводы логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«Хорошо»: презентация соответствует теме заявленного доклада; правильно оформлен титульный слайд с заголовком (тема, автор, цель, задачи и т.п.); сформулированная тема изложена и структурирована недостаточно систематично, есть незначительные нарушения логики изложения материала; выводы повторяют цели и задачи исследования; использованы графические изображения не совсем соответствуют теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«Удовлетворительно»: презентация соответствует теме заявленного доклада; титульный лист оформлен с нарушениями; отсутствует система описания исследуемого материала; выводы нелогичны или отсутствуют; графические изображения отсутствуют или не соответствуют содержанию; нет единого стиля в презентации; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«Неудовлетворительно»: студент не выполнил задание в срок или презентация содержит материал, не соответствующий теме заявленного доклада.

6.1.15 семестр 3 | Проект

Описание процедуры.

На первом этапе формируются мини-группы (3-4 человека), которые будут заниматься разработкой проектов. Руководитель группы выбирает тему проекта, связанную с темой «New ideas», распределяет задания в группе для подготовки проекта и курирует работу группы. Информация по выбранной проблеме систематизируется и обработанная информация представляется в виде письменного отчета в соответствии с пунктами плана. В заключении обязательно указывается и обосновывается позиция группы.

На втором этапе руководитель группы выступает перед аудиторией с докладом о результатах проекта в течение 7-10 минут с опорой на письменный текст. Основные положения и результаты должны быть представлены в виде презентации (Power Point). После выступления он должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме проекта.

Критерии оценивания.

Выполнение проекта оценивается по шкале «зачтено – не зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если группа подготовила письменный отчет по проекту, руководитель представил логичный, грамотный доклад, сопровождающийся презентацией, адекватно

реагировал на вопросы аудитории. Оценка «не зачтено» ставится, если нет письменного отчета, доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

6.1.16 семестр 3 | Собеседование

Описание процедуры.

Проводится в форме подготовленного монологического высказывания на одну из тем раздела 1 (время на подготовку – 10 минут) и ответа на вопросы преподавателя. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, анализировать языковой материал, аргументировать ответ.

Критерии оценивания.

«Отлично»: студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«Хорошо»: студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«Удовлетворительно»: студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои

суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПК-1.2	Демонстрирует знание лексических единиц профессионального характера, адекватное их употребление для выражения конкретного коммуникативного намерения, с учетом особенностей устной и письменной коммуникации, а также межкультурной специфики	Тестирование, собеседование

ПК-1.3	Демонстрирует знания, умения и навыки решения коммуникативных задач в профессиональной сфере	Тестирование, собеседование
ПК-1.5	Демонстрирует знания, умения и навыки осуществления деловой коммуникации	Тестирование, собеседование

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 1, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Представление результатов проекта в форме устного выступления в течение 7-10 минут в сопровождении презентации (Power Point) и ответы на вопросы по теме выступления.

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
Тема проекта раскрыта достаточно полно. В достаточной степени изложен материал с приведением нескольких примеров. Экзаменуемый демонстрирует знание основной проблематики в рамках проекта, умение аргументировано отстаивать свою позицию. Демонстрирует достаточно высокий уровень владения языком, хорошее владение терминологией. Система знаний обучающегося позволяет решать задачи профессиональной деятельности.	Тема проекта не раскрыта, либо по одному аспекту тема раскрыта недостаточно полно, а по второму вопросу тема не раскрыта. В презентации неполно изложен материал, экзаменуемый не владеет основными проблемами в рамках тематики проекта. Изложение ответов нелогично, бессистемно, поверхностно. Ответы на дополнительные вопросы не даны, либо ответы подтверждают непонимание сути обсуждаемых вопросов. Система знаний не позволяет решать вопросы профессиональной деятельности. Неточно употребляются термины, допускаются ошибочные высказывания. Отсутствует система знаний, позволяющая решать вопросы профессиональной деятельности.

6.2.2.2 Семестр 2, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.2.1 Описание процедуры

Представление результатов проекта в форме устного выступления в течение 7-10 минут в сопровождении презентации (Power Point) и ответы на вопросы по теме выступления.

6.2.2.2.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
---------	------------

Демонстрирует достаточно высокий уровень владения языком, хорошее владение терминологией. Система знаний обучающегося позволяет решать задачи профессиональной деятельности.	Тема проекта не раскрыта, либо по одному аспекту тема раскрыта недостаточно полно, а по второму вопросу тема не раскрыта. В презентации неполно изложен материал, экзаменуемый не владеет основными проблемами в рамках тематики проекта. Изложение ответов нелогично, бессистемно, поверхностно. Ответы на дополнительные вопросы не даны, либо ответы подтверждают непонимание сути обсуждаемых вопросов. Система знаний не позволяет решать вопросы профессиональной деятельности. Неточно употребляются термины, допускаются ошибочные высказывания. Отсутствует система знаний, позволяющая решать вопросы профессиональной деятельности.
--	---

6.2.2.3 Семестр 3, Типовые оценочные средства для проведения экзамена по дисциплине

6.2.2.3.1 Описание процедуры

Экзамен проводится в два этапа:

I этап:

1. Аудирование текста в рамках изученных тем (двукратное предъявление, время звучания 2-3 минуты) и выполнение заданий на понимание содержания текста (множественный выбор);
2. Выполнение лексико-грамматического теста (время выполнения 40 минут).
3. Написание эссе на одну из предложенных тем (объем 250 слов).

II этап:

1. Чтение текста и выполнение заданий на его понимание (множественный выбор) (объем текста 200-300 печ. знаков, время выполнения 15 минут);
2. Представление подготовленного проекта.

Пример задания:

LISTENING

A Listen to an employee appraisal interview. Match the sentence halves (1–5) to (a–e).

- | | | | |
|---|---|----|--------------------------|
| 1 | When he took the job, Ahmed liked | a) | a hard-working boss. |
| 2 | When Ahmed started work, he didn't have | b) | the financial incentive. |
| 3 | Ahmed says he has | c) | the world economy. |
| 4 | Ahmed's main motivation now is | d) | the important job title. |
| 5 | Ahmed's only worry is | e) | enough time off. |

B Listen to another employee appraisal interview. Match the sentence halves (6–10) to (f–j).

- | | | | |
|---|----------------------------------|----|----------------------------|
| 6 | Howard feels that the company is | f) | Howard's job satisfaction. |
|---|----------------------------------|----|----------------------------|

- | | | | |
|----|-----------------------------------|----|----------------------|
| 7 | Howard likes | g) | contact with people. |
| 8 | Howard says no one notices | h) | working from home. |
| 9 | Sara wants to increase | i) | a big machine. |
| 10 | Howard suggests that he might try | j) | his contribution. |

SKILLS

A Complete the conversation with the appropriate phrase (a–j).

- a) I don't want to repeat myself but
- b) Hold on now
- c) I want to ask a question.
- d) if you give us \$2,500 next week
- e) providing you can
- f) So what you're saying is
- g) Are you saying
- h) I'd like to make a suggestion.
- i) I'm sorry to say
- j) how do you feel

Dean: We agreed a budget of \$15,000.

Alan: Right. But we've had some unexpected costs.

Dean: _____ that you need more than that.

Alan: Yes, _____ I've been saying for the last six months that we simply don't have any more money for this.

Alan: _____ that you don't have the money, or that you don't want to spend it?

Dean: _____ I think we should leave this point and come back to it later.

Alan: _____, don't you think we need to sort this out before we talk about anything else?

Dean: Bianca, _____ about this?

Bianca: Well, _____ I agree with Alan on this one. We need to talk through it.

Alan: Thanks, Bianca. Dean, _____ we can deliver the machines, and we'll give your employees training on them. That wasn't part of the original agreement, but we can do that.

Dean: _____ What date are you offering to do the installation?

Alan: We can agree to installation on 12 August, _____ give us the extra money.

B Match Beatrice's sentences (a–e) to Carlos's sentences to complete the conversation.

- b) I wonder if we could talk about it? ADG are offering a top salary with very good benefits, and they give staff a substantial bonus – well above the industry average. Could we get together?
- c) Hello Mr Ortega. My name's Beatrice Lumb. I work for R&S, the executive recruitment agency. I was given your name by Kim Mason.
- d) OK, I quite understand.
- e) Kim thought you might consider looking at a position that's become vacant at ADG Logistics.

Carlos: Carlos Ortega speaking.

Beatrice:

Carlos: Oh, hello. What can I do for you?

Beatrice:

Carlos: Oh, yes?

Beatrice:

Carlos: I'm flattered that you've called, but I'm very happy in my job.

Beatrice:

Carlos: I'm afraid there's no point in us meeting. I'm completely happy where I am now.

Beatrice:

READING

A It's very common for people to say 'Money doesn't bring you happiness'. They point to the very public problems of wealthy people and the evident misery some of them have. Money, the theory goes, makes them superficial and selfish, their lives often fall apart, and they miss out on the simple pleasures of life. Money is their top priority and because of this, they've got it all wrong.

B Attitudes to the rich are also characterized by hatred. Typical images of wealthy people are that they are greedy, cruel people who've got what they've got by exploiting or abusing other people. The rich are often seen as bad characters whose pursuit of wealth has led them to treat good people with brutal force and whose behaviour has been either morally questionable or completely corrupt. They can't have got that rich by honourable methods, the thinking goes, they must have done something truly inexcusable.

C Connected with this is a common belief that some of the rich, especially the young ones, don't deserve their wealth. Some of them are spoilt brats, benefiting from the wealth of their parents and living empty lives of laziness and luxury, with nothing between their ears. Their lives have been all reward and no effort. And then there are the people in sport and the arts whose immense earnings are well-publicized. Surely, people say, no one can be worth such sums. It's outrageous that these people get such high incomes for doing what they do.

D Even when people aren't actually rich by most conventional definitions of the word, their lifestyles attract criticism from others. There is among many people a dislike of what they regard as a materialistic attitude to life. When they see people with big houses, luxury cars, and a mass of the top-of-the-range gadgets, they dismiss them as empty, foolish people with the wrong priorities in life. How can they afford these things? Have they got heavily in debt to fund this lifestyle? If so, how silly they are. Of course, some of this feeling can be attributed to envy. Most people have no direct contact with the truly rich, seeing them only via the media, but materialistic people are all around. The truly rich are considered to belong almost to another species, but the materialistic ones might well be in your neighbourhood.

E So there's a fairly common belief that money is 'a bad thing', or at any rate, having lots of it. But I think that in this envy and dislike of the rich, people are missing the point. Money's a big factor in just about everyone's life. It's often the only reason they get up and go to work. If you haven't got it, life is very difficult. You need to get it for food, clothes and shelter, for yourself and maybe others. It's the main reason why most people work – not for pleasure but to provide the necessities of life. What they are effectively doing is exchanging their time for money.

F And this brings us to the key point about wealth. It buys freedom, it buys time. If you're rich, you don't have to exchange your time for money, you don't have to give so much time to an employer or dedicate all that time to the business of earning a living. You can use your time in any way you please, in ways that bring you some fulfilment. If you're wealthy, you don't have to be materialistic, nor do you have to be superficial and selfish. These are not iron rules. Disliking the rich because of what you read or learn about some of them in the media results from only a partial view of what having wealth means. Getting annoyed with materialistic people is based on a narrow view of what money brings. Some people squander wealth, some people don't deserve it, some people want it for reasons you might take a dim view of. But the fact is, wealth provides opportunities for the kind of life you would like to have.

G So don't knock it. Instead, think of ways you might be able to attain it. Focus on the goal of getting yourself into a position where you're no longer trading your time for money. Take control of your own time by becoming independently wealthy. You might say that's easier said than done. Well, you might be right, but have you tried yet?

What is the writer's point in section A?

- A People take too much interest in the lives of the wealthy.
- B There is evidence to support a common belief about money.
- C Being wealthy changes people.

2 The writer says in section B that a common view of the wealthy is that they _____.

- A have acquired wealth dishonestly
- B have been exceptionally lucky
- C enjoy feeling superior to others

3 A criticism of rich people mentioned in section C is that _____.

- A they should keep quiet about the amount of money they have
- B the financial rewards in their fields are too great
- C they don't appreciate the money that they receive

4 In section D, the writer says that many people think that materialistic people _____.

- A don't care what other people think of them
- B aren't as rich as they might appear to be
- C don't really enjoy their lifestyles

5 In section D, the writer suggests that most people _____.

- A are materialistic to some extent
- B have the wrong impression of the truly rich
- C don't envy the truly rich

6 The writer's main point in section E is that _____.

- A money is important to everyone, not just the rich
- B the rich give people the wrong ideas about money
- C most people would like to have a lot of money

7 In section F, the writer suggests that wealthy people _____.

- A sometimes dislike other wealthy people
- B often sympathize with people who have little money
- C are able to avoid something that most people do

8 The writer says in section F that common attitudes to rich people _____.

- A fail to take into account a key advantage of wealth
- B are based on a false picture of what wealthy people are like
- C place too much emphasis on one particular group of people

9 The writer's intention in section G is to _____.

- A emphasize that everybody can become wealthy
- B encourage readers to change their lives
- C regret the importance of wealth

10 What is the writer's purpose in the article as a whole?

- A To analyse the advantages and disadvantages of wealth
- B To defend wealthy people against criticism
- C To argue against a common belief about money.

6.2.2.3.2 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	Неудовлетворительно
Аудирование: содержание понято адекватно, все задания выполнены	Аудирование: содержание понято с некоторой потерей основной	Аудирование: содержание текста понято не менее чем на 60%; более половины заданий	Аудирование: содержание текста понято менее 60%; менее половины заданий выполнено

правильно. Чтение: содержание понято адекватно, все задания выполнены правильно. Письмо: содержание понято адекватно; тема раскрыта полно; соблюдена структура текста (введение, основная часть, заключение); логика изложения не нарушена; нет лексических и стилистических ошибок; аккуратная техника исполнения: разборчивый почерк, поля, абзацы. Проект: тема раскрыта полно; нормативное произношение, нормальный темп речи; одна лексическая ошибка, одна стилистическая ошибка, одна грамматическая ошибка; проявлено: знание основного активного вокабуляра и формул речевого этикета; умение поддержать диалог. Тест: 100-90% правильных ответов.	информации (не более 10 %); одно задание выполнено неправильно. Чтение: содержание понято с некоторой потерей основной информации (не более 10 %); 2 задания из 10 выполнены неправильно. Письмо: тема раскрыта достаточно полно; соблюдена структура текста (введение, основная часть, заключение); допускаются: некоторое нарушение логики изложения; 1-2 лексические ошибки, одна-две стилистические ошибки, одна – грамматическая ошибка; аккуратная техника исполнения: разборчивый почерк, поля, абзацы. Проект: тема раскрыта достаточно полно; соблюдается нормативное произношение и нормальный темп речи; допускается: некоторое нарушение логики изложения; две лексические	выполнено правильно. Чтение: основное содержание текста понято не менее чем на 60%; 4 задания из 10 выполнены неправильно. Письмо: тема раскрыта не достаточно полно; соблюдена структура текста (введение, основная часть, заключение); допускается: некоторое нарушение логики изложения и не более 5 ошибок, включая лексические, грамматические; аккуратная техника исполнения: разборчивый почерк, поля, абзацы. Проект: тема раскрыта недостаточно полно; допускается: некоторое отклонение от нормативного произношение, нормального темпа речи, некоторые нарушения логики изложения, не более 5 ошибок, включая лексические, грамматические; знание активной лексики и формул речевого этикета не менее 50%; некоторые затруднения в поддержании диалога. Тест: 73-60%	правильно. Чтение: основное содержание текста понято менее 60%; более 4 заданий из 10 выполнены неправильно. Письмо: тема не раскрыта; не соблюдена структура текста; нарушена логика изложения; значительно е кол-во ошибок. Проект: тема не раскрыта; значительно е кол-во лексических и грамматических ошибок, речь не связная; знание активной лексики и формул речевого этикета менее 50%; затруднения в поддержании диалога. Тест: менее 60% правильных ответов
--	---	--	--

	ошибки, две стилистические ошибки, две грамматических ошибки; проявлено: знание основного активного вокабуляра и формул речевого этикета; умение поддерживать диалог. Тест: 89-74% правильных ответов	правильных ответов	
--	--	--------------------	--

7 Основная учебная литература

1. Халмакшинова С. Р. Спецкурс по английскому произношению/ English pronunciation special course для китайских студентов : электронный курс / С. Р. Халмакшинова, Вах Хао, 2023

[Сайт] – URL: <https://el.istu.edu/course/view.php?id=6825>

2. The Pronunciation of English by Speakers of Other Languages / edited by J. Volin, R. Skarnitzl, 2018. - 316.

[Сайт] – URL: <http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files3/er-36198.pdf>

3. Андрюшкин А. П. Business English. Деловой английский язык : учебное пособие / А. П. Андрюшкин, 2008. - 330.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Христорождественская Л. П. Английский язык [для среднего этапа обучения]: Практик. курс. Ч. 1 / Л. П. Христорождественская, 1998. - 462.

2. Христорождественская Л. П. Английский язык [для среднего этапа обучения]: Практик. курс. Ч. 2 / Л. П. Христорождественская, 1998. - 462.

3. Уайнер Е. Английский язык : произношение, грамматика, словоупотребление: Краткий справочник / Е. Уайнер; Предисл. и комментарий С. В. Шевцовой, 1987. - 287.

4. Пароятникова А. Д. Английский язык для гуманитарных вузов : учебник / А. Д. Пароятникова, М. Ю. Полевая, 1998. - 366.

5. Khalifa M. F. Errors in English Pronunciation among Arabic Speakers. Analysis and Remedies / M. F. Khalifa, 2020. - 270.

[Сайт] – URL: <http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files3/er-38309.pdf>

6. New Webster 's Dictionary of the English Language, 1988. - 1824.

7. Выборова Г.Е. Сборник упражнений по английской грамматике : учеб. пособие для сред. шк. и неяз. вузов к базовому курсу "Easy English" / Г.Е. Выборова, К.С. Махмуран, 2005. - 173,[1].
8. Мюллер В. К. Англо-русский словарь=English-Russian dictionary: 40000сл.; Русско-английский словарь : 50000 слов / В. К. Мюллер, С. К. Боянус, 2002. - 688.
9. Swan Michael. How English works : a grammar practice book with answers / Michael Swan, Catherine Walter, 1997. - 358.
10. Шевелева С. А. English on Economics: [21 lessons] : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям / С. А. Шевелева, 1998. - 375.
11. Murphy Raymond. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students. With Answers. / Raymond Murphy, 1988. - 328.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Лицензионное программное обеспечение Системное программное обеспечение
2. Лицензионное программное обеспечение Пакет прикладных офисных программ
3. Лицензионное программное обеспечение Интернет-браузер

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): мультимедийный проектор, экран, акустическая система, компьютер с выходом в интернет.
2. Учебная аудитория для проведения лабораторных/практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): мультимедийный проектор, экран, акустическая система, компьютер с выходом в интернет.