

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Межфакультетская кафедра иностранных языков

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Декан физико-математического
факультета

_____/М.Х. Мальсагов
от «27» апреля 2026г

_____/ М.Х. Мальсагов
от «28» апреля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. О.06 «Иностранный язык для деловой коммуникации»

Направление подготовки (бакалавриат)

09.03.02. «Информационные системы и технологии»

Направленность (профиль подготовки)

«Технологии искусственного интеллекта и анализа данных»

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения: очная

1. **Цель освоения дисциплины** «Иностранный язык для деловой коммуникации» заключается в получении обучающимися теоретических знаний об иностранном языке (английском) с последующим применением в профессиональной деятельности и практических навыков по использованию иностранного языка в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс английского языка также реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

Задачи дисциплины:

1. Формирование представлений о нормах изучаемого языка в традиционной общелитературной области, сфере официально-делового общения, в профессиональной сфере.
2. Развитие умений иностранного языка в межличностном общении и профессиональной деятельности.
3. Овладение навыками, навыками разговорной речи на иностранном языке, ведения дискуссии, полемики, диалога; навыками аннотирования, реферирования профессионально-ориентированного перевода.
4. Владеть навыками самостоятельной работы по совершенствованию знаний делового иностранного языка

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина **Б1.О.06. «Иностранный язык для деловой коммуникации»** входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **09.03.02. «Информационные системы и технологии»** профиль **«Технологии искусственного интеллекта и анализа данных»** В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине 4 - 5-й семестры.

Искусственный интеллект (ИИ) является одной из самых инновационных технологий, которая находит все большее применение во многих отраслях, включая образование. На уроках английского языка ИИ предлагает множество возможностей для улучшения и эффективности обучения. Искусственный интеллект может быть применен на уроках английского языка.

Успешное освоение курса иностранного языка в вузе требует знаний, умений и готовности, приобретенных в результате освоения дисциплины в средней школе, и предполагает их дальнейшее совершенствование. Изучение иностранного языка в бакалавриате способствует его дальнейшему совершенствованию в магистратуре и аспирантуре, а также успешной карьере в бизнесе и профессиональной области.

Основными видами учебной работы являются групповые практические занятия и самостоятельная подготовка студентов, индивидуальные письменные работы для текущего, промежуточного и итогового контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится поурочно в виде проверки домашних заданий, работы в классе, выполнения переводов, тестов и контрольных работ. Итоговый контроль осуществляется в виде зачета и экзамена. Зачёт проводится в основном по итогам текущей успеваемости.

Связь дисциплины «Иностранный язык для деловой коммуникации» со смежными дисциплинами

Код дисциплины	Дисциплины, смежные с дисциплиной «Иностранный язык для деловой коммуникации»	Семестр
Б1. О.18	Русский язык и культура речи	4-5
Б1. О.19	Ингушский язык	4-5
Б1. О.02	Математика	4-5
Б1. О.12	Информационные технологии	4-5

3. Результаты освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык для деловой коммуникации»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен :
Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:			
УК -3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать: основные принципы командной работы. Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества. Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
		УК- 3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.	Знать: критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. Уметь: конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. Владеть: способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	Знать: правила и нормы командной работы. Уметь: соблюдать правила и нормы командной работы. Владеть: способностью нести личную ответственность в командной работе.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и Иностранном языке	УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.	Знать: основы делового общения, способствующие развитию межличностного и межкультурного взаимодействия; правила использования в иностранном языке основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи и необходимых для развития практических навыков владения языком. Уметь: использовать знания русского и иностранного языка в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном и межкультурном взаимодействии. Владеть: приемами и навыками делового общения, способностью к коммуникации в

			устной и письменной форме; навыками выступления с докладом и общения на русском и иностранном языке.
		УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.	Знать: иностранный язык страны, на котором послано сообщение и его культурные контексты. Уметь: воспринимать на слух иноязычную речь; вести переписки на иностранном языке. Владеть: навыками самостоятельной работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации, навыками чтения иноязычной литературы; работы с отраслевыми словарями и справочниками, с Интернет-ресурсами.
		УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения.	Знать: базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности. Уметь: делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой); участвовать в дискуссиях, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы) Владеть: навыками выступления с докладом и общения на русском и иностранном языке.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Иностранный язык для деловой коммуникации»

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
			Контактная работа					Самостоятельная работа			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)							
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к экзамену	Другие виды самостоятельной работы	Контроль	Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрол.н. работ	Проверка реферата	. Проверка эссе и иных творческих работ
Раздел 1. Meeting people																		
1	Тема: 1.1. The introduction in a business meeting	4			2						8							

Раздел 2. People in IT																	
2.	Тема: 2.1. Types of IT jobs	4			2					8							
Раздел 3. Working in the office																	
3	Тема: 3.1. Talking about your job, explaining your job.	4			2					8							
Раздел 4. Making appointments																	
4.	Тема: 4.1. The dialogue about cancelling the appointment.	4			2					10							
Раздел 5. Business emails																	
5	Тема: 5.1. Rules of how to write emails, the structure of business letter, useful phrases and examples.	4			2					14							
Раздел 6. Business letters																	
6	Тема: 6.1. Write a letter of any type using the structure.	4			2					12							
Раздел 7. Small talks																	
7	Тема: 7. Rules of using small talks in situations	5			4					4							
Раздел 8. Making presentations																	
8	Тема: 8. Tips for preparation the successful presentations.	5			4					2							
Раздел 9. Writing a CV																	
9	Тема:9. What to include on a CV	5			3					2							
Раздел `10. Travelling.																	
10	Тема:10.1. The conversation between the travel agent and a client.	5			3					4							
Раздел `11. Starting business meetings and sessions																	
11	Тема:11.1 Tips for preparation the successful interview.	5			4					4							
Раздел `12. Job interview																	
12	Тема:12.1 Tips for preparation the successful business meetings.	5			4					4							
Раздел `13. Useful phrasal verbs in business English																	
13	Тема:13.1 Useful phrasal verbs for IT specialist in business English.	5			5					4							
Тема:14.1 Useful collocations in business English.																	

14	Тема:14.1 Useful collocations in business English for an IT specialist.	5		5					8							
15	Тема:14.1 Useful collocations for developing your personal and professional skills.	5		4					8							
	Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)															
	Общая трудоемкость, в часах		144	44					100							

4.2. Содержание дисциплины (модуля) «Иностранный язык для деловой коммуникации» (Краткое содержание дисциплины).

№ п/п	Грамматика. Аудирование. Письмо	Речевая тема/тексты
	Раздел 1. Meeting people Vocabulary	
1.	Grammar: Present Simple (Finish these sentences using a verb from the box). Listening: 6 people introducing themselves; an IT employee telling his new manager about his job. Writing: Write an email message to introduce yourself to the university group.	Вежливые фразы, фразы приветствия на английском, а также прощания, фразы, позволяющие поддержать диалог и пр. в обычных повседневных ситуациях. Reading: Read the team introduction; Read the introduction in a business meeting, where people who have come to the meeting are welcomed and then told what will happen in it.
	Раздел 2. People in IT Vocabulary	
2.	Grammar: Complete the definition with jobs descriptions; Fill in the blanks with the appropriate form of the modal verbs. Listening: Four people on a training course introducing themselves and talking about their jobs; a conversation between two freelance programmers.	Types of IT jobs Reading: Match the description to the words; Look at the online profile for Tim Nordwick.
3.	Grammar: Complete the definition with jobs descriptions; Fill in the blanks with the appropriate form of the modal verbs. Writing: Write the name of career, which matches the statements.	Types of IT jobs Reading: Match the description to the words; Look at the online profile for Tim Nordwick.
4.	Grammar revision. Test.	
	Раздел 3. Working in the office Vocabulary	
5	Grammar: Fill the gaps in these office rules using modal verbs;	Talking about your job,

	Ben says about computer usage in his office	explaining your job. Reading: The conversation Jane continues to show a visitor, Simon, around the the office where she works; The conversation between Jonathan (an operations manager) and Geoff (an external contractor who will be working for two months at the company). Jonathan is explaining to Geoff how to use the computer system in the company.
6.	Grammar: Fill the gaps in these office rules using modal verbs; Ben says about computer usage in his office. Listening: The interview where Anne talks about the problems she helps with; Writing: Make a list of rules about using electronic devices where you work or study.	The dialogue between to colleagues.
	Раздел 4. Making appointments	
7.	Grammar: Complete the dialogue by choosing the correct option. Writing: Make an appointment with a local IT company to discuss the scientific ЦЫЙФproject Listening: The voicemail from John Bailey in Brussels for Lenny Yang, a salesman with the Taytron company in London; Fenola Young talking to a supplier.	Vocabulary: Some phrases and collocations for making appointments by calling people or writing messages. Reading: The dialogue about cancelling the appointment; Putting the lines of the dialogue in the correct order.
8.	Grammar revision. Test.	
	Раздел 5. Business emails Vocabulary. Business letters	
9.	Grammar: Put the words and phrases into the correct order; Put the words and phrases into the correct order. Complete the email. Listening: Watch the video and write down all useful tips. Writing: It's Monday morning. Five minutes ago, you received this email from a colleague. Write a reply. Steps to follow when writing a business letter and many valuable tips.	Rules of how to write emails, the structure of business letter, useful phrases and examples. Reading: Email from Ivan Zdornak, owner of a translation agency in Prague; Match parts to make phrases.
	Раздел 6. Starting business meetings and sessions	
10.	Grammar: Put the words and phrases to make sentences. Writing: Imagine you have been invited to a Job interview in an international IT company. Prepare some tips for being ready to the meeting. Listening: The job interview between HR and an IT specialist.	Vocabulary: Tips for preparation the successful interview. Reading: Read the text and answer the questions about getting through an interview.
	Раздел 7. Useful phrasal verbs in business English	
11.	Grammar: Put the phrasal verbs to make sentences Writing: Write 10 sentences about your career opportunities in the real-	Vocabulary: Useful phrasal verbs for IT specialist in business

	life experience. . Listening: The presentation about the ongoing project and fill the gaps.	English. Reading: The text about holograms and answer the questions.
	Раздел 8 Useful collocations in business English. Part 1 Useful collocations in business English. Part 2	
12.	Grammar: Put the words and phrases to make sentences. Listening: The head of IT-company talks about the necessary skillsets for IT. Writing: Write 10 sentences about being a team-leader in the IT sphere.	Vocabulary: Useful collocations for developing your personal and professional skills. Reading: The text about personal and professional skills of a good specialist.
13.	Grammar: Put the words and phrases to make sentences. Listening: The head of IT-company talks about the company and gives some advice on working in technology. Writing: Write 10 sentences about being a successful person in the IT sphere.	Vocabulary: Useful collocations in business English for an IT specialist. Reading: The text about advantages and disadvantages in IT sphere. Answer the questions.
14.	Грамматический тренажер.	
14.	Итоговый тест.	

5. Образовательные технологии

В целях повышения эффективности освоения дисциплины используются ролевые игры, мини-диалоги, аудио- и видеозаписи, просматриваются DVD-фильмы по изучаемой тематике. На занятиях проводятся дискуссии, круглые столы, презентации с применением современных технических средств сопровождения учебного процесса. В течение курса широко используются интернет-ресурсы (обучающие сайты, интернет-словари, поисковые системы и т.д.).

Активные и интерактивные формы проведения учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык»

№ п.п.	Тема программы дисциплины	Применяемые технологии	Кол-во аудит. часов
1.	История английского языка. Понятие о звуковой и письменной формах английского языка.	Лекция – беседа.	2
2.	Writing a CV Vocabulary: What to include on a CV	Представьте, что вы закончили свое обучение. Напишите резюме.	2
3	Travelling. Part 1 Vocabulary: Some phrases and collocations to make a business trip.	Аудирование: Разговор турагента и клиента. Письмо: Составление списка необходимых вещей и мероприятий для	2

		деловой поездки.	
4.	Travelling. Part 1 Vocabulary: Some phrases and collocations to make a business trip. Этикет делового общения. Правила делового поведения в различных странах.	Письмо: Напишите список необходимых вещей и мероприятий для деловой поездки.	2
5	Наука и технологии. Интернет в нашей жизни.	Групповая дискуссия.	2
6.	History of computers. The first computers.	Групповая дискуссия.	2
7.	Применение искусственного интеллекта на уроках английского языка	Реферат. Презентация.	2
8.	Виртуальные помощники и чат-боты -в обучении английскому языку.	Групповая дискуссия.	2

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

6.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации. В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю); - критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Самостоятельная работа проводится параллельно аудиторной и предполагает:

- составление опорных схем (кластеров) по каждой теме;
- работу с рекомендованной литературой;
- выполнение грамматических упражнений с самоконтролем и/или контролем правильности выполнения задания в аудитории;
- составление собственных примеров, иллюстрирующих то или иное языковое явление;
- подготовку к самостоятельным и контрольным работам;
- выполнение тренировочных упражнений и тестов;
- подготовку наглядных пособий и иллюстративного материала по теме;
- подготовку докладов по теме;
- подготовку материала к экзамену;

- работу с электронными пособиями.

6.2. План самостоятельной работы студентов

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1	Meeting people	Вежливые фразы, фразы приветствия на английском, а также прощания, фразы, позволяющие поддержать диалог и пр. в обычных повседневных ситуациях.	Составить диалоги. Оформить визитную карточку.	1, 3, 4	4
2	People in IT	Напишите название карьеры, которое соответствует утверждениям.	Подготовить сообщение.	2, 3	4
3	Working in the office	Рассказ о своей работе, объяснение своей работы.	Проработать учебный материал.	1, 2, 3	6
4	Making appointments	Назначьте встречу с местной ИТ-компанией, чтобы обсудить научный проект.	Подготовить сообщение. Проработать учебный материал.	2, 4	6
5	Business emails	Правила написания электронных писем, структура делового письма, полезные фразы и примеры.	Составить письмо по теме.	2, 3	6
6	Business letters	Напишите письмо любого типа, используя структуру.		1, 2, 4	6
7	Грамматика	Контрольная работа		1, 2, 4	6
8	Small talks	Напишите 10 удачных фраз для небольшого разговора в разных социальных ситуациях	Проработать учебный материал.	1, 3	6
9	Making presentations	Напишите небольшой сценарий для презентации собственной идеи.	Проработать учебный материал.	2, 3	6

10	Writing a CV	Представьте, что вы закончили свою образовательную программу.	Напишите резюме.	2, 3	6
11	Путешествие. Великобритания. Общие сведения. Англия. Шотландия. Уэльс. Северная Ирландия. Австралия. Канада. Новая Зеландия.	- Чтение текстов. - Заучивание вопросов и реплик по темам: - как добраться до нужного места, - как оплатить проезд в общественном транспорте. - Подготовка монологического высказывания по темам.	Перевести тексты. Проработать учебный материал (по конспектам, учебной и научной литературе)	2, 3	6
12	Starting business meetings and sessions	Собеседование между HR и ИТ-специалистом. Представьте, что вас пригласили на собеседование в международную ИТ-компанию.	Подготовьте несколько советов, как подготовиться к встрече.	1, 2, 4	6
13	Визиты. Встречи. Поездка за границу. Пребывание в гостинице. Небольшие сообщения из газет на английском языке.	Подготовка монологического высказывания по теме.	Проработать учебный материал по конспектам.	2, 3	6
14	Этикет делового общения Правила делового поведения в различных странах.	- Подготовка монологического высказывания по темам. - Краткий обзор статей на англ. яз.	Сделать краткое сообщение. Проработать учебный материал (по конспектам, учебной литературе)	2, 3	6
15	Интернет в нашей жизни. История компьютера.	Подготовка сообщения по теме.	Перевести тексты. Проработать учебный материал по темам.	2, 3	6
16	Компьютерные системы. Взаимодействие человека и компьютера.	Реферат. Подготовка монологического высказывания по теме.	Проработать учебный материал (по конспектам, учебной литературе)	1, 2, 4	6
17	Применение искусственного интеллекта на уроках английского языка	Подготовка сообщения по теме.	Проработать учебный материал (по конспектам, учебной литературе)		4
18	Виртуальные помощники и чат-боты -в обучении английскому языку.	Подготовка сообщения по теме.	Проработать учебный материал (по конспектам, учебной		4

			литературе)		
	Итого:				100

6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении изучаемой дисциплины и, прежде всего, касаются тематики и планов аудиторной работы обучающихся (т.е. планов последовательного проведения занятий), а также тематики и заданий для внеаудиторной работы обучающихся.

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов осуществляется в виде чтения и перевода текстов, самостоятельной проработки отдельных грамматических тем, выполнения лексико-грамматических упражнений, тестов, контрольных работ.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При выполнении заданий необходимо ориентироваться, прежде всего, на тот минимум, который был предъявлен на учебном занятии.

При выполнении творческих работ необходимо основываться на опыте, полученном на учебном занятии, а также самостоятельно находить дополнительную информацию и использовать новые, интересные формы работы с материалом, формы его предъявления.

При подготовке к контрольным работам, тестам необходимо повторить весь пройденный лексический и грамматический материал.

При подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии, семинаре необходимо:

1. Собрать и изучить литературу по теме.
2. Составить план или графическую структуру сообщения.
3. Выделить основные понятия.
4. Ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
5. Оформить текст письменно (если требуется).
6. Сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы студент имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Текущий контроль успеваемости осуществляется посредством поурочного опроса, выполнения контрольных работ и тестов. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета и зачёт (с оценкой).

6.4. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых
-------	--------------	-------------------------------	---------------------------------

			контролируются
1	Контрольная работа	Имя существительное. Образование множественного числа существительных. Местоимения. Разряды местоимений. Спряжение глагола <i>to be, to have</i>. Прилагательные. Степени сравнения прилагательных и наречий. Употребление артиклей. Предлоги. Типы вопросов. Числительные. Времена группы <i>Indefinite</i>..	УК-4
2	Зачет	Спряжение глагола <i>to be, to have</i>. Прилагательные. Степени сравнения прилагательных и наречий. Употребление артиклей. Предлоги. Времена группы <i>Indefinite</i>. Настоящее длящееся время. Настоящее совершенное время. Согласование времен. Модальные глаголы. Устные темы	УК-3 УК-4
3	Зачет с оценкой	Употребление артиклей. Глагол <i>to be</i> и <i>to have</i>. Степени сравнения прилагательных. Предлоги времени и места. Особенности образования некоторых числительных. Времена группы <i>Indefinite</i>. Времена группы <i>Continuous</i>. Времена группы <i>Perfect</i>. Страдательный залог. Модальные глаголы. Согласование времен. Прямая и косвенная речь. Комплекс «сложное дополнение». Устные темы	УК-3 УК-4

6.5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

- Составьте глоссарий по заданной теме по профилю;
- Представьте доклад (письменно / устно) по выбранной теме по профилю;
- Составьте (устно или письменно) план действий на основе анализа конкретной деловой или профессиональной ситуации;
- Подготовьте обзор прочитанной на иностранном языке литературы по профилю из разных источников, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

6.6. Варианты контрольных работ

Вариант 1.

I. Перепишите следующие предложения. Определите по грамматическим признакам, какой частью речи являются слова, оформленные окончанием – s и какую функцию это окончание выполняет, т.е. служит ли оно:

- а) показателем 3-го лица единственного числа глагола Present Indefinite;
- б) признаком множественного числа имени существительного;
- в) показателем притяжательного падежа имени существительного.

Переведите предложения на русский язык.

1. Most computers, whether large or small have three basic capabilities.
2. My friend's wife is an economist.
3. The computer's input device reads the information into the computer.
4. Large cities with thousands of smoky industrial enterprises have appeared all over the world today.
5. The pupils teach computers to resolve school problems.

II. Перепишите и письменно переведите предложения на русский язык, обращая внимание на оборот *thereis / thereare*.

1. There was an English book on the shelf.
2. There are new blocks of flats in every district of Moscow.
3. How many children were there in the park yesterday?
4. There will be a lot of students at the lecture tomorrow.
5. Is there a telephone at your office?

III. Заполните пропуски неопределенными местоимениями *some, any, no* и переведите предложения на русский язык.

1. Did he see anything terrible there?
2. ... engineers of our office learn French.
3. I have ... English magazines, but I have French ones.
4. There are ... catalogues on the table.
5. You mustn't take ... of these letters.

IV. Употребите глаголы, данные в скобках, в соответствующей форме страдательного залога.

1. The new film (to show) last Saturday.
2. Victory Day (to celebrate) in May.
3. This letter (to bring) today.
4. The goods (to ship) tomorrow.
5. This new school (to build) in our town last year.

V. Передайте следующие предложения в косвенной речи.

1. She says, "My sister plays the piano well".
2. Nick says, "I don't like milk".
3. Tom says to her sister, "What are you reading?"
4. Mother says to her son, "When will you come home?"

5. Liza says, "I went to the country last weekend."

VI. Переведите предложения, обращая внимание на правила согласования времен.

1. He said that they would come home late.
2. I knew that Nina was doing her homework.
3. Mother asked me why I had got up so early.
4. She said that she knew this young man.
5. She asked me if I knew English well.

Вариант 2.

I. Перепишите следующие предложения. Определите по грамматическим признакам, какой частью речи являются слова, оформленные окончанием – s и какую функцию это окончание выполняет, т.е. служит ли оно:

- а) показателем 3-го лица единственного числа глагола Present Indefinite;
- б) признаком множественного числа имени существительного;
- в) показателем притяжательного падежа имени существительного.

Переведите предложения на русский язык.

1. Computers play a very important part in our life.
2. He makes contracts for different equipment for our factories.
3. Computers have circuits for performing arithmetic operations.
4. The word computer conjures up different images and thoughts in people's mind depending upon their experiences.
5. E-mail saves paper and the work of moving paper from one place to another.

II. Перепишите и письменно переведите предложения на русский язык, обращая внимание на оборот there is / there are.

1. There were English books on the shelf.
2. There are many facts in his biography we still don't know.
3. There will be a lot of people in the park today.
4. What are the functions of the leaves?
5. There wasn't any school here in 1920.

III. Заполните пропуски неопределенными местоимениями some, any, no и переведите предложения на русский язык.

1. Do you know ... engineers at their office?
2. You can see ... cables on that desk.
3. There were ... seats at the cinema yesterday.
4. I have ... other questions to ask you.
5. She doesn't have ... friends in England.

VI. Употребите глаголы, данные в скобках, в соответствующей форме страдательного залога.

1. New houses (to build) every year.
2. The letter (to send) tomorrow.
3. This book (to give) me yesterday.
4. This work (to do) already.
5. The newspapers (to bring) every day.

V. Передайте следующие предложения в косвенной речи.

1. They say, "We'll go to the country this weekend".
2. Lena says, "When will we go to the theatre?"
3. Ben says, "I don't know English well".
4. Mother says to her daughter, "Where are you going?"
5. He says, "I sent this letter yesterday".

VI. Переведите предложения, обращая внимание на правила согласования времен.

1. Liza knew that I lived in Moscow.
2. He said that he had done this work already.
3. I asked Misha if he knew Lena's address.
4. I hoped that you would answer this question.
5. My brother said that they were playing football.

Вариант 3.

I. Перепишите следующие предложения. Определите по грамматическим признакам, какой частью речи являются слова, оформленные окончанием – s и какую функцию это окончание выполняет, т.е. служит ли оно:

- а) показателем 3-го лица единственного числа глагола Present Indefinite;
- б) признаком множественного числа имени существительного;
- в) показателем притяжательного падежа имени существительного.

Переведите предложения на русский язык.

1. Users of computers on a network can send messages to each other.
2. My friend's sister is a doctor.
3. Numerous factories use computers to control machines that make products.
4. Most paper products are made from trees although paper can also be made from cloth and grass.
5. Computers play a very important part in our life. They help people in their work and studies.

II. Перепишите и письменно переведите предложения на русский язык, обращая внимание на оборот *there is / there are*.

1. There are two stages to the photosynthesis process.
2. Are there two windows in your room?
3. How many pupils were there in your class last year?
4. There will be a lot of people at the meeting tomorrow.
5. There were old small houses in the district six years ago.

III. Заполните пропуски неопределенными местоимениями *some, any, no* и переведите предложения на русский язык.

1. There are ... people in the park because it is cold.
2. He speaks ... foreign languages.
3. There are ... flowers in winter.
4. Did your office make ... contracts with British firms last year?
5. You can catch any of these buses.

VI. Употребите глаголы, данные в скобках, в соответствующей форме страдательного залога.

1. The bridge (to build) two years ago.
2. The new film (to speak) much about.
3. This article (to translate) into Russian already.
4. This rule (to revise) at the next lesson.
5. This book (to write) in 1970.

V. Передайте следующие предложения в косвенной речи.

1. He says, "My brother plays chess well".
2. Tim says, "I don't like porridge".
3. Mother says to her daughter, "Where are you going?"
4. She says Sveta, "When will you go to the library?"
5. He says, "I bought this car yesterday."

VI. Переведите предложения, обращая внимание на правила согласования времен.

1. He said that they would go to the country soon.
2. I knew that Mike had bought a new car.

3. Mother asked Nina why she had come home from school so early.
4. He told me he was preparing for his exams.
5. Den asked me if I had French magazines.

6.7. Примерный перечень вопросов к промежуточному контролю - зачету

1. Имя существительное. Образование множественного числа существительных.
2. Местоимения. Разряды местоимений.
3. Спряжение глагола *to be, to have*.
4. Прилагательные. Степени сравнения прилагательных и наречий.
5. Употребление артиклей.
6. Предлоги.
7. Типы вопросов.
8. Числительные.
9. Времена группы *Indefinite*.
10. Настоящее длящееся время.
11. Настоящее совершенное время.
12. Согласование времен.
13. Модальные глаголы.
14. Причастие.
15. Лексический минимум.
16. Устные темы

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Примерный перечень вопросов к итоговому контролю – Зачет с оценкой:

1. Образование множественного числа существительных.
2. Разряды местоимений.
3. Употребление артиклей.
4. Глагол *to be* и *to have*.
5. Степени сравнения прилагательных.
6. Предлоги времени и места.
7. Особенности образования некоторых числительных.
8. Времена группы *Indefinite*.

9. Времена группы *Continuous*.
10. Времена группы *Perfect*.
11. Страдательный залог.
12. Модальные глаголы.
13. Согласование времен.
14. Прямая и косвенная речь.
15. Комплекс «сложное дополнение».
16. Лексический минимум.
17. Устные темы

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) иностранный язык

7.1. Учебная литература

1. Н.А. Бонк, Н.А. Лукьянова, Л.Г. Памухина, Учебник английского языка, М., 2012г.
2. Иващенко И.А., Английский для IT-инженеров: учебник / Иващенко И.А. - Москва:

ФЛИНТА, 2019. - 83 с.

3. Радовель, В. А. Английский язык для технических вузов : учебное пособие / В. А. Радовель. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 296 с. - (Высшее образование). -
4. Агабекян И.П. «Английский язык для бакалавров» М., 2012г.
5. Сергеев С.П. 120 разговорных тем. М., 2003.
6. Агальцова, Д.В. Технологии искусственного интеллекта для преподавателя вуза / Д.В. Агальцова, Ю.Е. Валькова. – Текст : непосредственный // Мир науки, культуры, образования. – 2023. – № 2 (99). – С. 5 – 6.
7. Исламгереева, Я.С. Искусственный интеллект и его роль в образовании / Я.С. Исламгереева, И.В. Мерзликина. – Текст : непосредственный // Colloquium-journal. – 2022. – № 31. – С. 43 .
8. Айрапетян, Ю. С. Использование нейросетей на уроках английского языка / Ю. С. Айрапетян. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2023. — № 46 (493). — С. 355-358. — URL: <https://moluch.ru/archive/493/107901/> (дата обращения: 05.06.2024).

Дополнительная литература:

1. Учебное пособие по обучению чтению на английском языке «Деловой английский». Яшина Н.К., типография МВД, 2008 г.
2. Агабекян И.П. Английский для инженеров. – Ростов- на- Дону: Феникс, 2002.
3. Бизнес-лексика. Англо-русский, русско-английский словарь Кривченко Н.В., СДМ-Банк Москва, 2008 г.
4. V. Evans, J. Dooley, S. Wright Information Technology: Express Publishing, 2014.
5. Качалова К.Н., Израилевич Е.Е. English Grammar. М., 2000.
6. Замаараева Г.Н., Крылова Г.Ф. Пособие по устной речи на английском языке для студентов неязыковых ВУЗов. Владимир, 2008.

7.2. Интернет-ресурсы

<http://abc-english-grammar.com/> Электронный ресурс «Изучение английского языка».

<http://lengish.com/> Электронный ресурс «Самостоятельное изучение английского языка».

<http://www.lingvo.ua/ru> Электронный ресурс «Англо-русский словарь».

<http://elibrary.rsl.ru> Научная электронная библиотека.

<http://elibrary.ru/default.asp> Российская национальная библиотека.

<http://primo.nl.ru> <http://nbmgu.ru> Электронная библиотека Российской государственной библиотеки.

7.3. Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГУ
 - 1.1. Microsoft Windows 7
 - 1.2. Microsoft Office 2007
 - 1.3. Программный комплекс ММИС “Деканат”
 - 1.4. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
 - 1.5. Антивирусное ПО Eset Nod32
 - 1.6. Справочно-правовая система “Консультант”
 - 1.7. Справочно-правовая система “Гарант”

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru –
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru -
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА". Электронная библиотека технического вуза	http://polpred.com/news
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://www.studentlibrary.ru -
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru –
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru –
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru –
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com -
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp -
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru -
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информо»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Консультант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

7.4. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины / модуля «Иностранный язык для деловой коммуникации» Демонстрационное оборудование для мультимедийных материалов (компьютер, магнитофон, колонки).

1. Аудиовизуальные средства обучения: CD магнитофон	Используются для развития навыков аудирования, говорения, письма.
--	---

2. Проектор, ноутбук	Используется для выполнения ряда интерактивных заданий.
3. Компьютерный класс	Используется для организации самостоятельной работы студентов, для выполнения ряда интерактивных заданий.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык для деловой коммуникации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **09.03.02. «Информационные системы и технологии»** профиль «**Технологии искусственного интеллекта и анализа данных**», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» сентября 2017 г. № 926 (ред. от 08.02.2021г).

Программу составила:

Барахоева П.И., ассистент межфакультетской кафедры иностранных языков
(Ф.И.О., должность, подпись)

Программа одобрена на заседании кафедры «Иностранных языков

Протокол № 8 от «27» апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией физико-математического факультета

Протокол № 6 от «28» апреля 2026 года

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1. О.06 «Иностранный язык для деловой коммуникации»

Направление подготовки (бакалавриат)
09.03.02. «Информационные системы и технологии»

Направленность (профиль подготовки)
«Технологии искусственного интеллекта и анализа данных»

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения: очная

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью курса «Иностранный язык для деловой коммуникации» является приобретение, развитие и совершенствование умений и навыков чтения и перевода (устного и письменного), устной речи, аудирования и письменной речи, необходимых для активного применения в различных сферах повседневной жизни.

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык для деловой коммуникации» являются подготовка студентов к общению в устной и письменной форме для осуществления профессионального общения и для дальнейшей деятельности по изучению зарубежного опыта в профилирующей области. Это предполагает погружение в речевую среду английского языка, создание речевого опыта, обучение пониманию на слух и речевым реакциям в рамках повседневного и профессионального общения, обучение чтению как виду речевой деятельности.

Основные учебные задачи курса «Иностранный язык для деловой коммуникации»

Задачами курса иностранного языка являются языковая, речевая и тематическая подготовка студентов к использованию иностранного языка, как средства межкультурной коммуникации и средства профессиональной деятельности.

Основные учебные задачи курса иностранного языка состоят:

- в корректровке и закреплении умений и навыков по всем видам речевой деятельности, полученных в средней школе;
- в формировании тех навыков, которые потребуются при использовании языка для профессиональных целей;
- в развитии умения работать с периодической печатью.
- овладение необходимым минимумом фоновых знаний о странах изучаемого языка (их географии; основных исторических событиях; общественном строе; истории и современных тенденциях экономического развития; центральных органах власти; внутренней и внешней политики; важнейших общественных организациях; праздниках, обычаях и традициях; видных исторических личностях; выдающихся представителях науки и культуры);
- формирование практических навыков подготовки устного сообщения на английском языке;
- приобретение практических навыков перевода (как со словарем, так и без него) иностранных текстов общей и профессиональной направленности.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится поурочно в виде проверки домашних заданий, работы в классе, выполнения переводов, тестов и контрольных работ. Итоговый контроль осуществляется в виде зачета и зачета с оценкой. Зачёт проводится в основном по итогам текущей успеваемости.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Шкала и критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка (баллы)	Уровень сформиров анности	Общие требования к результатам аттестации в форме зачета	Планируемые результаты обучения
---------------------------	--	---	--

	компетенции УК-3; УК-4		
«Зачтено» (61-100)	Высокий уровень	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки	Знать: особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики; основы делового общения, способствующие развитию межличностного и межкультурного взаимодействия; правила использования в иностранном языке основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи и необходимых для развития практических навыков владения языком; основные принципы командной работы. Уметь: конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды; ориентироваться в многообразии коммуникативных ситуаций; использовать формы и виды устной и письменной коммуникации на английском языке в учебной и профессиональной деятельности; начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдать нормы речевого этикета, логически мыслить, вести научные дискуссии; работать с разноплановыми источниками; осуществлять эффективный поиск информации и критики источников; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); ; воспринимать на слух и понимать

			основное содержание несложных аутентичных общественно - политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ). Владеть: всеми видами речевой деятельности; навыками культуры социального общения; приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; коммуникативными навыками в профессиональной деятельности.
	Базовый уровень	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.	Знать: особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики; основы делового общения, способствующие развитию межличностного и межкультурного взаимодействия; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности. Уметь: использовать формы и виды устной и письменной коммуникации на английском языке в учебной и профессиональной деятельности; начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдать нормы речевого этикета; работать с разноплановыми источниками; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника; заполнять

			формуляры и бланки прагматического характера. Владеть: всеми видами речевой деятельности; навыками культуры социального общения; навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; коммуникативными навыками в профессиональной деятельности.
	Минимальный уровень	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.	Знать: особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики Уметь: использовать формы и виды устной и письменной коммуникации на английском языке в учебной и профессиональной деятельности; начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, соблюдать нормы речевого этикета; логически мыслить, работать с разноплановыми источниками; делать сообщения и повествование, рассуждение; расспрашивать собеседника, заполнять формуляры и бланки прагматического характера; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных текстов, относящихся к различным типам речи. Владеть: всеми видами речевой деятельности; навыками культуры социального общения.
«Не зачтено» (менее 61)	компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено	Планируемые результаты обучения не достигнуты

		либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.	
--	--	--	--

Шкала и критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

Оценка (баллы)	Уровень сформированности компетенций	Общие требования к результатам аттестации в форме экзамена	Планируемые результаты обучения
«Отлично» (91-100)	Высокий уровень	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.	Знать: особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики; основы делового общения, способствующие развитию межличностного и межкультурного взаимодействия; правила использования в иностранном языке основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи и необходимых для развития практических навыков владения языком; основные принципы командной работы. Уметь: ориентироваться в многообразии коммуникативных ситуаций; использовать формы и виды устной и письменной коммуникации на английском языке в учебной и профессиональной деятельности; начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдать нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); логически мыслить, вести научные дискуссии; работать с разноплановыми источниками; осуществлять

			эффективный поиск информации и критики источников; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); заполнять формуляры и бланки прагматического характера; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую и необходимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера. Владеть: всеми видами речевой деятельности; навыками культуры социального общения; приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; коммуникативными навыками в профессиональной деятельности.
«Хорошо» (81-90)	Базовый уровень	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.	Знать: особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики; иностранный язык страны, на котором послано сообщение и его культурные контексты. Уметь: использовать формы и виды устной и письменной коммуникации на английском языке в учебной и профессиональной деятельности; начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдать нормы речевого этикета; логически мыслить, вести научные дискуссии; работать с разноплановыми источниками; осуществлять

			эффективный поиск информации и критики источников; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника; заполнять формуляры и бланки прагматического характера; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ). Владеть: всеми видами речевой деятельности; навыками культуры социального общения; навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; коммуникативными навыками в профессиональной деятельности.
«Удовлетворительно» (61-80)	Минимальный уровень	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.	Знать: особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики; базовую лексику общего языка. Уметь: использовать формы и виды устной и письменной коммуникации на английском языке в учебной и профессиональной деятельности; начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, соблюдать нормы речевого этикета; логически мыслить, работать с разноплановыми источниками; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, повествование, рассуждение; расспрашивать собеседника, заполнять формуляры и бланки прагматического характера; воспринимать на слух и понимать

			основное содержание несложных текстов, относящихся к различным типам речи. Владеть: всеми видами речевой деятельности; навыками культуры социального общения.
«Неудовлетворительно» (менее 61)	компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.	Планируемые результаты обучения не достигнуты

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Контролируемые разделы (темы), модули дисциплины/практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Вводно-фонетический курс	УК-3	УО – Устный ответ, Т – Тест
2	Морфология	УК-3, УК-4	УО – Устный ответ, Т – Тест
3	Синтаксис	УК-3, УК-4	УО – Устный ответ, Т – Тест
4	Лексические разговорные и профессиональные темы	УК-3, УК-4	УО – Устный ответ, Т – Тест

Перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представленность оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на фонетические, лексические и грамматические темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по этим разделам, темам и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
3	Зачетные материалы	Промежуточная форма оценки знаний	Примерный перечень вопросов и заданий к экзамену по дисциплине

Вопросы для собеседования

по дисциплине «Иностранный язык для деловой коммуникации»

Раздел дисциплины: Вводно-фонетический курс.

Вопросы:

1. Английский алфавит.
2. Транскрипция.
3. Правила чтения.
4. Гласные и согласные звуки.
5. Правила чтения гласных в 4х типах слога.
6. Чтение согласных.
7. Чтение гласных и согласных диграфов.
8. Немые (непроизносимые) согласные.
9. Ударение.
10. Интонация.
11. Ритмика.

Раздел дисциплины: Морфология.

Вопросы:

1. Артикль. Определенный, неопределенный.
2. Имя существительное.
3. Мн. число. Падеж существительного. Притяжательный падеж. Объектный падеж.
4. Имя прилагательное.
5. Степени сравнения прилагательных.
6. Имя числительное. Порядковые. Количественные.
7. Дроби. Даты. Часы.
8. Местоимения. Личные.
9. Неопределенные местоимения Указательные местоимения.
10. Предлоги.

- 11.Глагол.
- 12.Видовременные формы глагола.
- 13.Группа Indefinite.
- 14.Группа Continuous.
- 15.Группа Perfect.
- 16.Активный залог.
- 17.Страдательный залог.
- 18.Согласование времен.
- 19.Неличные формы глагола.
- 20.Модальные глаголы и их заменители.

Раздел дисциплины: Синтаксис.

Вопросы:

1. Предложение. Повествовательные. Отрицательные.
2. Вопросительные. Общий вопрос. Альтернативный вопрос. Разделительный вопрос. Специальный вопрос.
3. Порядок слов.
4. Сложносочиненные предложения.
5. Сложноподчиненные предложения.
6. Оборот There is/there are.
7. Безличные предложения.
8. Придаточные предложения.
9. Прямая и косвенная речь.

Раздел дисциплины: Лексические разговорные и профессиональные темы.

Вопросы:

1. About Myself
2. Great Britain
3. The English Language
4. The Ingush State University
5. Republic of Ingushetia
6. Виртуальные помощники и чат-боты -в обучении английскому языку.
7. Интернет в нашей жизни. История компьютера.
8. Путешествия.
9. Компьютерные системы. Взаимодействие человека и компьютера
10. Применение искусственного интеллекта на уроках английского языка

Образец текста по специальности для перевода:

Great Britain

The British Isles lie in the north-west of Europe. They consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and many smaller ones. Great Britain, the largest island in Europe, includes England, Scotland, and Wales. It is separated from Ireland by the Irish Sea, and from the Continent by the English Channel and the Straits of Dover. Great Britain and Northern Ireland form the United Kingdom (UK).

The surface of England and Ireland is flat, but the surface of Scotland and Wales is mountainous. The mountains are almost all in the western part. The highest mountain in the United Kingdom is Ben Nevis in Scotland (1343 m). The longest river is the Severn. It is in the south-west of England. The sea enters deeply into the land and has a great influence on the climate, which is damp but rather mild: the winter is not very cold and the summer is not very hot. Over 57 million people live in the United Kingdom. Most of the people of Great Britain live in big towns and cities.

The capital of the country is London. The main industrial centres are Sheffield and Birmingham where iron goods are made, Manchester, the cotton centre of England, and others. The important ports of the country are London, Liverpool, Glasgow and others.

Ответьте на вопросы.

1. What is the capital of Great Britain?
2. Is the longest river the Severn?
3. On what river does London stand?
4. Where is Ben Nevis?
5. What are the main industrial centres?

Список лексических тем (беседа по теме):

1. About Myself
2. Great Britain
3. The English Language
4. The Ingush State University
5. Republic of Ingushetia
6. Виртуальные помощники и чат-боты -в обучении английскому языку.
7. Интернет в нашей жизни. История компьютера.
8. Путешествия.
9. Компьютерные системы. Взаимодействие человека и компьютера
10. Применение искусственного интеллекта на уроках английского языка

Методические рекомендации по проведению собеседования.

Целью собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Бакалаврам предлагается для освещения определенная тематика. При подготовке следует использовать специальную литературу, учебники.

Собеседование позволяет контролировать процесс формирования знаний, умений и навыков, вместе с тем во время опроса осуществляется повторение и закрепление знаний, умений и навыков, совершенствуются диалогическая и монологическая формы речи.

Перед началом собеседования преподаватель может предложить прочитать, просмотреть соответствующие тексты, повторить правило, определение, вспомнить порядок рассуждений и т. д.

Собеседование может проводиться в начале занятия, в таком случае он служит не только целям контроля, но и готовит обучающихся к усвоению нового материала, позволяет увязать изученный материал с тем, с которым они будут знакомиться на этом же или последующих занятиях. Собеседование может быть индивидуальным, фронтальным, опросом по цепочке, взаимопросом. Для осуществления взаимопроса бакалавр должен хорошо, свободно владеть материалом, поэтому оценки заслуживают как отвечающий, так и спрашивающий.

Уровень усвоения практического материала проверяется по каждой теме (устные ответы, совместное обсуждение вопросов, примеры из практики по каждой теоретической теме). При выполнении практических заданий бакалаврам следует обосновывать свои ответы.

Собеседование предусматривает беседу по тематическому опроснику. Обучающийся должен по памяти отвечать на поставленные вопросы четко, грамотно, лаконично.

Шкалы и критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент показывает высокий уровень теоретических знаний по изучаемым разделам дисциплины, профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент знает программный материал, грамотно излагает его, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические знания, владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения в выполнении практических устных заданий;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент показывает слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических устных работ.

**Комплект тестов (тестовых заданий) для текущего/рубежного контроля
по дисциплине «Иностранный язык для деловой коммуникации»
Вводно-фонетический курс.**

1. Тестовое задание:

Преподаватель формулирует тестовое задание:

прослушайте следующие слова. На листе ответа рядом с номером слова поставьте знак «+», если вы услышите долгий звук, и знак «-», если вы услышите краткий звук.

Образец:

- 1) it 1)-
- 2) Pete 2) +
- 3) meet 3) +

Затем преподаватель предъявляет слова в своём исполнении. 1) In, 2) live, 3) tree, 4) little, 5) read, 6) please, 7) this, 8) sit, 9) thin, 10) milk, 11) speak, 12) field, 13) spring, 14) eat, 15) sheep, 16) season, 17) which, 18) six, 19) ship, 20) these, 21) clean.

Преподаватель читает слова дважды: в первый раз с интервалами; второй раз с паузами, в течение которых студенты делают записи ответа.

Ключ: 1) - 2) - 3) + 4) - 5) + 6) + 7) - 8) - 9) - 10) - 11) + 12) + 13) - 14) + 15) + 16) + 17) - 18) - 19) - 20) + 21) + В заключение теста преподаватель может поставить оценки, руководствуясь при этом следующими критериями: оценка «5» ставится при выполнении задания более чем на 80%, оценка «4» - более чем на 60%, оценка «3» - более чем на 40%, оценка «2» - менее чем на 40%.

Таким образом, в процессе теста внешние действия студентов сводятся к начертанию на листе символов «+» или «-», однако они являются результатом активного слушания, при котором осознание и выбор воспринимаемого образа происходят на основе выполнения операций сличения, различия, узнавания и выбора. Активное слушание сопровождается большой концентрацией внимания на выполнении операций, запрограммированных тестовым заданием, что обеспечивает прочность формируемых слуховых и произносительных навыков.

Тесты составляются с целью развития двух уровней слуховых умений:

- уровня различия (умения отличить сходные звуки);
- уровня идентификации (умения узнавать слуховой образ слова и соотносить его с эталоном, данным в графическом ключе или на слух).

2. Тестовое задание:

Задание формулируется так же, как задание № 1.

Слова:

1) arm, 2) park ,3) come, 4) father, 5) bus, 6) cup, 7) mother, 8) shut, 9) large, 10) aunt,11) class, 12) uncle, 13) March, 14) summer,15) month, 16) dark, 17) young, 18) ask, 19) garden, 20) Sunday, 21) brother.

Ключ: 1) + 2) + 3) – 4) + 5) - 6) – 7) - 8) – 9) + 10) + 11) + 12) - 13) + 14) – 15) - 16) + 17) - 18) + 19) + 20) – 21) –

3. Тестовое задание:

Задание формулируется так же, как задание № 1.

Слова:

1) do, 2) book ,3) soup, 4) two, 5) wool, 6) look, 7) good, 8) shoe, 9) boot, 10) put,11) full, 12) stood, 13) school, 14) June,15) push, 16) blue, 17) cool, 18) woman, 19) nook, 20) foot, 21) noon.

Ключ: 1) + 2) - 3) + 4) + 5) + 6) – 7) - 8) + 9) + 10) - 11) - 12) - 13) + 14) +15) - 16) + 17) + 18) - 19) - 20) – 21) +.

Морфология

1. Тестовое задание:

1) On our journey to ...France, we crossed ...Atlantic Ocean.

A. the, the B. the, -C. -, the D. -, -

2) What did you eat for ... lunch?

A. - B. a C. the D. an

3) Randy plays ... violin, and Mark plays ... hockey at ...Boy's Club near ... Times Square.

A. the, the, the, the B the, -, -, the C. the, -, the, - D. -, -, -, -

4) ... Queen Elizabeth II is ... monarch of ...Great Britain.

A. the, the, the B. -, a, - C. -, the, - D. the, the, -

5) Clara's mother is in ... hospital, that's why she didn't come to ... work on Tuesday.

A. the, the B. -, - C. the, - D. -, the

6) ... Florida State University is smaller than ...University of Florida.

A. the, the B. -, - C. the, - D. -, the

7) It was a tough voyage. We were at ... sea for six weeks and had ... nice time.

A. -, - B. the, - C. -, a D. the, -

8) I would like to go to China. I want to try ... Chinese food and to learn ... Chinese language. I've heard that ...Chinese are very hospitable.

A. the, the, the B. -, the, the C. -, -, the D. -, the, -

9) ... Andes are in ... South America.

A. The, - B. -, - C. The, the D. -, the

10) ...National Gallery is to ... north of ...London.

A. -, the, - B. The, -, - C. The, the, - D. The, the, the

Ключи: 1C, 2A, 3B, 4D, 5C, 6A, 7C, 8B, 9C, 10C.

2. Тестовое задание:

1. Hi! What's?

A you name B your name C the name D name

2. Mr Green is English teacher.

A our B us C we D you

3. How you today? – I'm fine thanks.

A are B is C be D am

4. We are the classroom.

A on B in C at D with

5. are fifteen students in my class.

A These B Them C There D Their

6. Look at aeroplane in the sky! It's very big!

A these B this C it D that

7. Franco comes Costa Rica.

A for B in C at D from

8. Yolanda comes to school train.

A on B with C in D by

9. Did you see the news on TV ten o'clock?

A at B on C in D from

10. Franco to the cinema after the lesson.

A did go B went C wanted D gone

Ключи: 1B, 2A, 3A, 4B, 5C, 6B, 7D, 8D, 9A, 10B.

3. Тестовое задание:

1.. Where do you from? – Barcelona in Spain.

A come B comes C be D go

2. Franco like eating English breakfast.

A don't B doesn't C aren't D isn't

3. you walk to school or take a bus?

A Are B Is C Does D Do

4. Anna 7 years old in 1999.

A are B am C were D was

5. Where Clara and Yuri on Saturday afternoon?

A was B is C were D we're

6. How old you in 2002?

A are B have C were D had

7. Mike breakfast at half past eight yesterday morning.

A has B have C is having D had

8. What you do if there is a blackout?

A shall B will C are D have

9. I to your flat if you don't want me to come.

A 'll come B 'm coming C won't come D don't come

10. If she recharge her battery, she won't be able to use her phone.

A doesn't B isn't C hasn't D wasn't

Ключи: 1A, 2B, 3D, 4D, 5C, 6C, 7D, 8B, 9C, 10A

Синтаксис

1. Тестовое задание:

1. Every day

a) I go every day there.

b) I go there every day

c) Either could be used here.

2. Fluently

a) I want to speak English fluently.

b) I want to speak fluently English

3. Since

a) He's been since three o'clock here.

b) He's been here since three o'clock.

4. Probably

a) I probably won't have time to do it.

b) I won't probably have time to do it.

5. Never

a) I've never met her.

b) I've met her never.

6. There

a) I went last week there.

b) I went there last week.

7. Own

a) I did it on my own.

b) I did on my own it.

8. Often

a) Do you come here often?

b) Do often you come here?

9. Hard

a) He worked hard all week.

b) He worked all week hard.

10. Well

a) The computer system worked well.

b) The computer system well worked.

Ключи: 1b, 2a, 3b, 4a, 5a, 6b, 7a, 8a, 9a, 10a.

2. Тестовое задание:

1. It's getting late. Are...in the park?

a) the children playing still

b) still the children playing

c) the children still playing

2. Denis was very hungry, so....

a) he quickly ate his dinner

b) quickly he ate his dinner

c) he ate quickly his dinner

3. Oleg plays football well..., but not as well as Oleg.

a) also his brother plays football

b) his brother also plays football

c) his brother plays football also

4. There are ... on the ground this autumn as last year.

a) not such many leaves

b) not so many leaves

c) so not many leaves

5. There was a ... forest near the village.

a) beautiful large old pine

b) pine old beautiful large

c) large beautiful pine old

6....at work after office hours?

a) Do you have often to stay

b) Have you often to stay

c) Do you often have to stay

7. on the shelf over there?

a) Shall I put your books

b) I shall put your books

c) Shall I your books put

8. Did you learn...?

a) at school today a lot of things

b) a lot of things at school today

c) today a lot of things at school

9. Does Anna ...?

a) every week write a letter to her parents

b) write a letter to her parents every week

c) a letter to her parents write every week

10. Often

a) Do you come here often?

b) Do often you come here?

c) Do you come often here?

Ключи: 1с, 2а, 3b, 4b, 5а, 6с, 7а, 8b, 9b, 10с.

3. Тестовое задание:

1. ... about his new book?

a) How do you think

b) How you think

c) What you think

d) What do you think

2. ... far is it from the town where you live?

a) What

b) How

c) Where

d) When

3. ... to buy a new car?

a) Where you are going

b) What are you going

c) When are you going

d) What you are going

4. ... colour pencils would you like to use?

a) Which

b) What

c) Where

d) How

5. ... in Moscow or in Minsk?

- a) Where do you live
- b) You live where
- c) Do you live
- d) Are you live

6. Mike knows a lot of interesting things, ... ?

- a) Isn't he
- b) Does he
- c) Hasn't he
- d) Doesn't he

7. They are learning French, ... ?

- a) Are they
- b) Do they
- c) Aren't they
- d) Don't they

8. Melany isn't very clever, ...?

- a) isn't she
- b) is she
- c) doesn't she
- d) does she

9. ... arrive at the hotel?

- a) When will they
- b) When they will
- c) Where will they
- d) Where they will

10. ... one of Melany's friends, are you?

- a) Aren't you
- b) You don't
- c) You aren't
- d) Don't you

Ключи: 1d, 2b, 3c, 4b, 5c, 6d, 7c, 8b, 9a, 10c

Лексические разговорные и профессиональные темы

1. Тестовое задание по теме «The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland»:

1. What is the official name of the country whose language you study?
a) Great Britain b) England c) the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
2. How many countries does the United Kingdom consist of?
a) four b) three c) two
3. What is the capital of Scotland?
a) Manchester b) Edinburgh c) Cardiff
4. What is the capital of Wales?
a) Edinburgh b) Cardiff c) Belfast
5. What is the capital of Northern Ireland?
a) Cardiff b) Belfast c) London
6. What is the capital of England?
a) Cardiff b) Belfast c) London
7. What separates the British Isles from the European continent?
a) The English Channel b) The Irish Sea c) The Baltic Sea
8. What is the name of the British national flag?
a) the Union Jack b) the United Jack c) the Union John
9. London is located on the river
a) Avon b) Thames c) Serpentine
10. Who is the head of The United Kingdom in law?
a) The Queen b) The Prime Minister c) The President

Ключи: 1с, 2а, 3б, 4б, 5б, 6с, 7а, 8а, 9б, 10а.

2. Тестовое задание по теме «The English language»:

1. It is necessary to know English today, ...?
a) isn't it b) doesn't it c) is it
2. English is a ... language, isn't it?
a) local b) world c) common
3. How many people speak English?
a) 500 000 b) 1000000 c) 1`000000000
4. In what countries is English the official language?

- a) in the United Kingdom, the United States of America, Australia and New Zealand
- b) in Canada, the Irish Republic and the Republic of South Africa
- c) in India, Spain, France

5. Is English popular in Russia?

- a) no b) yes c) very popular

6. Is learning languages ... thing?

- a) not an easy b) not difficult c) an easy

7. As a second language English is spoken in more than ... countries.

- a) 70 b) 60 c) 50

8. Learning a language is ... process that takes a lot of time and patience

- a) a short and quick b) an easy and moderate c) a long and slow

9. But it's a must, ...?

- a) mustn't it b) must it c) isn't it

10. Every educated person may use English in their future speciality, ...he?

- a) may not b) may c) does

Ключи: 1a, 2b, 3c, 4a, 5c, 6c, 7b, 8c, 9c, 10a

Методические рекомендации по выполнению тестов (тестовых заданий).

Тесты составлены с учетом материалов по каждой теме дисциплины.

Тестовые задания сгруппированы в четыре блока, согласно четырем основным разделам программы дисциплины «Иностранный язык». Первый блок содержит задания на проверку знания вводно-фонетического курса. Второй и третий блоки заданий нацелены на проверку знаний морфологии и синтаксиса. Четвертый блок заданий охватывает лексические разговорные и профессиональные темы.

При подготовке к тестовым заданиям к разделу «Вводно-фонетический курс» студентам рекомендуется:

- изучить алфавит, правила чтения гласных, согласных, их буквосочетаний, транскрипцию, отработать произношение.

При подготовке к тестовым заданиям к разделу «Морфология» студентам рекомендуется:

- изучить грамматический материал, законспектировать его или прочитать конспект записей учебных занятий, ознакомиться с образцами выполнения заданий, критериями их оценки;
- пользуясь необходимой литературой выполнить лексико грамматические упражнения, приведенные в нужном разделе.

При подготовке к тестовым заданиям к разделу «Синтаксис» студентам рекомендуется:

- выучить грамматический материал к разделу, выполнить контрольно тренировочные упражнения;
- сделать устно грамматический и синтаксический анализ каждого предложения.

При подготовке к тестовым заданиям к разделу «Лексические разговорные и профессиональные темы» студентам рекомендуется:

- прочитать текст и постараться понять его содержание в целом;
- выписать незнакомые слова, предназначенные для усвоения, с переводом на русский язык и выучить их;
- перевести текст пользуясь словарем, отредактировать перевод в соответствии со стилем русского литературного языка;
- проверить себя по вопросам к тексту и вслух пересказать его содержание.

Цель тестов: проверка усвоения практического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии), а также развития учебных умений и навыков.

Тесты составлены в форме **закрытых заданий с выбором одного правильного ответа** (один вопрос и три-четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один). Цель – проверка знаний пройденного материала.

На выполнения всего теста дается строго определенное время: на решение индивидуального теста, состоящего из 10 заданий, отводится 20 мин.

Шкалы и критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент грамотно выполнил все тестовые задания;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент знает программный материал к тесту, но допустил 1-2 ошибки;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент демонстрирует усвоение основного материала, допускает неточности и выполнил правильно половину тестового задания;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент показывает слабое знание программного материала и почти ничего не смог выполнить правильно.

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету с оценкой

по дисциплине «Иностранный язык для деловой коммуникации»

Практические задания:

1. Чтение и перевод текста по специальности (со словарем).
2. Беседа по теме.
3. Перевод предложений с русского языка на английский.

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой.

Подготовка студентов к зачету (зачету с оценкой) включает три стадии: самостоятельная работа в течение учебного года (семестра); непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (зачету с оценкой); подготовка к переводу незнакомого текста по специальности со словарем и к беседе по темам зачета.

Подготовку к зачету (зачету с оценкой) необходимо целесообразно начать с планирования и подбора источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету (зачету с оценкой), чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на вопросы, выносимые на зачет (зачет с оценкой). Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Литература для подготовки к зачету (зачету с оценкой) обычно рекомендуется преподавателем. Она также может быть указана в программе курса и учебно-методических пособиях.

В ходе подготовки к зачету (зачету с оценкой) студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету (зачету с оценкой) должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на групповых и индивидуальных консультациях.

Шкалы и критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент полностью раскрывает содержание вопросов, знает основные правила фонетики, грамматики, владеет лексико-грамматическим минимумом ИЯ, необходимым для чтения и перевода литературы по специальности, умеет вести беседы на профессиональные и бытовые темы в пределах пройденной тематики. Его ответ логичен, четко структурирован. Студент реагирует на дополнительные вопросы (УК-3, УК-4);

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос,

правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения (УК-3, УК-4);

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ (УК-3, УК-4);

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы (УК-3, УК-4).

Составитель: Барахоева П.И., ассистент Межфакультетской кафедры иностранных языков