

Белорусский государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Белорусского государственного университета

А.В. Данильченко

(подпись)

«01» августа 2013г.

(дата утверждения)

Регистрационный № УД-215/р.



Иностранный язык – 1 (английский)

(название учебной дисциплины)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности:

1-25 01 03

(код специальности)

«Мировая экономика»

(название специальности)

Факультет международных отношений

Кафедра английского языка экономических специальностей

Курс (курсы) - **I**

Семестр(семестры) - **1**

Лекции – _____
(количество часов)

Экзамен – _____
(семестр)

Практические (семинарские)
занятия – 70 часов

Зачет – 1 семестр

Лабораторные
занятия - _____
(количество часов)

Курсовая работа (проект) _____
(семестр)

УСР – 4 часа

Всего аудиторных
часов по дисциплине - 74 часа

Всего часов
по дисциплине – 132 часа

Форма получения
высшего образования – дневная

Составил(а): Л.А.Морева, ст.преподаватель
В.П.Турло, ст.преподаватель
О.В.Волынцева, ст.преподаватель

2013 г.


Учебная программа составлена на основе: Типовой учебной программы “Английский язык как первый иностранный язык”, 22.11.2007 г. Регистрационный № ТД-Е.051/тип

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой английского языка экономических специальностей

24 мая 2013г., протокол № 10

(дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой

 С.А. Дубинко

(подпись)

Одобрена и рекомендована к утверждению учебно-методической комиссией факультета международных отношений Белорусского государственного университета

30 мая 2013 г., протокол № 10

(дата, номер протокола)

Председатель

 Д.Г. Решетников

(подпись)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная рабочая программа отражает цели и задачи 1 этапа обучения английскому языку (см. Программу дисциплины Иностранный язык для неязыковых дисциплин БГУ).

Учебный материал разделен на три аспекта: устная практика, английский язык в деловом общении, грамматика.

Программа в первом семестре рассчитана на 74 часа, из них 70 часов отводится на практические занятия и 4 часа на внеаудиторные занятия (УСР).

Целью обучения студентов английскому языку как 1-му иностранному на отделении Мировая экономика в 1 семестре является овладение английским языком как средством устной и письменной форм общения в различных сферах общественной и профессиональной деятельности в условиях межкультурной коммуникации и как средством социокультурного развития личности и формирования ценностных ориентаций через диалог культур родного и иностранного языков.

Практическая цель курса состоит в том, чтобы обеспечить достаточно свободное, нормативно правильное и функционально адекватное владение всеми видами речевой деятельности на изучаемом языке.

В процессе обучения иностранному языку реализуется также профессиональная цель, заключающаяся в формировании лингвометодической компетенции. Она предполагает владение языком на адаптивном уровне, определяемом конкретной педагогической ситуацией, а также развитие умений педагогического общения (управление интеллектуальной деятельностью учащихся, стимулирование, организация и контроль речевой деятельности), а также знакомств с зарубежным опытом в соответствующей области знаний.

Развивающая цель обучения иностранному языку заключается в формировании учебно-познавательной компетенции, предусматривающей дальнейшее развитие общих и специальных учебных умений; ознакомление с доступными способами и приемами самостоятельного изучения языков и культур, в том числе с использованием новых информационных технологий; развитие всех сторон личности обучаемых: их мировоззрения, кругозора, мышления и воображения, памяти, чувств и эмоций; потребности в дальнейшем познании, самообразовании и самовоспитании.

Воспитательная цель состоит в формировании системы нравственных и эстетических взглядов; усвоении межкультурных различий, воспитании чувства сопричастности к мировой культуре и истории, социальной ответственности; воспитании собственного достоинства и уважительного отношения к достоинству людей, способности понимать другие точки зрения на социальные и гуманитарные проблемы, умение достигать согласия и сотрудничества в условиях различия взглядов и убеждений.

Содержание обучения.

Устная практика

Целями и задачами 1 семестра являются:

- Развитие навыков и умений подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи в таких сферах общения, как сфера межличностного общения, сфера социально-бытового общения, сфера профессионального общения, социально-культурного общения, обеспечение социолингвистической и социокультурной компетентности адекватно ситуации общения.
- Корректировка навыков и умений различных видов речевой деятельности, приобретенных в средней школе;
- Управление обучением иностранному языку в рамках конкретных тематических полей путём системы последовательных упражнений;
- Закрепление и активизация лексико-грамматического материала в данном объеме;
- Взаимосвязанное развитие навыков различных видов речевой деятельности;
- Обучение диалогическому общению, расширение речевого опыта, совершенствование устно-речевых умений на коммуникативно-практическом уровне.
- Формирование умения выражать свое коммуникативное намерение в устном и письменном виде, используя опору на образец;
- Формирование навыков социального взаимодействия в рамках ситуаций бытового общения.
- Организация разнообразной самостоятельной деятельности студентов, формирование у них навыков самоконтроля и самооценки.

К концу курса обучения студенты должны владеть *монологической* и *диалогической* речью (подготовленной, условно неподготовленной и неподготовленной) в ситуациях официального и неофициального общения в пределах тематики, предусмотренной программой.

Учебный материал организован в виде ситуативно-тематических комплексов. Основным критерием отбора лексических единиц является их коммуникативная ценность. Выбор тематики предопределен сферами общения (семейно-личностной, социально-бытовой, профессионально-трудовой, социально-познавательной, социально-культурной), а также профессиональными задачами обучения.

Программа предлагает примерное распределение по курсам основных тем.

Лексика

усваивается в ходе отработки навыков общения в следующих ситуативно-тематических комплексах:

1. The World around Us.
2. Wonders of the World.
3. Age and Ageing.
4. The World of Work.

Английский язык в деловом общении:

Целями и задачами 1 семестра являются:

В сочетании с аудиторной и контролируемой самостоятельной работой, с использованием новых педагогических технологий, современных инновационных форм и методов ведения занятий (сюжетно-ролевых игр, коллективных проектов, презентаций, дискуссий, кейс-метода, моделирования жизненных ситуаций) сформировать коммуникативную компетенцию студентов-экономистов, включить социокультурный аспект в содержание обучения, создать благоприятные условия для насыщенного профессионального общения.

По окончании семестра студенты должны:

- уметь понятно и ясно высказываться по теме, формулировать свои мысли и выражать своё мнение, а также поддерживать беседу, имеющую отношение к будущей профессиональной деятельности;
- уметь вступать в общение, инициировать или поддерживать диалог, понимать реплики собеседника;
- правильно оформлять высказывание с точки зрения языковых норм и социо-культурной традиции английского языка.
- уметь составлять диалоги, содержащие многочисленные фразы-клише на профессиональные темы.
- принимать активное участие в мини-ситуациях, комментировать свои и чужие действия, взаимодействовать в пределах группы, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;
- применять приобретённые знания в процессе ролевых игр ситуативного моделирования, -уметь объяснить свою точку зрения по теме, высказывая все аргументы «за» и «против»,преодолевать языковой барьер, уверенно чувствовать себя в любой ситуации;
- обмениваться информацией, поддерживать разговор, вести беседу, понимать тексты, построенные на лексике повседневного и профессионального общения.

Грамматика

Цель курса практической грамматики английского языка состоит в овладении практическими знаниями грамматического строя английского языка, в осознании связи между использованием определенных грамматических структур и целями коммуникации, а также коммуникативным намерением говорящего.

Для достижения данной цели следует решать следующие задачи:

- дать студентам прочные знания о грамматическом строе английского языка, обеспечивающие хорошее практическое владение английским языком;
- выработать у студентов прочные навыки грамматически правильной английской речи в ее устной и письменной форме;

В результате изучения данного курса учащиеся должны знать:

- структуру простого и сложного предложения и его частей;
- основные отличия в формах выражения сходных явлений в родном и

изучаемом иностранном языке;

- причины возникновения и способы предупреждения типичных речевых ошибок

В результате изучения данного курса студенты должны уметь:

- употреблять изученные грамматические явления в устной и письменной речи на уровне слова, словосочетания, предложения и текста в установленных временных пределах для реализации коммуникативных намерений;

- осуществлять выбор и трансформацию грамматических средств, адекватных, коммуникативному намерению, контексту или ситуации;

- осуществлять языковую и контекстуальную догадку на основе грамматических явлений морфологического характера и синтаксических структур;

- использовать изученные грамматические структуры в разнообразных ситуациях речевого общения

Курс практической грамматики также способствует выработке у студентов профессионально-практических навыков и умений, в том числе:

- осуществлять грамматически-корректное речевое общение в ситуациях профессионального и неформального общения;

- уметь подбирать дополнительную информацию

Данный курс основывается на использовании функционально-системного подхода в обучении грамматике, что способствует формированию устойчивых грамматических навыков и их эффективному переносу на новые ситуации в процессе изучения дисциплин «Практика устной речи» и «Английский язык для делового общения»

Приведенный в программе список литературы включает как базовые пособия, так и рекомендуемые дополнительные источники.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1 курс, 1 семестр

аспект – устная практика

№п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов*43 + 1 УСП				
		Аудиторные 23				Самост. работа
		Лекции	Практич., семинар.	Лаб. занят.	УСП	
1	The world around us. Getting to Know People. Introductions. Wonders of the Ancient World. The List of Forgotten Wonders.		2			
2	The world around us. Wonders of the Ancient World. Wonders of the Modern World: Buildings and Constructions.		2		1	2
3	Wonders of the World. Wonders of the Modern World: Inventions and Achievements which Changed the World Greatly.		2			2
4	Wonders of the World. Natural Wonders. Test		2			2
5	Age and Ageing. No One Wants to Live to Be a Hundred: For and Against.		1		1	2
6	Age and Ageing. Euthanasia as a Serious Moral Issue: the Right to Die?		2			2
7	Age and Ageism. It's not How Old You are, It's How You are Old. Positive Views of Ageing.		2			2
8	Age and Ageism. Happy 100 Birthday: Robust Individuals. Test		2			2
9	The World of Work. People's Occupation. Jobs and Professions. Working in Something Different.		2			2
10	The World of Work. Great British Jobs. What Managers Do: Functions, Skills and Abilities.		2			2
11	The World of Work. Why don't You Get a Proper Job? Some Useful Tips for Getting a Job.		2			2
12	Examination Tests.		2			

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА
1 курс 1 семестр - аспект «Устная практика»

Номер раздела, темы занятия	Наименование раздела, темы, занятия, перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов				Методические пособия, средства обучения (оборудование, учебно-наглядные пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	практические (семинарские) занятия	лабораторные занятия	управляемая (контролируемая) самостоятельная работа студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	The world around us. Getting to Know People. Introductions. Wonders of the Ancient World. The List of Forgotten Wonders.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки.	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Comprehension exercises Discussion.
II	The world around us. Wonders of the Ancient World. Wonders of the Modern World: Buildings and Constructions.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Comprehension exercises Discussion.
III	Wonders of the World. Wonders of the Modern World: Inventions and Achievements which Changed the World Greatly.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Comprehension exercises Discussion. Reports.
IV	Wonders of the World. Natural Wonders. Test		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Video Film. Project work.
V	Age and Ageing. No One Wants to Live to Be a Hundred: For and Against.		1		1	Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ЗАЧЁТ.
VI	Age and Ageing. Euthanasia as a Serious Moral Issue: the Right to Die?		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Class communication. Discussion.
VII	Age and Ageism. It's not How Old You are, It's How You are Old. Positive Views of Ageing.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Comprehension exercises Discussion.
VIII	Age and Ageism. Happy 100 Birthday: Robust Individuals. Test		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Project work.
IX	The World of Work. People's Occupation. Jobs and Professions. Working in Something Different.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ЗАЧЁТ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
X	The World of Work. Great British Jobs. What Managers Do: Functions, Skills and Abilities.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Comprehension exercises
XI	The World of Work. Why don't You Get a Proper Job? Some Useful Tips for Getting a Job.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Discussion Presentation of the topic.
XII	Examination Tests.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Challenge, Upstream, Cutting Edge, Headway, Alexander	Comprehension exercises Exchanging information

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1 курс 1 семестр аспект - английский язык в деловом общении

№ п/ п	Наименование разделов, тем	Количество часов* 43 + 2 УСР				
		Аудиторные 23				Самост. работа
		Лек ции	Практич. семинар.	Лаб. занят	УСР	
1	Placement test . Work and jobs. Ways of working		2			
2	The work of a secretary.		1		1	2
3	Recruitment and selection. Skilled and unskilled.		2			2
4	TEST		2			2
5	Pay and benefits.		2			2
6	People and workplaces. The career ladder		2			2
7	Problems at work		2			2
8	TEST		2			2
9	Managers, executives and directors Business people and business leaders		2			2
10	Business and businesses.		2			2
11	Limited liability. Mutuals.		2		1	2
12	Final test		2			

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

1 курс 1 семестр - аспект «Английский язык в деловом общении»

Номер раздела, темы занятия	Наименование раздела, темы, занятия, перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов				Методические пособия, средства обучения (оборудование, учебно-наглядные пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	практические (семинарские) занятия	лабораторные занятия	управляемая (контролируемая) самостоятельная работа студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Placement test. Work and Jobs. The job you would like. Ways of Working. A flexi time system in your organization. Describe your job. Reading: Business vocabulary in use.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки.	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Comprehension exercises Discussion.
II	The Work of a Secretary. The secretary's daily contacts and working hours. Tips for a successful secretary. Reading: Business vocabulary in use.		1		1	Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Comprehension exercises Discussion.
III	Recruitment and Selection. Applying for a job. How to apply for a job in your country. Your CV. Skilled and Unskilled. The right person for your company. Reading: Business vocabulary in use.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки.	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Video Film. Project work.
IV	Test. Revision.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки.	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Промежуточный зачет
V	Pay and Benefits. Wages, salary and benefits Compensation. Who is highly paid? Reading: Business vocabulary in use.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Comprehension exercises Role-play.
VI	People and Workplaces .Your workplace. Open-place offices. Management and administration .Personnel and human resources. The Career Ladder. A job for life. Losing your job. In-house staff or freelancers Reading: Business vocabulary in use.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Class communication. Discussion.
VII	Problems at Work. The main health and safety issues in your job. Discrimination. Bullying and harassment. Reading: Business vocabulary in use.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки.	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Video film Discussion.
VIII	Test. Revision.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки.	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Промежуточный зачет

IX	Managers, Executives, Directors. Draw an organigram of your organization. Business People and Business Leaders. Are business people born or made? Famous entrepreneurs of your country. Speaking: Business vocabulary in use.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Comprehension exercises Discussion.
X	Organisations1. Business and businesses. Commerce. Enterprise. Reading: Business vocabulary in use.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Comprehension exercises Video film
XI	Organisations2. Self-employed people and partnerships. Limited liability. Mutuels. Non-profit organizations. Reading: Business vocabulary in use.		2		1	Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки.	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	Discussion Presentation of the topic.
XII	Final test.		2			Видео-аудио курсы, учебные пособия, методические разработки	Cotton D. Mascull B Emmerson P.	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1 курс 1 семестр

аспект - грамматика

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов* 42 +1 УСР				Самост работа
		Аудиторные 24				
		Лекции	Практич., семинар.	Лаб. занят.	УСР	
1	Entry test		2			
2	Nouns: Singular and Plural, Countable and Uncountable		2			2
3	The Possesive Case		2			2
4	Test		2			2
5	The Indefinite Article.The Definite Article		2			2
6	The Absence of the Article		2		1	
7	Numerals. Cardinal and Ordinal Numbers.		2			2
8	Test		2			2
9	Present Tenses Revision		2			2
10	Past Tenses Revision		2			2
11	Ways of Expressing Future Actions		2			2
12	Final Test		2			

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

1 курс 1 семестр – аспект «Грамматика»

Номер раздела, темы занятия	Наименование раздела, темы, занятия, перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов				Методические пособия, средства обучения (оборудование, учебно-наглядные пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	практические (семинарские) занятия	лабораторные занятия	управляемая (контролируемая) самостоятельная работа студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Entry Test		2			Tests		Entry Test
II.	Nouns: Singular and Plural, Countable and Uncountable		2			Textbooks	R.Side, V.Simkhovich	Grammar Exercises
III.	The Possessive Case		2				N. Coe	Grammar Exercises
IV.	Test		2			Tests		Test
V.	The Indefinite Article. The Definite Article		2				M. Fuchs, R.Side	Writing a three-paragraph essay
VI.	The Absence of the Article		2		1	Cards with grammar exercises	R.Side	Grammar Exercises
VII.	Numerals. Cardinal and Ordinal Numbers.		2			Textbooks	V.Simkhovich	Grammar Exercises
VIII.	Test		2			Tests		Test
IX.	Present Tenses Revision		2			Magazine article about cross-cultural communication	M. Fuchs, N. Coe	Discussion
X.	Past Tenses Revision		2			Cards with individual tasks	M. Fuchs, N. Coe	Grammar Exercises
XI.	Ways of Expressing Future Actions		2			Newspaper article about the car of the future	M. Fuchs, R. Murphy	Speak on the situation (N. Coe “Over to you”)
XII.	Final Test		2			Tests		Final Test

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1 курс 1 семестр специальность «Мировая экономика»

Рекомендуемая литература

➤ аспект «Устная практика»

Основная литература:

1. Дубинко, С.А. У карты мира: социально-политические, культурные и экономические аспекты жизни стран = At the Map of the World: Social, Political, Cultural and Economic Aspects: пособие для студентов экон. спец. фак. междунар. отношений БГУ / С.А. Дубинко. – Минск : БГУ, 2010. – 100 с.
2. Романова, Л.И. ЕГЭ. Английский язык. Лексика в тестах / Л.И.Романова. – М. : Айрис-пресс, 2009. – 384 с.
3. Седов, Д.С. Сборник английских аутентичных текстов. 17 тем = Collection of English Authentic Texts. 17 Topics / Сост. Д.С.Седов. – Мн.: Лексис, 2002. – 376 с.
4. Тексты и упражнения для устных тем по английскому языку = English. Topic Supplement : учеб.-метод. пособие для студентов фак. междунар. отношений. В 2 ч. Ч. 1 / авт.-сост. : Н.В.Павлович, Н.И.Мелихова. – Минск : БГУ, 2008. – 149 с.
5. Фастовец, Р.В. Практика английской речи = English Speech Practice: 1-й курс: учеб. пособие для студентов специальности «Современные иностранные языки» учреждений, обеспечивающих получение высш. образования / Р.В. Фастовец [и др.] ; – Мн : Тетра Системс, 2006. – 480с.
6. Фастовец, Р.В. Практика английской речи = English Speech Practice: 2-й курс: учеб. пособие для студентов специальности «Современные иностранные языки» учреждений, обеспечивающих получение высшего образования / Р.В. Фастовец, Т.И.Кошелева, Е.В.Таболич; под ред. Р.В.Фастовец. – Мн : Тетра Системс, 2006. – 400с.
7. Alexander, L.G. For and against. An Oral Practice Book for Advanced Students of English. / L.G. Alexander. – Longman, 1996.
8. Cunningham S., Moor, P. Cutting Edge. Intermediate. Student's book. Workbook. / S. Cunningham, P. Moor. - Longman, 2003.
9. Cunningham S., Moor P. Cutting Edge. Upper-Intermediate. Student's book. Workbook. / S. Cunningham, P. Moor. - Longman, 2003.
10. Evans, V. Upstream. Intermediate. Student's book. Work book / V.Evans. – Express Publishing, 2002.
11. Jones, L. New progress in First certificate. Self-study student's book. / L. Jones. – Cambridge university press, 1997.
12. Jones, L. New progress in First certificate. Workbook / L. Jones. – Cambridge university press, 2000.
13. Kenny, N. First certificate practice tests plus / N. Kenny, L. Luque-Mortimer. – Longman, 2000.

14. Soars, L. New Headway. Intermediate. Student's book. Work book / L. Soars, J. Soars. – Oxford university press, 1997.
15. Swan, M. Practical English Usage/ M. Swan. – 2nd ed. – Oxford: Oxford University Press, 1999.
16. Thomas, B.J. Intermediate Vocabulary / B.J. Thomas. – Longman, 2001.- 119 p.
17. Vince, M. First certificate language practice / M. Vince. – М.: Heinemann, 1993.

Дополнительная литература

1. Практика устной речи. Темы 3-4: Путешествие и отдых. Национальности и стереотипы = Speech Practice. Topics 3-4: Travel and Holidays. Nationality and Stereotypes: Учеб.-метод. пособие / Авт.-сост. А.Г.Торжок, Е.А.Харченко. – Мн.: БГУ, 2003. – 47 с.
2. Совершенствуйте свой английский = Enrich Your Speech: учеб. пособие / Под общ. ред. Н.Н.Малышевой. – Мн.: Выш. шк., 1999. – 236 с.
3. Alexander, L.G. Right word, wrong word / L.G. Alexander. – Longman, 1997.
4. Evans V., FCE Use of English. For the Revised Cambridge Examination. // Parts 1,2. Express Publishing, 1997.
5. Harmer, J. More than words / J. Harmer, R. Rosner. – Books 1, 2. – Longman, 1997.
6. Harrison, M. Use of English. /M.Harrison.- Oxford university press, 2008.- 223 p.
7. Mann, M. Destination B2. Grammar and vocabulary / M. Mann., S. Taylore-Knowles. – Student's edition. – Macmillan, 2008. – 212 p.
8. Mann, M. Destination B2. Grammar and vocabulary / M. Mann., S. Taylore-Knowles. – Teacher's edition. – Macmillan, 2006. – 228 p.
9. Prodromou, L. Grammar and Vocabulary for First Certificate. /L.Prodromou.- Longman, 2005.- 319 p.
10. Walker, M. A living society Britain / M. Walker. – Klett, Stuttgart, 1992.
11. Watcyn-Jones, P. Target vocabulary 2, 3 / P. Watcyn-Jones. – Penguin Books, 2000.

Аудио и видеоматериалы

1. American west. Pacific frontiers. – Video.
2. Alexander, L.G. For and against / L.G. Alexander. – Longman, 1996.
3. Baker, A. Ship or Sheep? An intermediate English pronunciation course / A. Baker. – Cambridge university press, 1994. – Tapescripts.
4. Cunnigham, S. Headway pre-intermediate pronunciation / S. Cunnigham, B. Bowher. – Oxford university press, 1991. – Tapescripts.
5. Cunnigham, S. Headway pre-intermediate pronunciation / S. Cunnigham, B. Bowher. – Oxford university press, 1991. – Tapescripts.
6. Evans V., Milton J. FCE Listening and Speaking Skills. For the Revised Cambridge FCE Examination // Parts 1,2,3.- Express Publishing, 1997.
7. Great wonders of the world.- Video -2004

8. Jones, L. New progress in First certificate. – Self-study student's book / L. Jones. – Cambridge university press, 1997.
9. Jones, L. New progress in First certificate. – Workbook / L. Jones. – Cambridge university press, 2000. – Tapescripts.

➤ аспект «Английский язык в деловом общении»

Основная литература

1. Mascull, B. Business Vocabulary in Use./Intermediate. B.Mascull-Cambridge,2005. 20.
2. Jillet, R.MarketLeader.Business Leader Briefings.Video Resource Book./R.Jillet- Longman,2009.
3. Johnson,C. Test File. Pre-Intermediate Business English./C.Johnson.- Longman,2009.
4. Rogers,J. Practice File. Pre-Intermediate Business English./J.Rogers.- Longman,2009.
5. Rogers,J. Student's book. Work book / L. Soars, J. Soars. – Oxford university press, 1997.
6. Дубинко, С.А. English In Business Studies: учеб.пособие/С.А.Дубинко.- Минск:Изд-во"Четыречетверти", 2010.-219с.
7. Кутний, Е.А.Бизнескорреспонденция: учебноепособие/ Е.А.Кутний.- Москва: Изд- во"Эксмо",2009.-207с.
8. Пичкова, Л.С. Деловой английский для студентов экономических специальностей / Л. С. Пичкова [и др.] ; под общ.ред. Л. С. Пичковой. – МГИМО, 2008. – 835
9. Слепович, В.С.Businesscommunication./В.С. Слепович.-Минск:Изд-во"Тетра Системс",2002.-
10. Фёдоров, А.М. Деловой английский язык: учебное пособие/А.М. Фёдоров.- Минск:Изд-во "Новоезнание,"2008.-558с.
11. Dubinko, S. Practice Your Business English. Parts 1-4./S.Dubinko, L. 3. Дубинко, С. А., Андреева Л. Г., Коледенкова Л. И. Английский язык для студентов экономических специальностей. Ч. 1, 2. / С. А Дубинко, Л. Г Андреева, Л. И. Коледенкова. - Минск: 2003. – 15.
12. Дубинко, С.А. English in Business Communication. Английский язык в деловом общении для студентов экономических специальностей: Учебно-метод. Пособие/ С.А.Дубинко, Л.Г.Андреева, Н.П.Звонак, Е.Н.Поташкина, автор.ред. – Минск: БГУ, 2008. - 183с.
13. Экономический английский: Перевод, реферирование и аннотирование. Теория и практика / Л. С. Пичкова [и др.] ; под общ.ред. Л. С. Пичковой. – МГИМО, 2008. – 434 с.

Дополнительная литература

1. Piotrowski, M.W. Effective Business Writing / M. W. Piotrowsk. - New York, 1989. – 180с.
2. Begg, David. Economics / Begg David. - Ltd, Cambridge, 2003. – 500с.

3. Дубинко, С. А. Essay Writing - / С. А. Дубинко. - Минск: БГУ, 2004. – 100с.
4. Денисова, Г.Г. Supervising a Company. Part 1: учеб. пособие / Г.Г.Денисова, А.Г. Торжок// автор. ред., - Минск, изд. «Четыре четверти.»

➤ аспект: грамматика

Основная литература

1. Карневская Е.Б., Курочкина З.Д. Практическая грамматика английского языка. – Мн.: АБЕРСЭВ. 2008.
2. Крылова И.П., Гордон Е.М. Грамматика современного английского языка. – М.: КДУ. 2006.
3. Петрашкевич М.Е. и др. Синтаксис: Сборник упражнений по практической грамматике английского языка. – Мн.: Лексис. 2007.
4. Symkhovich V. English Grammar in Communication. Minsk, ИП «Экоперспектива». 1999.
5. Тарнаева Л.П. Тесты по грамматике английского языка. – Санкт-Петербург. 2000.
6. Французова В.О. Морфология. Сборник упражнений по практической грамматике английского языка. – Мн.: ООО «Лексис». 2007.
7. Coe N. Oxford Living Grammar. – Oxford University Press. 2009.
8. Fuchs M., Bonner M. Focus on Grammar. An Intermediate Course for Reference and Practice. – Longman. 2000.
9. Murphy R. English Grammar in Use. A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students. – Cambridge University Press. 1998.

Текущий и итоговый контроль:

В конце 1 семестра проводится зачет.

I. Письменная часть:

- Лексико-грамматическая работа с заданиями на использование структур базовой грамматики (2000 знаков);
- Тест на аудирование с кратким изложением содержания в письменной форме и множественным выбором (800 знаков);
- Тест по деловому общению.

II. Устная часть:

Беседа на одну из пройденных устных тем. Содержание требований: ответить на вопросы преподавателя, поддержать беседу в рамках предложенных ситуаций, используя изученный лексический минимум.

Текущий контроль проводится в форме устных опросов по пройденной тематике, переводов текстов, тестов, диктантов и контрольных работ по всем видам речевой деятельности.

Требования к студенту при прохождении текущей аттестации

Текущая аттестация студентов проводится для определения:

- соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям
- образовательных стандартов, учебно-программной документации
- образовательных программ высшего образования.

Для проведения текущей аттестации могут использоваться технические средства.

Положительные отметки по результатам текущей аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Зачетно-экзаменационная ведомость является обязательным документом во время проведения текущей аттестации, в который заносятся результаты ее проведения.

Результат текущей аттестации по учебной дисциплине, получении неудовлетворительной отметки («не зачтено», 1 (один), 2 (два) или 3 (три) балла), или непрохождение текущей аттестации обучающимся (неявка обучающегося) при отсутствии уважительных причин в установленный учреждением высшего образования срок проведения текущей аттестации является академической задолженностью по учебной дисциплине.

С целью повышения отметки по учебной дисциплине, полученной по итогам текущей аттестации, обучающийся может быть повторно аттестован в течение всего срока получения высшего образования на I ступени не более чем по трем учебным дисциплинам учебного плана специальности (направления специальности, специализации).

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине при условии выполнения и защиты ими всех расчетных, расчетно-графических, лабораторных и иных работ, курсовых проектов (курсовых работ), предусмотренных учебно-программной документацией соответствующей учебной дисциплины в текущем семестре.

Недопуск обучающегося к зачету по учебной дисциплине осуществляется решением кафедры английского языка экономических специальностей.