

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Иностранный язык

### рабочая программа дисциплины (модуля)

|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| Закреплена за кафедрой  | <b>кафедра иностранных языков и методики преподавания</b>  |   |
| Учебный план            | 38.05.01_2020_850-3Ф.plx<br>38.05.01 Экономическая безопасность<br>специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" |   |
| Квалификация            | <b>экономист</b>   |   |
| Форма обучения          | <b>заочная</b>   |   |
| Общая трудоемкость      | <b>9 ЗЕТ</b>   |   |
| Часов по учебному плану | 324  | Виды контроля на курсах:<br>экзамены 2<br>зачеты 1, 2 |
| в том числе:            |  |   |
| аудиторные занятия      | 36   |   |
| самостоятельная работа  | 271  |   |
| часов на контроль       | 15,45  |   |

#### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс  | 1     |       | 2    |      | Итого |       |
|---|-------|-------|------|------|-------|-------|
|   | уп    | рп    | уп   | рп   |       |       |
| Лабораторные  | 20    | 20    | 16   | 16   | 36    | 36    |
| Консультации перед экзаменом                              |       |       | 1    | 1    | 1     | 1     |
| Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации | 0,15  | 0,15  | 0,4  | 0,4  | 0,55  | 0,55  |
| Итого ауд.  | 20    | 20    | 16   | 16   | 36    | 36    |
| Контактная работа   | 20,15 | 20,15 | 17,4 | 17,4 | 37,55 | 37,55 |
| Сам. работа   | 156   | 156   | 115  | 115  | 271   | 271   |
| Часы на контроль  | 3,85  | 3,85  | 11,6 | 11,6 | 15,45 | 15,45 |
| Итого   | 180   | 180   | 144  | 144  | 324   | 324   |

Программу составил(и):

К.филол.н., доцент, Останина М.А. 

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (приказ Минобрнауки России от 16.01.2017г. №20)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 30.04.2020 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от 29.05.2020 протокол № 11

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна 

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | <i>Цели:</i> Совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции для делового общения в устной и письменной формах.  |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> – научить изъясняться на иностранном языке для делового общения;<br>– получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме, выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях<br>– формирование умения чтения адаптированных и оригинальных текстов различного характера. |

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.Б   |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Иностранный язык на предшествующем этапе обучения.   |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Деловой иностранный язык   |
| 2.2.2              | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру к защиты         |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК-11: способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков****Знать:**

- основные грамматические структуры; общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;  
- особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;

**Уметь:**

- построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;  
- вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

**Владеть:**

- стилем делового общения на иностранном языке;  
- техникой делового письма на иностранном языке.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. "Everyday English" (1 курс). "English in Economics" (2</b>   |                |       |             |            |            |            |
| 1.1         | What is my job? /Лаб/   | 1              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.2         | Successful relationships /Лаб/  | 1              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.3         | Conversational Drill /Лаб/  | 1              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.4         | Manifesto /Лаб/   | 1              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.5         | Then or now? /Лаб/  | 1              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.6         | At the movies /Лаб/   | 2              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.7         | Surveys on continuous issues /Лаб/  | 2              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.8         | Balancing rights and responsibilities   | 2              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.9         | Lawmaking /Лаб/   | 2              | 4     | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.10        | Writing the Resume. Изучение правил написания резюме. Письменная работа. Подготовка к вопросам                            | 1              | 20    | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.11        | The frozen picture. Повторение грамматики: Pr. Continuous. Описание картинки. Аудирование, написание скрипта. /Ср/        | 1              | 20    | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |
| 1.12        | Solve the mystery. Чтение отрывков для обсуждения. Повторение времени Present Perfect для сообщения о новом событии. /Ср/ | 1              | 18    | ОК-11       | Л1.1Л2.1   | 0          |            |

|      |  |   |      |       |          |   |  |
|------|--|---|------|-------|----------|---|--|
| 1.13 | World search. Разучивание географических названий. Решение кроссвордов. Аудирование "Meeting people" (Br. Council), подготовка чтения диалога на оценку. /Ср/  | 1 | 20   | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.14 | Подготовка презентации о стране, составление устного выступления, повторение правил публичного выступления. /Ср/   | 1 | 20   | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.15 | Healthy eathing. Чтение текста, подготовка монолога, выполнение упражнений, написание скрипта (аудирование). /Ср/  | 1 | 20   | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.16 | Problems and solutions. Чтение текста, подготовка к беседе по заданной теме, упражнения на лексику. Аудирование "Good Night's Sleep" (Listening, A1, Br. C.) /Ср/  | 1 | 18   | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.17 | Telephoning: Language Expert. Чтение текста, подготовка к импровизированной беседе по телефону, упражнения на лексику, заучивание клишированных фраз. /Ср/   | 1 | 20   | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.18 | Continuous issues of our time. Чтение и перевод текстов. Подготовка выступления с сообщением. /Ср/   | 2 | 16   | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.19 | Servey on annoying habits. Выполнение упражнений, чтение, аудирование "Favourite things" (B1, listening, Br. C.), работа над произношением, чтение вслух. Повторение лексики, подготовка к дискуссии. /Ср/ | 2 | 20   | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.20 | Lobbing (Unit 3). Чтение текста, письменный перевод, выполнение упражнений, подготовка вопросов к дискуссии. Составление плана текста. /Ср/  | 2 | 18   |       | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.21 | Courts (Unit 4). Чтение текста, письменный перевод, выполнение упражнений, подготовка вопросов к дискуссии. Составление плана текста. /Ср/   | 2 | 18   |       | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.22 | Settling disputes in court. Чтение текста, письменный перевод, выполнение упражнений, подготовка вопросов к дискуссии. Составление плана текста. Role play. /Ср/   | 2 | 22   |       | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.23 | Judges and juries. Чтение текста, письменный перевод, выполнение упражнений. /Ср/  | 2 | 13   |       | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 1.24 | Повторение лексического словаря, фразовых оборотов для делового общения по темам курса. /Ср/   | 2 | 8    | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
|      | <b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>  |   |      |       |          |   |  |
| 2.1  | Подготовка к зачёту /Зачёт/  | 2 | 3,85 | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 2.2  | Контактная работа /КСРАТт/   | 2 | 0,15 | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
|      | <b>Раздел 3. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>  |   |      |       |          |   |  |
| 3.1  | Подготовка к экзамену /Экзамен/  | 2 | 7,75 | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 3.2  | Контроль СР /КСРАТт/   | 2 | 0,25 | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 3.3  | Контактная работа /КонсЭк/   | 2 | 1    | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
|      | <b>Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>  |   |      |       |          |   |  |

|     |                             |   |      |       |          |   |  |
|-----|-----------------------------|---|------|-------|----------|---|--|
| 4.1 | Подготовка к зачёту /Зачёт/ | 1 | 3,85 | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |
| 4.2 | Контактная работа /КСРАТТ/  | 1 | 0,15 | ОК-11 | Л1.1Л2.1 | 0 |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Задания к экзамену

Задание 1

Present a monologue on the topic:

“A weekend with my friends”.

“Holidays abroad”.

“Nature of Altai Republic”.

“Visiting Moscow”.

“London tourist attractions”.

“My favourite actor / actress”.

“Choosing a job”.

“Hobbies: taking pictures”.

“Keeping a pet at home”.

“A trip across the US”.

“The ways to learn English”.

“My studies in the university”.

Задание 2

Do the lexico-grammatical test.

Пример контрольной работы

I. Translate the sentences into English. Use Present Simple or Continuous.

- 1) Они сейчас не работают.
- 2) Мой брат не учится.
- 3) Моя сестра не читает книг.
- 4) Мой брат не любит читать газеты.
- 5) Я сейчас изучаю не французский язык.
- 6) Она не часто ходит в библиотеку.

II. Translate the questions into English. Use Present Simple.

- 1) Вы работаете?
- 2) Вы любите отдыхать в кресле?
- 3) Когда вы встаете?
- 4) Твоя сестра говорит по-французски?
- 5) Что она делает вечерами?
- 6) Когда вы ходите на работу?

III. Underline the Present Simple or the Present Continuous form of the verb to complete these sentences.

1. I stay / am staying at the Ritz every time I'm in New York. I stay / am staying at the Ritz at the moment.
2. She works /is working at home today. She works / is working at home every day.
3. She often calls/is calling Russia. At the moment, she calls / is calling her mother.
4. I don't usually deal /am dealing with the paperwork. I deal /am dealing with all the paperwork while Susan is away.
5. It normally takes /is taking about two months. But this investigation takes /is taking longer than usual.
6. We normally use /are using a London law office. This time, we use /are using a different one.

Задания к зачету 1

1. Tell how to use Present Simple.
2. Tell how to use should, to be to, must, have to.
3. Tell how to form Wh-questions in English.
4. Tell how to use Past Simple in English.
5. Tell how to use Present Continuous in English.
6. Tell how to use Present Perfect in English.
7. Tell how to use can, may, need.
8. Tell what the word order in an English sentence depends on.
9. Tell what markers of Perfect Tense there are.
10. Tell how to use passive voice in English.
11. Tell how to use the verb to be.
12. Tell how to form negative sentences in English.

Задания к зачету 2

Present a dialogue on the situation.

- a child asks his or her parent what it is like to be an adult.

- your best friend moves to another city to work on a contract; you get together to drink good-bye tea and talk about your plans for the future.

- you come to the university library to prepare for the English exam and see your aunt, who works there as a librarian; she asks you about the studies and how well you cope with the homework.

- you and your niece are planning your grandmother's birthday party.

- your friend has some problems with understanding a written text in English and asks for your help; you explain him or her a few grammatical rules.

- you are a bookseller and talk to a customer in your shop to find out about his or her interests in reading are; finally you find a book, which the customer wishes to buy.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Read the text. Write down who of the speakers is right and who is not. Write what would you do in this situation.

2. Write a piece of news that you heard from TV news in an email to your friend.

3. Write about an exotic pet that your friend has got for his birthday. Share your idea, if you would like to keep the same animal at your home too.

4. Write a report on the conducted survey among the students in your class.

### Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители             | Заглавие  | Издательство, год   | Эл. адрес   |
|------|---------------------------------|---|---|---|
| Л1.1 | Межова М.В.,<br>Золотарева С.А. | Иностранный язык (английский язык): сборник интерактивных профессионально ориентированных заданий для студентов 1-го, 2- го курсов всех направлений подготовки КемГУКИ: сборник | Кемерово:<br>Кемеровский<br>государственный<br>институт культуры,<br>2014 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/55227.html">http://www.iprbookshop.ru/55227.html</a> |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие                                       | Издательство, год                                    | Эл. адрес   |
|------|---------------------|--|--|---|
| Л2.1 | Назарова Н.Б.       | Law in economics: учебно-методический комплекс | Москва:<br>Евразийский<br>открытый<br>институт, 2011 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/10594.html">http://www.iprbookshop.ru/10594.html</a> |

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|         |   |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | MS WINDOWS  |
| 6.3.1.2 | MS Office   |
| 6.3.1.3 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |
| 6.3.1.4 | NVDA  |
| 6.3.1.5 | JoyClass  |
| 6.3.1.6 | MS Windows  |

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |   |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Электронно-библиотечная система IPRbooks  |
| 6.3.2.2 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

|  |           |
|--|-----------|
|  | дискуссия |
|--|-----------|

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Номер аудитории | Назначение | Основное оснащение |
|-----------------|------------|--------------------|
|-----------------|------------|--------------------|

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 301 A1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.   | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки |
| 312 A2 | Лингафонный кабинет для проведения практических и лабораторных занятий   | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, ноутбук (15 шт.), наушники,   |
| 322 A2 | Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет   |

#### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.

Методические указания к выполнению промежуточного или итогового теста.

В подготовку к написанию теста входит внимательная работа с текстом, словарем и упражнениями к тексту. Студенту стоит повторить материал темы несколько раз, поскольку написание теста ограничено по времени и не предполагает пользование словарем, пособием, переводческими базами данных. Задания теста ориентированы на проверку языковых, речевых навыков, связанных с повседневной и профессиональной коммуникацией.

Методические указания по подготовке монологов, монологических и публичных выступлений

Монологи, монологические выступления и публичные выступления готовятся самостоятельно на английском языке. Они имеют целью формировать и совершенствовать умение студента публично выступать перед аудиторией.

Монолог по объему меньше чем монологическое выступление. Публичное выступление более эмоционально, чем монологическое выступление.

Требования к выступлениям с публичной речью обязательно включают: а) хорошее произношение самостоятельно подготовленного текста; б) эмоциональное прочтение; в) визуальный контакт со слушающими.

Монологи и монологические высказывания также оцениваются по четырехбалльной шкале:

Методические указания к подготовке к участию в дискуссии.

Студент повторяет лексику по теме, формулирует и составляет список возможных вопросов, которые можно задать во время дискуссии. Рекомендуется использовать дополнительные информационные источники с целью их цитирования. Во время дискуссии возможно использование визуального материала (фото, графики, видео). Вопросы участникам дискуссии готовятся заранее. Дискуссия выявляет готовность студента работать в команде, выявляет скорость языковой догадки, правильность речеповеденческой реакции, уровень сформированности вербальных и невербальных умений при осуществлении иноязычной коммуникации.

Методические указания к выполнению перевода текста.

Перевод текста осуществляется в письменной форме, переведенный текст должен отражать максимально полное содержание переводимого текста на иностранном языке, при переводе сохраняются принятое нормами написания текста оформление и структура. Перевод подразумевает консультацию с переводческими справочными базами и специализированными словарями.