

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра иностранных языков технических факультетов

“УТВЕРЖДАЮ”

ДЕКАН МТФ

к.т.н. Янпольский В. В.

“ ____ ” _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Деловой иностранный язык

Образовательная программа: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профиль: Автомобильный сервис и фирменное обслуживание

Курс: 3, семестр : 6

Механико-технологический факультет,

		Семестр
№	Вид деятельности	6
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	3
2	Всего часов	108
3	Всего занятий в контактной форме, час.	61
4	Лекции, час.	0
5	Практические занятия, час.	54
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	44
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	5
10	Самостоятельная работа, час.	47
11	Виды самостоятельной работы (курсовой проект, курсовая работа, РГЗ, подготовка к контрольной работе)	
12	Вид аттестации	3

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

ФГОС введен в действие приказом №1470 от 14.12.2015 г. , дата утверждения: 18.01.2016 г.

Место дисциплины в структуре учебного плана: Блок 1, вариативная

Рабочая программа разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

ИЯ ТФ, протокол заседания кафедры №7 от 20.06.2017

Утверждена на совете механико-технологического факультета, протокол № 5 от 21.06.2017

Программу разработал:

старший преподаватель, Елфимова Н. В.

Заведующий кафедрой:

доцент, к.фил.н. Бочкарев А. И.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Рахимьянов Х. М.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОК.5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; в части следующих результатов обучения:
з1. знать иностранный язык для межличностного общения с иностранными партнерами
Компетенция ФГОС: ОК.6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; в части следующих результатов обучения:
у2. владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия
Компетенция ФГОС: ПК.11 способность выполнять работы в области производственной деятельности по информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления производством, метрологическому обеспечению и техническому контролю; в части следующих результатов обучения:
з7. знать нормативную базу и международные документы по порядку и процедурам проведения сертификации

2. Требования НГТУ к результатам освоения дисциплины

Таблица 2.1

Результаты изучения дисциплины по уровням освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)	Формы организации занятий
<i>Деловой иностранный язык</i>	
ОК.5.з1 знать иностранный язык для межличностного общения с иностранными партнерами	
1. иностранный язык для межличностного общения с иностранными партнерами	Практические занятия; Самостоятельная работа
ОК.6.у2 владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия	
2. технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия	Практические занятия; Самостоятельная работа
ПК.11.з7 знать нормативную базу и международные документы по порядку и процедурам проведения сертификации	
3. знать нормативную базу и международные документы по порядку и процедурам проведения сертификации	Практические занятия; Самостоятельная работа

3. Содержание и структура учебной дисциплины

Таблица 3.1

Темы практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 6				
Дидактическая единица: Фонетика. Грамматика. Лексика. Аудирование. Говорение. Чтение. Письмо. Культура и традиции стран изучаемого языка. Правила речевого этикета.				

1. Клиенты. Товары и услуги, предлагаемые компаниями	6	8	1, 2, 3	- выполнение тренировочных лексико-грамматических упражнений -понимание текста при прослушивании -письменная фиксация ключевых слов при прослушивании текста и составление плана текста -запоминание диалогов и их воспроизведение -краткий пересказ/подробный пересказ прослушанного текста -создание собственного связного текста в форме монолога или диалога с использованием ключевых слов и выражений -чтение текстов по и понимание специальной лексики из контекста -ответы на вопросы по тексту -краткий и подробный пересказ текста с опорой на план -составление собственного текста (в устной и письменной форме) на заданную тему с использованием выделенных в оригинале слов и выражений -написание собственного текста на заданную тему с использованием выделенных в оригинале слов и выражений -краткое устное выступление на заданную тему (с предварительной подготовкой) -письменный перевод текста на родной/иностраный язык
--	---	---	---------	--

2. Компании и виды их деятельности. История компаний.	8	10	1, 2, 3	-выполнение тренировочных лексико-грамматических упражнений -понимание текста при прослушивании и повторение за диктором -письменная фиксация ключевых слов при прослушивании текста и составление плана текста -краткий пересказ/подробный пересказ прослушанного текста -представление анализируемой информации в графиках и таблицах -краткое устное выступление на заданную тему (с предварительной подготовкой) -создание собственного связного текста в форме монолога или диалога с использованием ключевых слов и выражений -составление плана прочитанного текста -ответы на вопросы по тексту -краткий и подробный пересказ текста с опорой на план -составление собственного текста (в устной и письменной форме) на заданную тему с использованием выделенных в оригинале слов и выражений -презентация текста -письменный перевод
---	---	----	---------	--

3. Деловая поездка. План-программа зарубежной поездки. Различия деловых культур.	8	12	1, 2	- выполнение тренировочных лексико-грамматических упражнений -понимание текста при прослушивании и повторение за диктором -письменная фиксация ключевых слов при прослушивании текста и составление плана текста -краткий пересказ/подробный пересказ прослушанного текста -чтение текста вслух с соблюдением правильной ритмики и интонации (по образцу) -краткое устное выступление на заданную тему (с предварительной подготовкой) -создание собственного связного текста в форме монолога или диалога с использованием ключевых слов и выражений -составление плана прочитанного текста -формулирование вопросов к тексту -ответы на вопросы по тексту -краткий и подробный пересказ текста с опорой на план -составление программы деловой поездки -диалог-обмен мнениями (по обозначенной проблематике)
---	---	----	------	--

4. Решение проблем. Цели, задачи и стратегии компании.	14	14	1, 2, 3	-выполнение тренировочных лексико-грамматических упражнений -понимание текста при прослушивании и повторение за диктором -письменная фиксация ключевых слов при прослушивании текста и составление плана текста -краткий пересказ/подробный пересказ прослушанного текста -краткое устное выступление на заданную тему (с предварительной подготовкой) -создание собственного связного текста в форме монолога или диалога с использованием ключевых слов и выражений -составление плана прочитанного текста -формулирование вопросов к тексту -ответы на вопросы по тексту -краткий и подробный пересказ текста с опорой на план -составление собственного текста (в устной и письменной форме) на заданную тему с использованием выделенных в оригинале слов и выражений -диалог-обмен мнениями (по обозначенной проблематике) -составление графиков и таблиц -интерпретация графиков и таблиц
--	----	----	---------	---

5. Стили управления компанией. Мотивация сотрудников. Должностные обязанности.	8	10	1, 2	-выполнение тренировочных лексико-грамматических упражнений -понимание текста при прослушивании и повторение за диктором -письменная фиксация ключевых слов при прослушивании текста и составление плана текста -краткий пересказ/подробный пересказ прослушанного текста -краткое устное выступление на заданную тему (с предварительной подготовкой) -создание собственного связного текста в форме монолога или диалога с использованием ключевых слов и выражений -составление плана прочитанного текста -формулирование вопросов к тексту -ответы на вопросы по тексту -краткий и подробный пересказ текста -составление собственного текста в устной форме на заданную тему с использованием выделенных в оригинале слов и выражений -диалог-обмен мнениями (по обозначенной проблематике)
--	---	----	------	---

4. Самостоятельная работа обучающегося

№	Виды самостоятельной работы	Ссылки на результаты обучения	Часы на выполнение	Часы на консультации
Семестр: 6				
1	Подготовка к занятиям	1, 2, 3	37	5

: Игони́на Г. В. Англоязычное страноведение [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Г. В. Игони́на, А. Ю. Алябьева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000193075. - Загл. с экрана. Втю́рин А. А. ESP. Planning in Business [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. А. Втю́рин ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000233425. - Загл. с экрана. Давидсо́н Е. А. Английский язык. Неличные формы глагола [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. А. Давидсо́н ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000212899. - Загл. с экрана. Кали́нкина О. А. Иностранный язык делового общения [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс [5 семестр] / О. А. Кали́нкина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232770. - Загл. с экрана. Английский язык. Краткое руководство по составлению деловых писем и совершенствованию навыков письма : учебно-методическое пособие для студентов и магистрантов всех технических и экономических специальностей / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: В. Н. Афонасова, О. А. Кали́нкина, О. И. Кондратьева]. - Новосибирск, 2011. - 76, [3] с. : ил., табл. Втю́рин А. А. ESP. Introduction to Management [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. А. Втю́рин ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232833. - Загл. с экрана. Давидсо́н Е. А. Английский язык. Страдательный залог [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. А. Давидсо́н ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000212895. - Загл. с экрана.

2	Подготовка к аттестации	1, 2, 3	10	0
---	-------------------------	---------	----	---

: Игони́на Г. В. Англоязычное страноведение [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Г. В. Игони́на, А. Ю. Алябьева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000193075. - Загл. с экрана. Втю́рин А. А. ESP. Planning in Business [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. А. Втю́рин ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000233425. - Загл. с экрана. Давидсо́н Е. А. Английский язык. Неличные формы глагола [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. А. Давидсо́н ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000212899. - Загл. с экрана. Кали́нкина О. А. Иностранный язык делового общения [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс [5 семестр] / О. А. Кали́нкина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232770. - Загл. с экрана. Английский язык. Краткое руководство по составлению деловых писем и совершенствованию навыков письма : учебно-методическое пособие для студентов и магистрантов всех технических и экономических специальностей / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: В. Н. Афонасова, О. А. Кали́нкина, О. И. Кондратьева]. - Новосибирск, 2011. - 76, [3] с. : ил., табл. Втю́рин А. А. ESP. Introduction to Management [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. А. Втю́рин ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232833. - Загл. с экрана. Давидсо́н Е. А. Английский язык. Страдательный залог [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. А. Давидсо́н ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000212895. - Загл. с экрана.

5. Технология обучения

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии (табл. 5.1).

Таблица 5.1

Деятельность	Информационно-коммуникационные технологии
Информирование	e-mail; Портал НГТУ; ЭБС
Консультирование	e-mail; Портал НГТУ; ЭБС
Контроль	e-mail; Портал НГТУ; ЭБС

Размещение учебных материалов	e-mail; Портал НГТУ; ЭБС
-------------------------------	--------------------------

Таблица 5.2

Активные и интерактивные формы проведения занятий

№	Наименование активных форм	Коды формируемых компетенций
1	Кейс-стади	ОК.5; ОК.6;
Формируемые умения: з1. знать иностранный язык для межличностного общения с иностранными партнерами; у2. владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия		
Краткое описание применения:		

6. Правила аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется балльно-рейтинговая система (БРС), позволяющая выставять оценки по традиционной шкале и 15-уровневой ECTS. Краткая информация о БРС приведена в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Оцениваемые виды деятельности обучающихся	Мин. балл	Максимальный балл
Семестр: 6		
<i>Практические занятия:</i> Ситуативный диалог	5	10
<i>Практические занятия:</i> Пересказ текста	3	5
<i>Практические занятия:</i> Монологическое высказывание	5	10
<i>Практические занятия:</i> Лексико-грамматический тест	5	10
<i>Практические занятия:</i> Письменный перевод текста	5	10
<i>Практические занятия:</i> Сочинение	5	10
<i>Практические занятия:</i> Составление делового письма	5	10
<i>Практические занятия:</i> Презентация	8	15
<i>Зачет:</i>	10	20

В таблице 6.2 представлено соответствие форм контроля заявляемым требованиям к результатам освоения дисциплины.

Таблица 6.2

Коды компетенций ФГОС	Результаты обучения	Формы контроля	
			Зачет
ОК.5	з1. знать иностранный язык для межличностного общения с иностранными партнерами		+
ОК.6	у2. владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия		+
ПК.11	з7. знать нормативную базу и международные документы по порядку и процедурам проведения сертификации		+

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в приложении № 1 к рабочей программе.

7. Литература

Основная литература

1. Агабекян И. П. Английский язык для экономистов : учебное пособие / И. П. Агабекян, П. И. Коваленко, Ю. А. Кудряшова. - Москва, 2010. - 368 с. : табл.
2. Калинкина О. А. Company Structure. Структура компаний : учебное пособие / О. А. Калинкина; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2017
3. Митякина О.В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех форм обучения/ О.В. Митякина, И.В. Шерина— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Tullis G. New Insights into Business : Students`book / Graham Tullis, Tonya Trappe. - Edinburgh, 2009. - 176 p. : ill.. - Пер. загл.: Новый взгляд на бизнес : книга для студентов.

Дополнительная литература

1. Clarke S. In company : [business English course] : pre-intermediate / Simon Clarke. - Oxford, 2007. - 143 p. : ill.. - Учебник делового английского языка : низший средний уровень.
2. Cotton D. Market Leader : Course Book : pre-intermediate business English / David Cotton, David Falvey, Simon Kent. - Edinburgh, 2006. - 160 p. : ill.. - Пер. загл.: Лидер рынка : учебник делового английского языка : низший средний уровень.
3. Robbins S. First Insights into Business : Students`book / Sue Robbins. - Edinburgh, 2005. - 175 p. : ill.

Интернет-ресурсы

1. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
2. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
5. :

8. Методическое и программное обеспечение

8.1 Методическое обеспечение

1. Английский язык. Краткое руководство по составлению деловых писем и совершенствованию навыков письма : учебно-методическое пособие для студентов и магистрантов всех технических и экономических специальностей / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: В. Н. Афонасова, О. А. Калинкина, О. И. Кондратьева]. - Новосибирск, 2011. - 76, [3] с. : ил., табл.
2. Втюрин А. А. ESP. Introduction to Management [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. А. Втюрин ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232833. - Загл. с экрана.
3. Втюрин А. А. ESP. Planning in Business [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. А. Втюрин ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000233425. - Загл. с экрана.
4. Давидсон Е. А. Английский язык. Неличные формы глагола [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. А. Давидсон ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000212899. - Загл. с экрана.

5. Давидсон Е. А. Английский язык. Страдательный залог [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. А. Давидсон ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000212895. - Загл. с экрана.
6. Игонина Г. В. Англоязычное страноведение [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Г. В. Игонина, А. Ю. Алябьева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000193075. - Загл. с экрана.
7. Калинкина О. А. Иностранный язык делового общения [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс [5 семестр] / О. А. Калинкина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232770. - Загл. с экрана.

8.2 Специализированное программное обеспечение

1 ABBYY Lingvo

9. Материально-техническое обеспечение

Специальное оборудование

№	Наименование	Назначение
1	DVD- плеер + видеомэгнитофон Samsung	Для демонстрации учебных курсов
2	Интерактивная доска	Средство обучения иностранному языку
3	Телевизор 32" Samsung LE32A330J1	Для демонстрации видеоуроков по иностранному языку
4	Ноутбук Toshiba Satellite L500-1UK-RU T4400	Для проектирования информации на интерактивную доску
5	ВИДЕОМАГНИТОФОН SAMSUNG	Для демонстрации учебных курсов
6	Магнитофон Panasonig NV-VP60EES	Для воспроизведения кассет
7	ТЕЛЕВИЗОР "ELEKTA"	Для воспроизведения видеокассет по англ.языку
8	DVD - рекордер комбо DVD+VCR LG DVRK898 комбо(к.515)	Демонстрация учебных фильмов
9	Персональный компьютер CPU Intel Celeron D 326 в комплекте	Для обучения по программам
10	ТЕЛЕВИЗОР "SAMSUNG"	Для показа учебных курсов

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Обобщенная структура фонда оценочных средств по дисциплине **Деловой иностранный язык** приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля (курсовой проект, РГЗ(Р) и др.)	Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)
ОК.5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	з1. знать иностранный язык для межличностного общения с иностранными партнерами	Деловая поездка. План-программа зарубежной поездки. Различия деловых культур. Клиенты. Товары и услуги, предлагаемые компаниями Компании и виды их деятельности. История компаний. Решение проблем. Цели, задачи и стратегии компании. Стили управления компанией. Мотивация сотрудников. Должностные обязанности.		Зачет Вопросы 1–5
ОК.6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	у2. владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия	Деловая поездка. План-программа зарубежной поездки. Различия деловых культур. Клиенты. Товары и услуги, предлагаемые компаниями Компании и виды их деятельности. История компаний. Решение проблем. Цели, задачи и стратегии компании. Стили управления компанией. Мотивация сотрудников. Должностные обязанности.		Зачет Вопросы 1–5
ПК.11/ПТ способность выполнять работы в области производственной деятельности по информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления производством, метрологическому обеспечению и техническому контролю	з7. знать нормативную базу и международные документы по порядку и процедурам проведения сертификации	Клиенты. Товары и услуги, предлагаемые компаниями Компании и виды их деятельности. История компаний. Решение проблем. Цели, задачи и стратегии компании.		Зачет Вопросы 1, 2, 4

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в 6 семестре - в форме зачета, который направлен на оценку сформированности компетенций ОК.5, ОК.6, ПК.11/ПТ.

Зачет проводится в устной (по билетам, включающим вопросы по изученным в течение семестра темам) и письменной форме (лексико-грамматический тест по изученному в течение семестра

материалу, изучающее чтение текста по одной из изученных в течение семестра тем), что позволяет оценить сформированность компетенций ОК.5, ОК.6, ПК.11/ПТ.

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе дисциплины.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенций ОК.5, ОК.6, ПК.11/ПТ, за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций.

Ниже порогового. Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Паспорт зачета

по дисциплине «Деловой иностранный язык», 6 семестр

1. Методика оценки

Зачет проводится в устной (по билетам, включающим вопросы по изученным в течение семестра темам) и письменной форме (лексико-грамматический тест по изученному в течение семестра материалу, изучающее чтение текста по одной из изученных в течение семестра тем).

Структура зачета

Письменная часть

1. Лексико-грамматический тест
2. Изучающее чтение. Форма контроля – письменный перевод со словарем

Устная часть (билет)

1. Монологическое высказывание по теме

Вид деятельности	Уровень (в баллах)			
	пороговый	базовый	продвинутый	итог по всем видам деятельности
Письменная часть				20
Задание 1 «Лексико-грамматический тест»	5–6	7–8	9–10	
Задание 2 «Изучающее чтение»	3	4	5	
Устная часть (билет)				
Задание 1 «Монологическое высказывание по теме»	3	4	5	

Форма билета для зачета
Новосибирский государственный технический университет
Кафедра иностранных языков технических факультетов
Зачет по дисциплине «Деловой иностранный язык»

III курс VI семестр

БИЛЕТ № _____

Подготовьте монологическое высказывание по теме _____

Составитель _____ Е.А. Давидсон

Заведующий кафедрой _____ к.фил.н. А.И. Бочкарёв
(подпись)

(дата)

Пример теста для зачета
Лексико-грамматический тест
100 заданий
Время выполнения – 85 минут

Reading

16 Read the article and answer the questions below. Choose the best answer to each question.

- A young boy and his mother were shopping in the toy section in Takashimaya Co's store in Tokyo right before Christmas. On display was a robot cat that looked and moved just like a living animal. 'It's so real, Mum,' the boy cried as he watched the cat.
- 5 'Excellent. We should take this,' said the boy's mother, 26-year-old Junko Shibata, who seemed happy to pay ¥185,000 (nearly US\$1,500) for the toy.
- The cat, which has 15 electric motors inside it, sounds like a real cat, moves its body and responds to the people around it.
- Omron Corp, a major Japanese maker of robots and automated equipment, has decided to start developing digital animals as toys. The firm launched the new cat in November.
- 10 'Our robot cat may be too pricey, but this is our first product in the market of robot pets. We want to find out who really wants our product,' said Toshihiro Tashima, who leads Omron's project on electric pets.
- At the toy shop in Tokyo, most visitors said they would like to bring home such toys, and hope that prices will drop.
- 15 A report says that by 2010 personal robots will have a 50.2% market share of the entire Japanese robot market. This will be almost double the share for robots for industrial use (28.4%). The boom of various robots for personal and family use in Japan started in 1999 when Sony Corp launched its popular series of Aibo robot pets.
- 20 The market has since grown steadily with newcomers such as a man-like robot that can walk down the stairs and electric fish that can swim.

From *Japan Today*
reprinted in the *Guardian*

1 The article is mainly about _____

- a) robot animals.
 - b) robots for use in industry.
 - c) Christmas shopping in Tokyo.
 - d) The Japanese electronics industry.
- 2 The robot cat is _____
- a) a computer game.
 - b) a live animal.
 - c) equipment for use in the house.
 - d) a toy.
- 3 The robot cat is _____
- a) very expensive.
 - b) quite expensive.
 - c) medium-priced.
 - d) low-priced.
- 4 The robot cat is produced by _____
- a) Takashimaya Co.
 - b) Omron Corp.
 - c) Sony Corp.
 - d) The manufacturer's name is not in the article.
- 5 Which is true?
- a) The robot cat is a new product.
 - b) The robot cat has been on the market since 1999.
 - c) The company that makes the cat knows a lot about the market for this product.
 - d) The company already makes other robot animals.
- 6 Most visitors to the store _____
- a) loved the cat.
 - b) were happy with the price.
 - c) thought that the cat was not very real.
 - d) didn't like the cat.
- 7 The market share for personal robots in Japan _____
- a) is not growing at the moment.
 - b) will not increase very much.
 - c) will be much bigger than the market share for industrial robots by 2010.
 - d) will be twice as big by 2010.
- 8 The meaning of *pricey* (line 10) is _____
- a) cheap.
 - b) high-priced.
 - c) has no fixed price.
 - d) difficult to price.
- 9 The meaning of *boom* (line 17) is _____
- a) a rapid increase in sales.
 - b) a sharp fall in sales.
 - c) a slow rise in sales.
 - d) a steady fall in sales.
- 10 The meaning of *newcomers* (line 20) in this article is _____
- a) new types of business.
 - b) new customers.
 - c) new trends in the market.

d) products that are new on the market.

B Look at the list below. It shows what different companies offer new graduate members of staff. For questions 11–15, decide what each graduate will be most interested in (a–h). Do not use any letter more than once.

- a High salary
- b Teamwork
- c On-going training
- d Good location
- e Social club
- f Business travel
- g Individual responsibility
- h Job security

- 11 Danny likes to work on his own and to take a project through all its stages from start to finish.
- 12 Maureen hopes to work somewhere outside the city centre where there are good bus and train connections.
- 13 Alex hopes he'll be able to learn more skills and that he'll have a chance to get more qualifications.
- 14 Gemma would like to spend time working in other countries, particularly those in the Mediterranean.
- 15 Julie wants to earn a lot of money quickly so that she can buy a new car.

Vocabulary

A Choose the best word or phrase from the box to complete the text.

advertisement	asset	benefits	customer profile	features	force	labour	labour
costs	raw materials	salary	social interaction	status	styles of management		
			taxes				

A company's marketing department should decide what type of person will buy their product and have a **16** _____ or description of the customer in mind. Then they can design their advertising. A good **17** _____ should describe the **18** _____ or characteristics of the product as well as the **19** _____ or advantages of buying the product.

The price of a product depends on various factors. Production costs are affected by the availability of **20** _____, or workers and the availability of **21** _____, or the things needed to make the goods. How much the company has to pay the workers, or **22** _____, is another factor, and also the amount the government charges the company in **23** _____.

The people who work for the company, or the company's labour **24** _____ are the company's most important **25** _____. Many different things motivate people to work, such as **26** _____, or money, **27** _____ or the position they have in the company and society and the opportunity for **28** _____ and to meet other people. Different people like different things, and the way managers treat employees, i.e. their **29** _____ can be very important.

B Choose a word from the box which has a similar meaning.

EXAMPLE: telephone – f) *call*

a) approach	b) achievement	c) bad	d) best	e) buy	f) call	g) client	h)
employment	j) important	k) knowing	l) lateral	m) pay	n) problem	o) profit	
			p) target				

- 30 aware _____
- 31 critical _____
- 32 customer _____
- 33 earnings _____
- 34 job _____
- 35 performance _____
- 36 poor _____
- 37 purchase _____
- 38 top _____
- 39 wage _____

C Complete each sentence with the correct form of the word in capital letters. Make changes if needed.

PRODUCE

- 40 The new model should be in _____ within three months.
- 41 Our talks with the manufacturers have been very _____.
- 42 South Carolina is the fourth largest _____ of tobacco.
- 43 _____ with a strong brand name is very important for good sales.

COMPETE

- 44 His _____ were worried about his new range of product.
- 45 There is fierce _____ between the three leading soap manufacturers.
- 46 Advertising is a very _____ business.

MANAGE

- 47 The company has suffered from several years of bad _____.
- 48 Can I speak to the _____?
- 49 It's an important _____ post.

SATISFY

- 50 The customer was not _____ with the service and complained to the boss.
- 51 His work is far from _____.
- 52 Friendly service and low prices all contribute to customer _____.

ADVERTISE

- 53 The best way to sell your car is to _____ in a newspaper.
- 54 She works in an _____ agency.
- 55 Whilst claiming to promote positive images of women, _____ are in fact doing the very opposite.

Grammar

A Aisha explains why she changed her job. Complete her story with the comparative and superlative forms of adjectives in brackets.

Well, I moved to Computex because it is the (big) biggest and 56 (successful) _____ company in the region, so it offers the 57 (good) _____ career opportunities and the 58 (high) _____ salaries. I'm 59 (happy) _____ at Computex than I was in my previous job because my colleagues are 60 (friendly) _____ than the people I worked with at Jarvis and I think the work is 61 (interesting) _____. But, I'm afraid I also have to work 62 (hard) _____ than before.

B Write one word in each sentence to make correct future forms.

- 63 They going to redesign their website

- 64 'My computer's not working properly.' 'Don't worry. I call our IT specialist.'
 65 Our visitors from Korea arriving next Thursday at 11:30.
 66 We can't be sure that people have more free time in 20 years' time.
 67 Are you going apply for the post of Systems Analyst with Crawley Electronics?
 68 Do you think you be able to come to the conference?
 69 I can't make it tomorrow morning, I'm afraid. I giving a talk at the Trade Fair.
 70 It cost too much to employ an extra IT specialist.

C Complete the text with present simple active or passive of the verbs in brackets.

I 71 (work) _____ in a large plant bakery. We 72 (make) _____ bread for supermarkets. The entire process 73 (control) _____ by computers. First flour, water, yeast, fat, and other ingredients 74 (mix) _____ to make dough. Then the dough 75 (cut) _____ into loaves, 76 (put) _____ into tins and 77 (leave) _____ for the yeast to work. After that, the loaves 78 (bake) _____ in giant gas ovens. Next, they 79 (leave) _____ to cool, and then 80 (take) _____ out of their tins. Next, the loaves 81 (slice) _____. Finally, they 82 (wrap) _____ and 83 (send) _____ to the supermarkets. The process never 84 (stop) _____. Our bakery 85 (produce) _____ 10,000 loaves per hour – that's 240,000 per day!

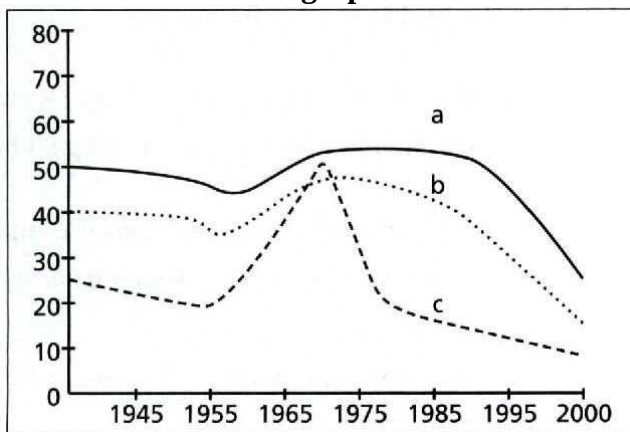
D Cross out the extra word to form a correct question.

EXAMPLE: Do you ~~do~~ speak French?

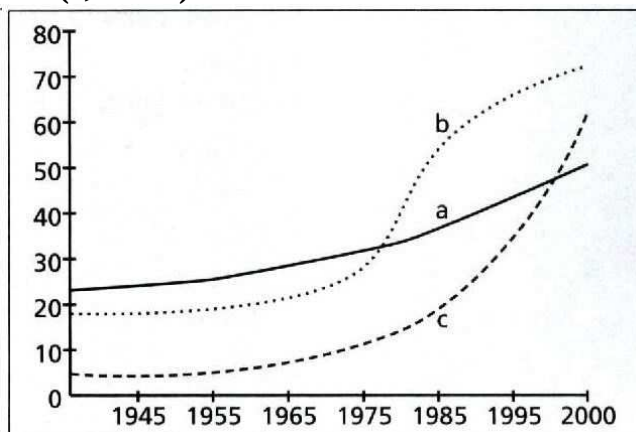
- 86 How many people do work for your company?
 87 Is it is a manufacturing company?
 88 Do can you describe some of your products?
 89 Are these products are yours?
 90 Where to do you export to?

Business communication

A Look at each graph and decide which line (a, b or c) is described in the text.



91 Sales of the AFG products in the UK and France



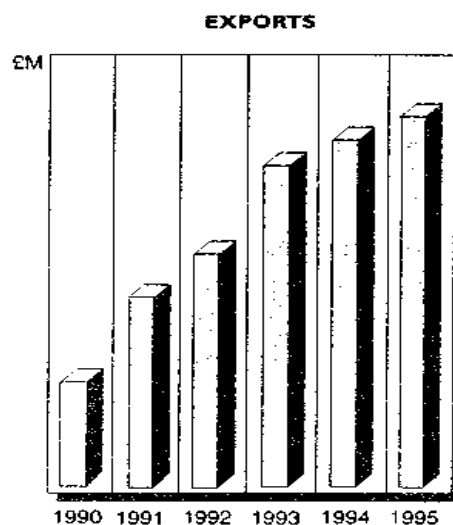
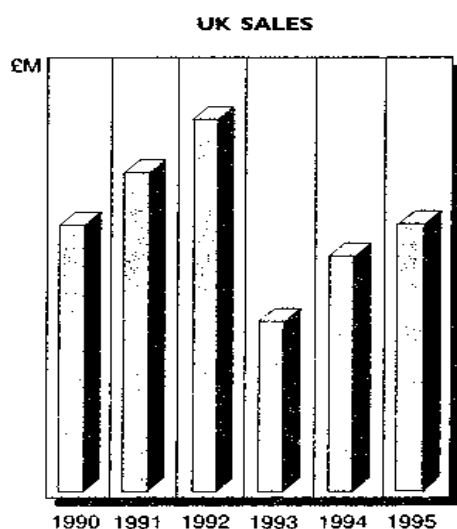
92 Sales of the AFG products in the USA

The ten-year period after the Second World War (45–55) saw stable sales for AFG. This was followed by a slight decline. Sales then rose steadily for ten years before they fell slightly. The last ten years saw a dramatic fall in sales for the company.

From 1945 to 1955 sales of AFG products in the USA remained stable and low. They increased slightly over the next twenty years and rose more considerably between 1975 and 1985. After this there was a dramatic increase.

B Use words from the box to complete this description.

decrease	dramatic	dramatically	fall	increase	rise	sharp
	sharply	slight	slightly	steady	steadily	



Sales to the UK market rose **93** _____ between 1990 and 1992. There was a dramatic **94** _____ in 1993 when our main distributor went out of business. Sales rose **95** _____ in 1994, and the **96** _____ improvement in 1995 brought us back to the 1990 level.

There was a dramatic **97** _____ in exports in 1991. They went up **98** _____ in 1992 when we began to break into the US market.

They rose **99** _____ in 1993 when we signed the new agency agreements and there was a steady **100** _____ in 1994 and 1995.

Пример текста для изучающего чтения

(форма контроля – письменный перевод со словарем)

Переведите текст письменно со словарем

WOMEN IN MANAGEMENT

Though women make up over 40% of the western workforce, the firms they work for promote very few of them far. In America and Britain alike, women hold about 2% of big-company board seats. Where women do get to run big companies, it is not by climbing the ordinary corporate ladder. The lone female chief executive of a Fortune 500 company, Marion Sandler, of Golden West Financial, a Californian savings bank, shares the post with her husband. They bought the bank together. Katharine Graham, chief executive of The Washington Post Company until taking the chairmanship last year, inherited the firm from her father.

Talented women are not the only losers when companies fail to hire them or later refuse them promotion. Assuming that most women are potentially as good at filling executive jobs as most men (quite a big if; we come to it later), those companies are limiting their pool of available management talent by around half. Of recent graduates, 52% in America and 44% in Europe are women. The company that fails to recruit them now will find its pool of middle managers inferior to that of a wiser employer in a few years' time; likewise, which matters more, its upper management ten years later, if (as is likely) it goes on displaying the same bias further up the ladder.

A 1990 survey of women quitting large companies, carried out by Wick, a Delaware consultancy, found that only 7% wanted to stop working altogether. The rest planned to join other firms, to work as freelance consultants, or to start their own businesses. When BP carried

out a similar exercise among graduate trainees recently, the leading reason women gave for going was not marriage or motherhood, but dissatisfaction with their career prospects. At one Johnson & Johnson unit, departing female managers complained that they had felt isolated from their male colleagues.

2. Критерии оценки

Письменная часть

Лексико-грамматический тест

- Ответ на тест для зачета считается **неудовлетворительным**, если правильно выполнено менее 50 заданий теста (менее 50%), оценка составляет 0–4 баллов.
- Ответ на тест для зачета засчитывается на **пороговом** уровне, если правильно выполнено от 50 до 72 заданий теста (50%–72%), оценка составляет 5–6 баллов.
- Ответ на тест для зачета засчитывается на **базовом** уровне, если правильно выполнено от 73 до 86 заданий теста (73%–86%), оценка составляет 7–8 баллов.
- Ответ на тест для зачета засчитывается на **продвинутом** уровне, если правильно выполнено от 87 до 100 заданий теста (87%–100%), оценка составляет 9–10 баллов.

Изучающее чтение (форма контроля – письменный перевод со словарем)

- Письменный перевод считается **неудовлетворительным**, если перевод неполный (менее 1/2 всего текста), более 3 ошибок в передаче смыслового содержания, оценка составляет 0 баллов.
- Письменный перевод засчитывается на **пороговом** уровне, если перевод неполный (2/3 – 1/2 всего текста), 2–3 ошибки в передаче смыслового содержания, оценка составляет 3 балла.
- Письменный перевод засчитывается на **базовом** уровне, если перевод полный (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке, допускаются 2–3 смысловые неточности, оценка составляет 4 балла.
- Письменный перевод засчитывается на **продвинутом** уровне, если перевод полный (100%), адекватный смысловому содержанию текста на русском языке, оценка составляет 5 баллов.

Устная часть

Ответ на билет (монологическое высказывание)

оцениваются: структура высказывания, содержание, лексическая и грамматическая грамотность, адекватность речи поставленной задаче.

- Ответ на билет для зачета считается **неудовлетворительным**, если цель высказывания не обозначена, высказывание не структурировано, содержание не соответствует заявленной теме, используются заученные простые лексические и грамматические структуры, не соответствующие заявленной теме, студент не может ответить на вопросы, оценка составляет 0 баллов.
- Ответ на билет для зачета засчитывается на **пороговом** уровне, если цель высказывания обозначена нечетко, структура выступления неясная: нет четких границ между

вступлением и основной частью, содержание выступления лишь частично соответствует заявленной теме, лексические и грамматические структуры в основном соответствуют заявленной теме, но преобладает использование заученных простых структур, студент испытывает трудности, отвечая на вопросы, оценка составляет 3 балла.

- Ответ на билет для зачета засчитывается на **базовом** уровне, если цель высказывания обозначена достаточно ясно, прослеживаются связи между вступлением и основной частью, студент в основном соблюдает логику изложения, хотя не приводит достаточного количества аргументов и фактов, раскрывающих тему, язык изложения прост и ясен, но встречаются ошибки в выборе лексических и грамматических единиц, не всегда выдерживается соответствующий уровень формальности, недостаточно используются выражения, показывающие переход от одного аспекта излагаемой проблемы к другой, тема раскрыта в основном, оценка составляет 4 балла.
- Ответ на билет для зачета засчитывается на **продвинутом** уровне, если цель высказывания обозначена ясно, четко прослеживаются границы между его частями, изложение одной части подготавливает восприятие другой, соблюдается четкая логика выступления, что позволяет понять развитие темы, содержание выступления полностью соответствует поставленной задаче, студент приводит достаточное количество фактов и аргументов для доказательства тезисов, речь характеризуется широким диапазоном грамматических и лексических структур, оценка составляет 5 баллов.

3. Шкала оценки

Зачет считается сданным, если сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 10 баллов (из 20 возможных).

В общей оценке по дисциплине баллы за зачет учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

4. Темы для зачета по дисциплине «Деловой иностранный язык»

1. Клиенты
2. Компании
3. Деловая поездка
4. Решение проблем
5. Стили управления