

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Кафедра «Английского языка для экономических специальностей»

УТВЕРЖДАЮ:
 Проректор по научно-методической
 и учебной работе

 Е.И. Скафа
 «22» апреля 2020 г.
 МП



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
 КОММУНИКАЦИЙ»**

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки:	Прикладная статистика
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	академический бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета иностранных языков

А.Г.Удинская

«17» апреля 2020 г.

МП №7

Программа учебной дисциплины **«Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)»** составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «24» августа 2016 г. № 860; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: **Прикладная статистика**), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчики:

зав. кафедрой английского языка для
экономических специальностей, к.ф.н.,
доцент

к.ф.н., доцент кафедры английского
языка для экономических специальностей
ст. преподаватель кафедры английского
языка для экономических специальностей

Э.Р. Брагина

М.Н. Мохосоева

И.Ю. Дубровкина

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры английского языка для экономических специальностей.

Протокол № 9 от «10» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Э.Р. Брагина

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета иностранных языков.

Протокол № 4 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

О.Л. Бессонова

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета.

Протокол № 8 от «16» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

А.А. Блажевич

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» является вариативной частью общенаучного блока дисциплин подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Прикладная статистика»), и рассчитана на 1 семестр обучения. Дисциплина реализуется кафедрой английского языка для экономических специальностей.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующей дисциплиной «Английский язык» на основе ОП ОСО и «Иностранный язык (английский)» базовой части общенаучного блока дисциплин подготовки бакалавров по направлению подготовки «38.03.01 Экономика».

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Профиль	Прикладная статистика	
Образовательная программа	бакалавриат	
Квалификация	Академический бакалавр	
Количество содержательных модулей	1 модуль (9 тем)	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	вариативная часть общенаучного блока дисциплин	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 МК, 1 зачет	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2	
Год подготовки	2	
Семестр	4	
Количество часов	72	
- лекционных	32	8
- практических, семинарских	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	40	64
в т.ч. индивидуальное задание	10	-
Недельное количество часов,	4	-
в т.ч. аудиторных	2	-

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» - это интегрированный курс изучения английского языка, включающий такие виды деятельности, как говорение, чтение и письмо, и предусматривает дальнейшее совершенствование навыков и умений практического владения английским языком в пределах вышеуказанных видов деятельности английского языка.

В рамках дисциплины предусмотрено проведение лекционных занятий, выполнение самостоятельных заданий, а также индивидуальных заданий в виде написания рефератов с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В процессе обучения студентов данной дисциплине можно провести мастер-классы и презентации проектов по отдельным темам, круглые столы, встречи с зарубежными гражданами – носителями изучаемого языка, что позволит интенсифицировать процесс обучения.

Цели и задачи

Цель дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» – формирование межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции на базе иноязычных компетенции; формирование практических умений и навыков в устном и письменном иноязычном общении (анализ и создание иноязычных сообщений в устной и письменной форме) как необходимого условия совершенствования культуры мышления, общения и речи.

Задачи – получение дополнительных компетенции, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и соответствия с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования; углубленное изучение профессиональной англоязычной терминологии для успешного решения профессиональных задач.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО ДНР по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Прикладная статистика):

а) общекультурных(ОК):

способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, обеспечивать высокое качество выполняемых работ (ОК-6);

способностью давать правильную самооценку, обладать самосознанием, необходимым для обеспечения самовоспитания с целью формирования и совершенствования у себя положительных и устранению отрицательных качеств (ОК-8);

б) общепрофессиональных (ОПК):

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

готовностью постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (ОПК-3);

готовностью применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-5);

в) профессиональных (ПК):

аналитическая деятельность:

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественных и зарубежных источников информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения показателей и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-17);

научно-исследовательская деятельность:

способностью принимать участие в разработке рабочих планов, программ и инструментов проведения научных исследований в области экономики, международной экономики, финансов, кредита, учета и аудита, анализ их результатов, подготовка данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций (ПК-27).

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

Знать: основы профессиональных коммуникаций, основные понятия и терминологию курса; современные теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных

задач; ключевые ценности, убеждения и поведение в академической и профессиональной среде в различных странах, отличия при сравнении одной культуры с другими (международные, национальные, институциональные особенности); разные корпоративные культуры в конкретных профессиональных контекстах и то, каким образом они соотносятся одна с другой; лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); правила пользования специальными терминологическими словарями; правила пользования электронными словарями.

Уметь: применять данные курса в собственной профессиональной деятельности; получать научную и речевую информацию из различных типов словарей, справочников, сети Интернет; выступать с презентациями или докладами по вопросам, связанным с учебой; пользоваться соответствующими правилами презентации, языком жестов и т.п.; комментировать таблицы, графики и схемы; фиксировать и письменно излагать результаты исследований (напр. соцопрос, обзор темы); вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); вести деловую переписку на иностранном языке; составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для своей профессиональной сферы, на иностранном языке; составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке; профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; пользоваться современными компьютерными переводческими программами; делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

Владеть: грамматическими структурами, которые являются необходимыми для гибкого выражения соответствующих функций и понятий, а также для понимания и продуцирования широкого круга текстов в академической и профессиональной сферах; правилами английского синтаксиса, чтобы дать возможность распознавать и продуцировать широкий круг текстов в академической и профессиональной сферах; языковыми формами, свойственных для официальных и разговорных регистров академического и профессионального общения; широкого диапазона словарного запаса (терминологии), который является необходимым в академической и профессиональной сферах.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные занятия, самостоятельная работа и индивидуальная работа студента.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных и исследовательских методов преподавания. При проведении лекционных занятий широко используются мультимедийные презентации, раздаточный материал.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа студента, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студента, личностно-ориентированное обучение. В учебном процессе происходит активное использование Интернет-ресурсов. Контроль успеваемости проходит в виде устного опроса, проведения модульной контрольной работы.

Самостоятельная работа студента предусматривает подготовку домашних заданий, выполнение индивидуальных заданий, подготовку к лекционным занятиям, изучение учебной и методической литературы, составление конспектов, подготовка и защита презентаций.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы Содержательный модуль 1		
	Содержание	Лексический материал	Навыки
Тема 1 Fundamentals of Financial Accounting	Banking, cash accounting, trading document, buying and selling, adjustments	Bank cheque, paying –in slip, counterfoil, drawer, payee, check number, date of deposit, account number, bank statement, bank overdraft, invoice, tax point, dispatch date, unit price, trade discount, value added tax, bad debts, undercast account, overcast account	понимать основные идеи и распознавать соответствующую информацию в ходе общих обсуждений, дебатов, официальных докладов, лекций, бесед, связанных с учебой и специальностью, понимать намерение говорящего и коммуникативные последствия его высказывания (напр., намерение сделать замечание); определять позицию и точку зрения говорящего

Тема 2 Financial planning	Introducing key terms in financial planning, identifying costs, cash terms, sale forecasting, what is a master budget?	Capital, drawings, shares, acquisition, audit, budget, balance sheet, petty cash, charges, transaction, invoice, profitability, turnover, core activity, gross profit margin, setting-up costs, overheads, net profit margin, cost of sales, selling costs, labour costs, storage costs, administrative costs, operating costs, distributing costs, sheet, income, cash on delivery, hard cash, cash advance, cash price	реагировать на основные идеи и распознавать всю важную информацию во время детальных обсуждений, дискуссий, официальных переговоров, лекций, бесед, которые связаны с учебой и профессией
Тема 3 Earnings. Taxation	Earnings, taxation, depreciating, auditing, the work of the auditing, personal contacts	Creditor, profit, loss, purchases, stock, withdrawal, debtors, discount, balance, trial balance, ledgers, multiplication, division, percentage, ratio, addition, subtraction, assets, depreciation, loan, interest, account, accountant, accountancy, accounting, non-contributory, entitlement, incremental, widths	выступать с презентациями или докладами по вопросам, связанным с учебой; учитывать аудиторию и цель высказывания; изложить план-схему высказывания и логично структурировать идеи; пользоваться соответствующими правилами презентации, языком жестов и т.п.;
Тема 4 Financial Accounting Policy. Business Organization	Competitive tendering and joint bids, company strength and market position, deregulating markets and bringing in competition, financing problems, understanding news stories	Consortium, partnership, wholly-owned subsidiary, joint-venture agreement, sub-contractor, tender, acquisition, amalgamate, subsidiary, takeover, monopoly, divestiture, holding company, cartel, price war, merger, black economy, foreign currency reserves, government securities, intangible assets	выступать с презентациями или докладами по вопросам, связанным с учебой; учитывать аудиторию и цель высказывания; изложить план-схему высказывания и логично структурировать идеи; пользоваться соответствующими правилами презентации, языком жестов и т.п.

<p>Тема 5</p> <p>Financial Decision Making</p>	<p>Setting up a business, overheads, cashflow problems and other difficulties, working out the break-even point</p>	<p>Sales revenue, variable costs, fixed costs, unit contribution, professional indemnity insurance, employer's liability insurance, rent, mortgage payment, employee national insurance contributions, secretarial support, leasing of computers, accountancy fee</p>	<p>выступать с презентациями или докладами по вопросам, связанным с учебой; учитывать аудиторию и цель высказывания; изложить план-схему высказывания и логично структурировать идеи; пользоваться соответствующими правилами презентации, языком жестов и т.п.</p>
<p>Тема 6</p> <p>Statement of financial position (balance sheet)</p>	<p>key terms in investment, describing trends, describing share movements, stock exchanges, market reports</p>	<p>Mutual funds, unit trusts, trust law, redeem, investment trust, transaction, trade, level off, slide</p>	<p>пользоваться адекватными стратегиями во время дискуссий, семинаров и консультаций; ориентировать аудиторию относительно общего построения выступления; придерживаться темы выступления; выделять главную идею, расширять и развивать ее; учитывать разные точки зрения; начинать дискуссию, подводить итоги.</p>
<p>Тема 7</p> <p>Insurance</p>	<p>Banking and using money, banking services, bank charges, planning borrowing</p>	<p>Payee, loan, commercial bank, savings bank, bank draft, overdraft, clearance, bank charges, standing order, statement, base rate, cheque book, debit card, cash point, withdrawal receipt, bank statement, paying-in slip, teller</p>	<p>пользоваться адекватными стратегиями во время дискуссий, семинаров и консультаций; ориентировать аудиторию относительно общего построения выступления; придерживаться темы выступления; выделять главную идею, расширять и развивать ее; учитывать разные точки зрения; начинать дискуссию, подводить итоги.</p>

<p>Тема 8</p> <p>Corporate planning</p>	<p>Key economic terms, acronyms, abbreviations, economic indicators, managing the economy, economic performance</p>	<p>Association of South East Asian Nations, International Bank for Reconstruction and Development (World Bank), deficit, balance of payment, consumer spending, interest rate, exchange rate, building societies, hyper-inflation, disinvestment</p>	<p>выступать с презентациями или докладами по вопросам, связанным с учебой; учитывать аудиторию и цель высказывания; изложить план-схему высказывания и логично структурировать идеи; пользоваться соответствующими правилами презентации, языком жестов и т.п.</p>
<p>Тема 9</p> <p>Role of banks in international trade</p>	<p>Managing exchange rates, Central banks and economic stability, economic indicators</p>	<p>International Monetary Fund, Organization of Petroleum Exporting Countries, Public Sector Borrowing Requirement, General Agreement on Tariffs and Trade, European Union, Gross National Product, Organization for Economic Co-operation, and Development, United Nations</p>	<p>выступать с презентациями или докладами по вопросам, связанным с учебой; учитывать аудиторию и цель высказывания; изложить план-схему высказывания и логично структурировать идеи; пользоваться соответствующими правилами презентации, языком жестов и т.п.</p>

Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов																			
	Очная форма обучения										Заочная форма обучения									
	нормативный срок обучения					сокращенный срок обучения					нормативный срок обучения					сокращенный срок обучения				
	всего	в т.ч.				всего	в т.ч.				всего	в т.ч.				всего	в т.ч.			
		лекции	практические	лабораторные	Сам. работа		лекции	практические	лабораторные	Сам. работа		лекции	практические	лабораторные	Сам. работа		лекции	практические	лабораторные	Сам. работа
Тема 1. <i>Fundamentals of Financial Accounting</i>	8	3			5						8	1			7					
Тема 2. <i>Financial planning</i>	8	4			4						8	1			7					
Тема 3. <i>Earnings. Taxation</i>	8	3			5						8	1			7					
Тема 4. <i>Financial Accounting Policy. Business Organization</i>	8	4			4						9	1			8					
Тема 5. <i>Financial Decision Making</i>	8	4			4						8	1			7					
Тема 6. <i>Statement of financial position (balance sheet)</i>	8	4			4						8	1			7					
Тема 7. <i>Insurance</i>	8	3			5						7,5	0,5			7					
Тема 8. <i>Corporate planning</i>	8	4			4						8	1			7					
Тема 9. <i>Role of banks in international trade</i>	8	3			5						7,5	0,5			7					
Итого:	72	32			40						72	8			64					

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Методические рекомендации для проведения практических занятий содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)».

Темы лекционных занятий

№	Название темы	Количество часов	
		офо	зфо
1	Fundamentals of Financial Accounting	3	1
2	Financial planning	4	1
3	Earnings. Taxation	3	1
4	Financial Accounting Policy. Business Organization	4	1
5	Financial Decision Making	4	1
6	Statement of financial position (balance sheet)	4	1
7	Insurance	3	0,5
8	Corporate planning	4	1
9	Role of banks in international trade	3	0,5
	ИТОГО	32	8

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

На самостоятельную работу выносятся задания, связанные с чтением и письмом (чтение, перевод и реферирование статей (англоязычная пресса, Интернет-сайты), которые тематически связаны с профессиональной специализацией студента, работа над терминологической лексикой прочитанного, составление словаря профессиональной терминологии; выполнение грамматических и лексических упражнений), т.е. такие виды работы, выполнение которых требует большого количества учебного времени.

Организация самостоятельной работы студентов

№	Название темы	Количество часов	
		офо	зфо
1	Fundamentals of Financial Accounting	5	7
2	Financial planning	4	7
3	Earnings. Taxation	5	7
4	Financial Accounting Policy. Business Organization	4	8
5	Financial Decision Making	4	7
6	Statement of financial position (balance sheet)	4	7
7	Insurance	5	7
8	Corporate planning	4	7
9	Role of banks in international trade	5	7
	ИТОГО	40	64

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов содержатся в учебно-методическом комплексе учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)»

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Темы рефератов для индивидуальных заданий

1. Buying and selling
2. Adjustments
3. What is a master budget?
4. Stock exchanges
5. Financing problems
6. Working out the break-even point
7. Economic performance
8. Economic indicators.

8. ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

1. Составьте текст рекламного объявления на иностранном языке по заданной теме.
2. Деловая документация (письмо, отчет, мемо и т.д.)

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков

Кафедра английского языка для экономических специальностей

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Прикладная статистика

Образовательная программа: бакалавриат

Семестр I

Учебная дисциплина Иностранный язык (английский)

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

ВАРИАНТ 1

1. Match words in the box with the following meanings.

fixed assets	gross profit	liquidity	loan	current assets	turnover	bond
credit rating	write off	cash flow	default	stockbroking	net worth	auditing
appreciate	stock/share	capital	revalue	retained earnings	obsolete	
bankrupt	wear out	net profit	return	bad debt	interest	

- 1) a sum of money borrowed from a bank _____
- 2) certificate of debt issued by governments or companies to raise money _____
- 3) the accounting value of a company (assets minus liabilities) _____
- 4) an amount of money that is owed but probably won't be paid _____
- 5) buying and selling stocks or shares for clients _____
- 6) sales revenue minus the cost of sales, before deductions for administration expenses, interest charges _____
- 7) sales revenue minus the cost of making and selling the goods, and deductions for administration expenses, interest charges, etc. _____
- 8) the total amount of money a company receives from selling goods or services _____
- 9) assets that will no longer be in the company in 12 months' time _____
- 10) assets that will remain in the company for several years _____
- 11) how easily a company can turn some of its assets into cash _____
- 12) estimates of people's ability to fulfil their financial commitments _____
- 13) cancel a bad debt or a worthless asset from an account _____
- 14) failure to repay a loan _____

- 15) the money generated by an investment _____
- 16) examining a company's systems of control and the accuracy of its records _____
- 17) to become used and damaged _____
- 18) to record something at a different price _____
- 19) out of date, needing to be replaced by something newer _____
- 20) to increase rather than decrease in value _____
- 21) the money invested in a business _____
- 22) certificate representing part-ownership of a company _____
- 23) the profit made on investment _____
- 24) unable to pay debts or continue to do business _____
- 25) profits from previous years that have not been distributed _____
- 26) the price paid for borrowing money, paid to the lenders _____

2. Complete the sentences.

debit	trial balance	nominal ledgers	day books	intangible assets
bought ledger	journals	account	double-entry bookkeeping	current liabilities
fixed assets	goodwill	annual stock take	historical cost accounting	management letter
		shareholders' equity	the profit and loss account	straight-line method

- 1) The main account books are called _____, and the book relating to creditors is called the _____.
- 2) In order to prepare financial statements, companies do a _____ which copies all the debit and credit balances of different accounts onto a single page.
- 3) _____ shows where money comes from and where it goes: it is always transferred from one _____ to another one. Every event is entered twice - once as a credit and once as a _____.
- 4) Most businesses record very frequent or numerous transactions in _____ or _____.
- 5) The value of _____ is reduced each year.
- 6) The most common system of depreciation for fixed assets is the _____.
- 7) All fixed assets can appreciate if there is high inflation, but _____ ignores this.
- 8) External auditors check the _____ – the count of all the goods held ready for sale.
- 9) Auditors write a _____ to directors or senior managers explaining what needs to be changed.
- 10) _____ is the same as the company's net assets, or assets minus liabilities.
- 11) _____ shows how much money a company has spent or received during a year.
- 12) _____ include brand names, patents, trade marks, loyal customers and reputation.
- 13) If a company buys another one at above its net worth – because of its intangible assets – the difference in price is recorded as _____.
- 14) _____ are expected to be paid within a year of the date of the balance sheet.

Утверждено на заседании кафедры английского языка для экономических специальностей.
 Протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Зав. кафедрой _____ к.ф.н., доц. Э.Р. Брагина
 Преподаватель: _____

Критерии оценивания модульного контроля

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов за задание</i>
1	20 баллов
2	20 баллов

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА - не предусмотрено учебным планом

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль			
<i>Аудиторная работа</i>	<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Индивидуальное задание</i>	<i>Модульная контрольная работа</i>
30	20	10	40
зачет- max 100			

1. Аудиторная работа – 30 баллов (активность и работа студента на занятиях).
2. Самостоятельная работа – 20 баллов (выполнение домашних заданий, выполнение письменных работ, подготовка презентаций)
3. Индивидуальное задание – 10 баллов (написание рефератов по предложенной теме)
4. Модульная контрольная работа– 40 баллов.

Шкала оценивания учебных достижений студентов ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале	
		экзамен	зачет
90 – 100	A	5 (отлично)	зачтено
80-89	B	4 (хорошо)	зачтено
75-79	C	4 (хорошо)	зачтено
70-74	D	3 (удовлетворительно)	зачтено
60-69	E	3 (удовлетворительно)	зачтено
35 -59	FX	2 (неудовлетворительно)	не зачтено
		с возможностью повторной сдачи	
0 -34	F	2 (неудовлетворительно)	не зачтено
		с возможностью повторной сдачи при условии обязательного добора баллов	

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекционные занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации учебного корпуса № 8, расположенного по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а, оснащенных комплектом учебной мебели, комплектом рабочего места преподавателя, магнитно-маркерной доской, мультимедийным комплектом (ноутбук, проектор) с выходом в сеть Интернет.

Периодически лекционные занятия проводятся в учебной аудитории для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 210, г.

Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенной комплектом учебной мебели на 20 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, магнитно-маркерной доской, учебниками и учебными пособиями, аудио и видео оборудованием, компьютером с интернет-подключением, сканером и копировальным устройством.

Самостоятельная работа студентов проходит в следующих помещениях:

– библиотека университета, укомплектована учебной мебелью на 401 посадочное место, расположена по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6;

– читальный зал № 1 иностранной литературы, укомплектован учебной мебелью на 34 посадочных места, оснащен компьютером в комплекте (1 шт.), расположен по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6, каб. 103;

– методический кабинет учетно-финансового факультета, укомплектован учебной мебелью на 35 посадочных мест, оснащен 4 компьютерами с выходом в сеть Интернет, расположен по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а, ауд. 105.

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	<i>Professional English: Economics And Finance:</i> Учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» [Электронный ресурс] / М.Н. Мохосоева – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2020. – 248 с.	1	+
2.	<i>Overview of Business Correspondence, Reading and Presentation Techniques.</i> Задания для аудиторной и самостоятельной работы магистров укрупненной группы направления подготовки 38.00.00 Экономика и управление: учебно-методическое пособие. [Электронный ресурс] / сост.: Л.В.Ещенко, М.М.Писаревская, Э.Р.Брагина. – Донецк: ДонНУ, 2019 – 136 с.	1	+
3.	<i>Accounting:</i> учебные материалы для аудиторной и самостоятельной работы по английскому языку профессионального общения для студентов специальности "Бухгалтерский учет и аудит" [Электронный ресурс] / сост.: И.Ю. Дубровкина – Донецк: ДонНУ, 2016. – 246 с.	1	+
4.	<i>BEC Vantage Masterclass: Upper Intermediate</i> [Text] / N. Brieger, J. Comfort, N. O'Driscoll, F. Scott-Barrett. – Oxford: Oxford University Press, 2009. – 96 p. + 1 electronic disk (CD-ROM).	1	
5.	Ashley, A. <i>Oxford Handbook of Commercial Correspondence</i> [Text] / A. Ashley. – New Ed. – Oxford: Oxford University Press, [2010]. – 304 p.	1	
6.	Ashley, A. <i>Correspondence Workbook: Intermediate to Advanced</i> [Text]/ A. Ashley. – New Ed. – Oxford: Oxford University Press, 2009. – 112 p.	1	
7.	Emmerson, P. <i>Business Grammar Builder: (for Class and Self Study)</i> [Text] / P. Emmerson - Oxford: Macmillan, 2002. – 272 p.	1	
8.	Mascull, B. <i>Business Vocabulary in Use</i> [Text] / B. Mascull – Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2002. – 174 p.	1	
9.	Dooley, J. <i>Grammarway 2: with answers</i> [Text] / J. Dooley, V. Evans – Newbury: Express Publishing, 2008. – 192 p.	96	
10.	Evans, V. <i>Round-up: English Grammar Book 6</i> [Text] / V. Evans – New and	1	

	updated. – Edinburgh: Pearson Longman, 2009. – 268 p.		
11.	Evans, V. <i>Round-up: English Grammar Practice 5</i> [Text] / V. Evans – Edinburgh: Longman, 2003. – 208 p.	2	
Наименований: 11		116	3
Дополнительная литература			
12.	<i>Англо-русский и русско-английский словарь</i> [Электронный ресурс]: [330000 сл. ст.]. – Киев: МедиаЛингва, 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).		+
13.	<i>Методические рекомендации по организации практических занятий студентов неспециальных факультетов по дисциплине "Иностранный язык"</i> (английский, немецкий) [Электронный ресурс] / сост.: Э. Р. Брагина и др. – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2016. – 39с.	1	+
14.	<i>Методические указания по организации самостоятельной работы студентов неспециальных факультетов по дисциплине «Иностранный язык»</i> (английский, немецкий, испанский) [Электронный ресурс] / сост.: Л.В. Ещенко и др. – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2016 – 70с.	1	+
15.	Мюллер, В.К. <i>Современный англо-русский, русско-английский словарь</i> : 120000 слов / В.К. Мюллер – Москва: Дом. XXI век: РИПОЛ классик, 2010. – 959 с.	1	
16.	Англо-українсько-російський тематичний словник ділової лексики; Англо-українсько-русский тематический словарь деловой лексики; <i>English-Ukrainian-Russian Thematic Dictionary of Business</i> : + Practice Disc / Л.І. Євтушенко, І.М. Гнатюк, Н.Ф. Міхненко та ін.; [під заг. ред. Л. І. Евтушенко]. – 2-ге вид. – Київ: Інкос: Лінгвіст, 2009. – 389 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).	1	
17.	<i>Longman Business English Dictionary</i> . – Longman, 2000.	1	
18.	<i>Macmillan Essential Dictionary for Learners of English: The New Intermediate Learners' Dictionary</i> / Ed. by M. Rundell – Oxford: Macmillan Publ., 2003. – 861 p. + электрон. опт. диск (CD-ROM).	1	
19.	Redman, S. <i>English Vocabulary in Use: Pre-intermediate and Intermediate</i> [Text] / S. Redman – 3d ed. – Cambridge: Univer. Press, 2011. – 263 p.	1	
20.	Качалова, К.Н. <i>Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами</i> / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич – Москва: Юнивес, 2007. – 717 с.	3	
21.	Grant, D. <i>Business Basics: Student's Book</i> [Text] / D. Grant, R. McLarty – New Ed. – Oxford: Oxford Univ. Press, [2010]. – 175 p. + 2 Cassettes.	1	
22.	Clare, A. <i>New Total English: Advanced</i> [Text] / A. Clare, J. Wilson – Harlow: Person Education Limited, 2012. – 95 p. + 1 Audio CD Pack.	1	
23.	Harrison, M. <i>Use of English</i> [Text] / M. Harrison – Oxford: University Press, 2009. – 223 p..	2	
24.	Английский язык для делового общения: <i>Business English in Practice</i> [учебник] / сост.: Г. Б. Нехаева, В. П. Пичкова. – Москва: Проспект, 2015. – 460 с.	1	
25.	<i>Деловой английский</i> [учебник] / сост. Н. А. Андреева и др.; отв. ред. Л. С. Пичкова. – Москва : Проспект, 2015. – 998 с.	1	
26.	Taylor-Knowles, S. <i>Laser BI+</i> : Student's Book [Text] / S. Taylor - Knowles – Athens: Macmillan, 2008. – 191 p. + 1 electronic disk (CD-ROM).	96	
27.	Sahanaya, W. <i>IELTS: Preparation and Practice: Listening and Speaking</i>	3	

	[Text] / W. Sahanaya, J. Lindeck – [2d ed.]. – Oxford: Oxford University Press, 2007. – 99 p.		
28.	Johnson, C. <i>Market Leader: Banking and Finance</i> [Text] / C. Johnson – Edinburgh: Longman, 2000. – 96 p.	1	
29.	Swan, M. <i>How English Works: The grammar practice book</i> [Text] / M. Swan, C. Walter – Oxford: Oxford Univ. Press, 1998. – 358 p.	19	
30.	Side, R. <i>Grammar and Vocabulary for Cambridge Advanced and Proficiency</i> [Text] / R. Side, G. Wellman. – London: Longman, 2002. – 255 p.	2	
31.	Badger, I. <i>Everyday Business English</i> [Text] / I. Badger – Edinburgh: Longman, 2003. – 94 p.	2	
32.	McCarthy, M. <i>English Vocabulary in Use</i> [Text] / M. McCarthy, F. O'Dell – Cambridge: Cambridge University Press, 2003. – 315 p.	1	
33.	Hollett, V. <i>Business Opportunities: Student's book</i> . [Text] / V. Hollett – Oxford: Oxford Univ. Press, 2008. – 191 p.	4	
34.	Hollett, V. <i>Business Opportunities: Workbook</i> . [Text] / V. Hollett – Oxford: Oxford Univ. Press, 2008. – 80 p.	5	
35.	Hollett, V. <i>Business Objectives: Students' Book</i> [Text] / V. Hollett - New ed. – Oxford : Oxford Univ. Press, 2002. – 192 p. + 1 Cassette.	1	
36.	Hollett, V. <i>Business Objectives: Workbook</i> . [Text] – New ed. / V. Hollett – Oxford: Oxford Univ. Press, 2002. – 80 p.	5	
37.	Stephens, M. <i>Proficiency: Writing</i> [Text] / M. Stephens – London: Longman, 2002. – 143 p.	2	
38.	Stephens, M. <i>Proficiency: Reading</i> [Text] / M. Stephens – London: Longman, 2002. – 29 p.	2	
39.	Pohl, A. <i>Test Your Business English: Accounting</i> [Text] / A. Pohl – London; Boston: Penguin Books, 1997. – 86 p.	3	
40.	Sweeney, S. <i>Test Your Business English: Finance</i> [Text] / S. Sweeney. – London; Boston: Penguin Books, 1997. – 86 p.	3	
41.	<i>The Firm</i> [Videorecording] / G. Oldman; written by A. Hunter; directed by A. Clarke. – London, 2000. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).	1	
42.	Wallwork, A. <i>Business Options: Student's Book</i> . [Text] / A. Wallwork – Oxford: Oxford Univ. Press, 2000. – 189 p. + 2 Cassettes.	1	
43.	Wallwork, A. <i>Business Options: Workbook</i> [Text] / A. Wallwork – Oxford: Oxford Univ. Press, 2000. – 80 p..	1	
Наименований: 32		164	3

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека ГОУ ВПО «ДонНУ». – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
2. Библиотека учебно-методической и профессиональной литературы для студентов и преподавателей ДонНУ. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/library/>
3. Сайт информационного агентства The Economist [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economist.com>
4. Сайт информационного агентства CNN [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://money.cnn.com/>
5. Сайт информационного агентства BBC [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bbc.co.uk/news/world>
6. Сайт информационного агентства Euronews [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ru.euronews.com>
7. Сайт информационного агентства [The Guardian](http://www.theguardian.com) [Электронный ресурс]. – Режим

доступа: <https://www.theguardian.com/uk/business>

15. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919).
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений).
4. Adobe Acrobat Reader, xPDF, R Studio, Scilab (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

16. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При реализации программы дисциплины могут использоваться следующие виды электронного взаимодействия преподаватель-студент:

- использование видео уроков;
- размещение учебных материалов в облачных хранилищах преподавателей для использования студентами при подготовке к занятиям;
- рассылка по электронной почте материалов и заданий для выполнения, проверка выполненных заданий;
- поддержка странички преподавателя и групп преподаватель-студенты в социальных сетях для обеспечения текущего контроля работы студентов.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры английского языка для экономических специальностей с изменениями (без изменений) на 20__ год.

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Э.Р. Брагина

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры английского языка для экономических специальностей с изменениями (без изменений) на 20__ год.

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Э.Р. Брагина

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры английского языка для экономических специальностей с изменениями (без изменений) на 20__ год.

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Э.Р. Брагина