МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **1, 2**
Семестр: **1, 2, 3, 4**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	Всего	Единицы
1	Практические занятия	72	72	36	36	216	часов
2	Всего аудиторных занятий	72	72	36	36	216	часов
3	Самостоятельная работа	36	36	72	72	216	часов
4	Всего (без экзамена)	108	108	108	108	432	часов
5	Общая трудоемкость	108	108	108	108	432	часов
		3.0	3.0	3.0	3.0	12.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 1, 2, 3, 4 семестр

Томск

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Согласована на портале № 51326

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 11 от «17» 12 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

доцент каф. ИЯ	_____	Е. Р. Менгардт
старший преподаватель кафедра иностранных языков (ИЯ)	_____	И. Ю. Огнетова
Заведующий обеспечивающей каф. ИЯ	_____	Е. М. Покровская

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ	_____	А. В. Богомолова
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры иностранных языков (ИЯ)	_____	Е. И. Шпит
Старший преподаватель кафедры менеджмента	_____	Т. В. Архипова

Согласована на портале № 51326

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Основной целью изучения дисциплины является формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности следующих составляющих:

- речевая компетенция (развитие коммуникативных умений в четырёх основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении, письме);
- языковая компетенция (овладение новыми фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими средствами для успешного участия в межкультурном взаимодействии, выражения своего мнения на любые бытовые и профессиональные темы);
- социокультурная компетенция (приобщение к культуре, традициям, реалиям стран/страны изучаемого языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям; формирование умения представлять свою страну, её культуру в условиях межкультурного общения);
- учебно-познавательная компетенция (дальнейшее развитие общих и специальных учебных умений; ознакомление с доступными способами и приёмами самостоятельного изучения языков и культур, в том числе с использованием новых информационных технологий; развитие и воспитание понимания важности изучения иностранного языка в современном мире и потребности пользоваться им как средством общения, познания, самореализации и социальной адаптации; воспитание качеств гражданина, патриота; развитие национального самосознания, стремления к взаимопониманию между людьми разных сообществ, толерантного отношения к проявлениям иной культуры).

1.2. Задачи дисциплины

– развитие и совершенствование навыков и умений устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном общении;

– развитие и совершенствование навыков и умений устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межкультурном взаимодействии;

– формирование навыков и умений устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности (доклады, сообщения, презентации);

– формирование навыков перевода научно-популярной литературы и профессиональной литературы;

– формирование навыков самостоятельной работы с научно-популярной и профессиональной литературой на русском и иностранном языке с целью получения необходимой информации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» (Б1.Б.1.1) относится к блоку 1 (базовая часть).

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-курс по принятию управленческих решений, Бизнес-планирование, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Инвестиционный анализ проектов, Оплата труда персонала, Тайм-менеджмент.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** нормы и правила межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке в бытовых и предсказуемых профессиональных ситуациях;

– **уметь** логично, аргументировано и грамматически корректно подготовить устные и письменные высказывания на иностранном языке для участия в межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;

– **владеть** фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими сред-

Согласована на портале № 51326

ствами и понятиями в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, предусмотренных программой; приемами перевода научно-популярной и профессиональной литературы; навыками и приемами извлечения необходимой информации из иностранных источников с целью получения необходимой информации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры			
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	216	72	72	36	36
Практические занятия	216	72	72	36	36
Самостоятельная работа (всего)	216	36	36	72	72
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	216	36	36	72	72
Всего (без экзамена)	432	108	108	108	108
Общая трудоемкость, ч	432	108	108	108	108
Зачетные Единицы	12.0	3.0	3.0	3.0	3.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1 семестр				
1 A New Job	18	9	27	ОК-4
2 Organizations and Roles	18	9	27	ОК-4
3 Quality	18	9	27	ОК-4
4 Money	18	9	27	ОК-4
Итого за семестр	72	36	108	
2 семестр				
5 Import-Export	24	12	36	ОК-4
6 Travel	24	12	36	ОК-4
7 Career Prospects	24	12	36	ОК-4
Итого за семестр	72	36	108	
3 семестр				
8 Time is Money	12	24	36	ОК-4
9 The customer	12	24	36	ОК-4
10 Business Online	12	24	36	ОК-4
Итого за семестр	36	72	108	

Согласована на портале № 51326

4 семестр				
11 Not for Profit	18	36	54	ОК-4
12 Problem Solving	18	36	54	ОК-4
Итого за семестр	36	72	108	
Итого	216	216	432	

5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Последующие дисциплины												
1 Бизнес-курс по принятию управленческих решений						+	+		+	+	+	+
2 Бизнес-планирование		+	+	+			+	+				+
3 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												+
4 Инвестиционный анализ проектов				+				+				
5 Оплата труда персонала	+	+	+	+	+	+				+	+	
6 Тайм-менеджмент								+				+

5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОК-4	+	+	Собеседование, Опрос на занятиях, Тест, Зачёт с оценкой

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 51326

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 A New Job	1. Talking Business: worries on your first day in a new job.2. Vocabulary: new employees.3. Reading: dream jobs.4. Listening: welcoming new recruits.5. Grammar: be, have, have got? conjunctions.6. Language for: introductions.7. Speaking: introducing yourself.8. Writing: new employee anouncement.	18	ОК-4
	Итого	18	
2 Organizations and Roles	1. Talking Business: companies with no hierachy.2. Vocabulary: company organigrams.3. Reading: typical working day.4. Listening: company hierarchies.5. Grammar: Present Sipmle Tense; describing routines.6. Language for:describing roles.7. Speaking: talking about your job responsibilities.8. Writing: speculative job application letter.	18	ОК-4
	Итого	18	
3 Quality	1. Talking Business: brands.2. Vocabulary: describing quality and costs.3. Reading: ISO standards.4. Listening: upmarket/downmarket supermarkets.5. Grammar: Present Simple Tense via Present Continuous Tense.6. Language for: ordering a process.7. Speaking: sequencers: explaining a process.8. Writing: a letter of complaint.	18	ОК-4
	Итого	18	
4 Money	1. Talking Business: personal finance questionnaire.2. Vocabulary: personal banking vocabulary.3. Reading: the Euro.4. Listening: bank transactions.5. Grammar: countable and uncountable nouns, prepositions of time and movement.6. Language for: starting and receiving a phone call.7. Speaking: telephoning roleplay.8. Writing: describing a graph.	18	ОК-4
	Итого	18	
Итого за семестр		72	
2 семестр			
5 Import-Export	1. Talking Business: importing.2. Vocabulary: exporting and markets.3. Reading: exporting in niche markets.4. Listening: an exporting expert.5. Grammar: Past Simple Tense;	24	ОК-4

Согласована на портале № 51326

	would/could for polite requests.6. Language for: making and responding to requests.7. Speaking: making a polite telephone call.8. Writing: an e-mail: making first contact.		
	Итого	24	
6 Travel	1. Talking Business: commuting to work.2. Vocabulary: travel vocabulary.3. Reading: business travellers.4. Listening: business travel via tourism.5. Grammar: Present Perfect Tense; Present Perfect Tense for reporting arrangements already made.6. Language for: checking facts.7. Speaking: introducing yourself.8. Writing: an itenary.	24	ОК-4
	Итого	24	
7 Career Prospects	1. Talking Business: your career.2. Vocabulary: career plans.3. Reading: networking.4. Listening: leadership.5. Grammar: comparatives and superlarives; which/when/who.6. Language for: giving advice and warnings.7. Speaking: mini-presentation.8. Writing: following up a new business contact.	24	ОК-4
	Итого	24	
Итого за семестр		72	
3 семестр			
8 Time is Money	1. Talking Business: the value of time.2. Vocabulary: time and logistics.3. Reading: investing to save time.4. Listening: how three peole manage their time at work.5. Grammar: ways of expressing the future; imperatives.6. Language for: making appointments.7. Speaking: making an appointment.8. Writing: an e-mail: arranging a meeting.	12	ОК-4
	Итого	12	
9 The customer	1. Talking Business: questionnaire: is the customer always right?2. Vocabulary: customers.3. Reading: product devlopment mistakes.4. Listening: mass customization.5. Grammar: first conditionals and future time expressions; 6. Language for: making suggestions.7. Speaking: finding solutions to customer problems.8. Writing: a fax with directions.	12	ОК-4
	Итого	12	
10 Business Online	1. Talking Business: new technology and working from home.2. Vocabulary: internet collocations.3. Reading: how to decide wheather your business would be successful online.4. Listening: how three people use the	12	ОК-4

Согласована на портале № 51326

	internet at work.5. Grammar: second conditionals; articles.6. Language for: asking for and responding to explanations.7. Speaking: reasons behind company decisions.8. Writing: homepage-paragraph Who we are.		
	Итого	12	
Итого за семестр		36	
4 семестр			
11 Not for Profit	1. Talking Business: charities.2. Vocabulary: charity as a business.3. Reading: the big issue.4. Listening: ways of raising money.5. Grammar: passive structures; modals.6. Language for: discussing opinions.7. Speaking: dicision on wheather or not to accept corporate sponsorship.8. Writing: internal e-mail: how to improve corporate image.	18	ОК-4
	Итого	18	
12 Problem Solving	1. Talking Business: fixing problems: cost of know - how vs. labour.2. Vocabulary: problems ans solutions.3. Reading: company's problems with absenteeism, and solutions.4. Listening: problem-solving methods.5. Grammar: Past Continuous Tense and used to. 6. Language for: presenting problems and options.7. Speaking: solving problems.8. Writing: report on the results of a survey.	18	ОК-4
	Итого	18	
Итого за семестр		36	
Итого		216	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 A New Job	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	9		
2 Organizations and Roles	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	9		

Согласована на портале № 51326

3 Quality	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	9		
4 Money	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9	ОК-4	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	9		
Итого за семестр		36		
2 семестр				
5 Import-Export	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	12		
6 Travel	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	12		
7 Career Prospects	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОК-4	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	12		
Итого за семестр		36		
3 семестр				
8 Time is Money	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	24	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	24		
9 The customer	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	24	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	24		
10 Business Online	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	24	ОК-4	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	24		
Итого за семестр		72		
4 семестр				
11 Not for Profit	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	ОК-4	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	36		
12 Problem Solving	Подготовка к практическим занятиям, семина-	36	ОК-4	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях,

Согласована на портале № 51326

	рам			Тест
	Итого	36		
Итого за семестр		72		
Итого		216		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
1 семестр				
Опрос на занятиях	5	5		10
Собеседование	10	10	10	30
Тест	20	20	20	60
Итого максимум за период	35	35	30	100
Нарастающим итогом	35	70	100	100
2 семестр				
Опрос на занятиях	5	5		10
Собеседование	10	10	10	30
Тест	20	20	20	60
Итого максимум за период	35	35	30	100
Нарастающим итогом	35	70	100	100
3 семестр				
Опрос на занятиях	5	5		10
Собеседование	10	10	10	30
Тест	20	20	20	60
Итого максимум за период	35	35	30	100
Нарастающим итогом	35	70	100	100
4 семестр				
Опрос на занятиях	5	5		10
Собеседование	10	10	10	30
Тест	20	20	20	60
Итого максимум за период	35	35	30	100
Нарастающим итогом	35	70	100	100

Согласована на портале № 51326

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Pro-File Pre-Intermediate (Student's Book). Учебник для студентов экономических направлений и специальностей. (наличие в библиотеке ТУСУР - 12 экз.)
2. Pro-File Pre-Intermediate (Work Book). Рабочая тетрадь для студентов экономических направлений и специальностей. (наличие в библиотеке ТУСУР - 12 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. English Grammar in Use. Грамматика английского языка с теоретическим объяснением грамматического материала и комплексом практических упражнений. (наличие в библиотеке ТУСУР - 40 экз.)
2. Английский язык для студентов экономического факультета. Pre-intermediate [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. Н. Потапова, О. В. Соболевская - 2016. 81 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6439 (дата обращения: 14.06.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Английский язык для студентов 1 курса факультета экономики (часть 1) [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / Т. Н. Потапова, О. В. Соболевская - 2014. 36 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2550 (дата обращения: 14.06.2021).
2. Английский язык для студентов 1 курса факультета экономики (часть 2) [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / Т. Н. Потапова, О. В. Соболевская - 2014. 40 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2435 (дата обращения: 14.06.2021).
3. Сборник дополнительных грамматических упражнений к учебному пособию « Английский язык для студентов ЭФ часть 2» [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / Т. Н. Потапова - 2015. 16 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5305 (дата обращения:

Согласована на портале № 51326

14.06.2021).

4. Пакет контрольных измерительных материалов для практической работы к учебному пособию «Английский язык для студентов экономического факультета Pre-intermediate» [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / Т. Н. Потапова - 2016. 38 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6443 (дата обращения: 14.06.2021).

5. Пакет контрольных измерительных материалов для самостоятельной работы для учебного пособия «Английский язык для студентов экономического факультета Pre-intermediate» [Электронный ресурс]: Учебное-методическое пособие / Т. Н. Потапова - 2016. 22 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6440 (дата обращения: 14.06.2021).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научно-образовательный портал ТУСУРа (https://edu.tusur.ru)
2. Copyright for Librarians (cyber.law.harvard.edu);
3. eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru);
4. IEEE Xplore (www.ieeexplore.ieee.org);
5. Nano (nano.nature.com);
6. SpringerLink (rd.springer.com).

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 131 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Доска маркерная;
- Компьютер Intel(R) Core (TM)2 CPU (20 шт.);
- Магнитола Panasonic (2 шт.);
- Принтер HP LaserJet 1022;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Adobe Acrobat Reader
- Far Manager
- Google Chrome

Согласована на портале № 51326

– LibreOffice
– Mozilla Firefox
– PDFCreator

Учебная аудитория
учебная аудитория для проведения занятий практического типа
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 119 ауд.
Описание имеющегося оборудования:
- Доска маркерная;
- ТВ SAMSUNG;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.
Программное обеспечение не требуется.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

Согласована на портале № 51326

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

Пример тестовых заданий:

1. Choose the correct variant.

1. I _____ you tomorrow.
a) ’ll phone b) phone c) would phone
2. Last year he … a lot of money.
a) did not earn b) not earned c) don’t earn
3. He _____ about it a week ago and he didn’t tell you.
a) knows b) knew c) know
4. We _____ you about our holidays next Sunday.
a) tell b) will tell c) told
5. Our mother _____ breakfast for us every morning.
a) prepares b) prepare c) prepared
6. I _____ shopping, so I _____ that copybook for you.
a) didn’t go … didn’t buy b) don’t went … didn’t buy c) went … not buy
7. We _____ our research work next month.
a) will finish b) finish c) finished
8. He _____ a new car two weeks ago.
a) buys b) will buy c) bought
9. Jane _____ tea very often.
a) don’t drink b) doesn’t drink c) didn’t drink
10. We usually _____ much money in supermarkets.
a) doesn’t spend b) will not spend c) don’t spend
11. How much _____ this suitcase _____(cost)?
a) does cost b) do cost c) is cost
12. There _____ (be) many problems that you need to solve now.
a) is b) are c) be
13. This shop is the _____ than that one.
a) best b) better c) good
14. He _____ the situation and didn’t do anything.
a) know b) knew c) knows
15. The supermarket _____ at 9 o’clock every morning.
a) opens b) open c) opened
16. To start own business is _____ aim in life for many people.
a) more important b) the most important c) importance
17. The loan _____ to him a week ago.
a) gave b) was given c) gives
18. Last year our firm _____ more goods than this year.
a) produce b) produced c) produces
19. Mary _____ milk and bread if she has time.
a) buys b) will buy c) bought
20. It’s _____ spend money than to earn it.
a) easy b) easier c) the easiest

2. Read the text and choose the coorect variant.

Robert Kiyosaki is an investor, businessman and best-selling author. Robert Kiyosaki was born in Hawaii where his experiences of “Rich Dad, Poor Dad” began. Not choosing to following his “poor” father, Ralph Kiyosaki, who was a state superintendent of schools he adopted the financial strategies of

Согласована на портале № 51326

his “rich” dad – the father of a childhood best friend.

After high school, Robert went to study in New York. After graduation, he travelled around the world on merchant ships. Later he joined the U.S. Marines and went to Vietnam as an officer and a helicopter gunship pilot. After returning from Vietnam Robert got a job as a salesman for the company Xerox Corporation and in 1977 he started a company to produce Nylon and Velcro surf wallets, which grew into a multimillion dollar worldwide product.

He admits that at that time he didn’t know enough about patents and trademarks, and as a result the business eventually closed. After the closure, Robert began investing in real estate and on the stock market, before closure he nearly went bankrupt.

In 1985 an education company was founded by him: this company taught business and investing to thousands of students all over the world which became very successful. In 1994 he retired at the age of 47. Even after retirement Robert continued with real estate and business investments, and the book “Rich Dad, Poor Dad” was written, which hit bookstores in 1997.

Robert Kiyosaki has a profound message for those wanting to improve their financial lives. That message is: "With every dollar in your hand, you have the power to choose to be rich, poor or middle class."

1. Robert Kiyosaki had a rich father.
a) true b) false c) isn’t mentioned
2. After graduation he travelled to New York on a merchant ship.
a) true b) false c) isn’t mentioned
3. He liked travelling to Vietnam and Thailand.
a) true b) false c) isn’t mentioned
4. In 1978 he worked in Xerox Corporation.
a) true b) false c) isn’t mentioned
5. His company which produced Nylon and Velcro surf wallets was closed.
a) true b) false c) isn’t mentioned
6. He went bankrupt because of investing in real estate.
a) true b) false c) isn’t mentioned
7. In 1985 he taught business and investing.
a) true b) false c) isn’t mentioned
8. He retired because of family problems.
a) true b) false c) isn’t mentioned
9. His book “Rich dad poor dad” appeared in 1997.
a) true b) false c) isn’t mentioned
10. Kiyosaki believes that you can choose to be poor or to be rich.
a) true b) false c) isn’t mentioned
11. Ralph Kiyosaki _____ as a state superintendent of schools.
a) works b) worked c) working
12. After _____ the U.S. Marines, Robert went to Vietnam as an officer and a helicopter gunship pilot.
a) joined b) to join c) joining
13. In 1977 he started a company which _____ Nylon and Velcro surf wallets.
a) production b) produce c) produced
14. Without enough _____ about patents and trademarks, Robert lost his business.
a) knowledge b) wisdom c) know
15. To go bankrupt means to _____ .
a) lose all your money b) go to the bank c) get a loan in the bank
16. Robert’s next company was _____ .
a) as successful as the first b) more successful than the first c) less successful than the first
17. To invest in real estate means _____ .
a) to work with real people b) to buy and sell houses c) to invest in shares
18. His book “Rich Dad, Poor Dad” _____ in 1997.
a) was published b) is published c) published

Согласована на портале № 51326

19. Robert has _____ experience in business.
a) a lot of b) many c) less
20. To improve means _____ .
a) to make worse b) to make better c) to save

14.1.2. Темы опросов на занятиях

1. Checking homework.
2. Expressing opinions about the topics studied.
3. Making presentations on the topics studied.
4. Making dialogues.
5. Grammar rules.
6. Doing different exercises.

14.1.3. Вопросы на собеседование

1. Introduce yourself to your boss/colligues.
2. What kind of business would you like to start after graduation?
3. Describe your typical working day as a businessman.
4. What career prospects do you have?
5. What does time management mean for you?
6. What brand new manufacturing do you know?
7. What would you recommend to save time and money?
8. Is time money for you? Why?/Why not?

14.1.4. Вопросы для зачёта с оценкой

Зачет с оценкой формируется из 100 баллов, полученных студентом в течении семестра на основании рейтинговой системы. Примеры теста представлены в разделе "Тестовые задания". Примеры тем для опросов на занятии представлены в разделе "Темы опросов на занятии". Примеры тем для собеседования представлены в разделе "Вопросы на собеседование".

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

5 (отлично) 90 - 100 баллов
4 (хорошо) 85 – 70 баллов
3 (удовлетворительно) 60 – 69 баллов
2 (неудовлетворительно) ниже 6 баллов

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету,	Преимущественно проверка методами исходя из состояния

Согласована на портале № 51326

показаниям	контрольные работы, устные ответы	обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 51326