

УО «Барановичский государственный колледж легкой промышленности
им. В.Е. Чернышева»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____ С.Н. Гизун
«__» _____ 2022г.

Методические рекомендации

по изучению предмета
«Иностранный язык делового общения»
для учащихся заочного отделения

Разработали преподаватели:

Аврамова М.М.

Шилейко О.И.

Рассмотрены на заседании
комиссии иностранного языка
протокол № _____ от _____
Председатель комиссии
_____ М.М. Аврамова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Примерный тематический план
3. Содержание программы
4. Требования к практическому владению видами речевой деятельности
5. Положение об обязательной контрольной работе в заочной форме получения образования
6. Положение о рецензировании домашних контрольных работ
7. Примерные нормы оценки результатов учебной деятельности учащихся по иностранному языку
8. Литература

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Расширение внешнеэкономических связей Республики Беларусь, развитие делового сотрудничества с зарубежными партнерами требует усиления внимания к изучению иностранных языков в средних специальных учебных заведениях.

Разработанная программа является логическим продолжением программы по иностранному языку для общеобразовательной школы. Она предусматривает совершенствование полученных ранее базовых речевых умений и навыков по данному предмету, а также как общее, необходимое для делового общения, так и профессионально-ориентированное изучение иностранного языка на основе параллельно-комплексного подхода к обучению всем видам речевой деятельности при ведущей роли устной речи.

Основной целью предмета "Иностранный язык делового общения" является формирование у учащихся следующих умений и навыков:

- устного общения и письменной речи на иностранном языке, позволяющих осуществлять языковую коммуникацию, вести деловые переговоры и корреспонденцию на иностранном языке;
- чтения и перевода общественно-политической, экономической, специальной литературы;
- самостоятельного извлечения экономической информации из иноязычных источников;
- восприятия на слух информации делового и экономического характера.

Преподавание предмета следует вести в тесной связи с предметами специального цикла, в частности с предметами "Экономика", "Финансы", "Бухгалтерский учет", "Банковское дело", "Маркетинг", "Коммерческая деятельность".

Программа предполагает 2 этапа обучения. На первом этапе совершенствуются базовые речевые умения и навыки, полученные в средней школе, создается твердая лексико-грамматическая база экономико-делового профиля, расширяется словарный запас на основе изучаемых текстов в соответствии с тематикой курса, развиваются и совершенствуются навыки устной речи, закладываются навыки реферирования текстов путем их логического изложения, выявления основных положений изучаемого текста.

Развиваются навыки продуктивной письменной речи. Изучается структура коммерческих писем, наиболее употребительные фразы и обороты, используемые в деловой переписке.

Языковой материал, подлежащий усвоению на первом этапе обучения, представлен темами 1-5.

На втором этапе осуществляется дальнейшая работа по изучению иностранного языка. Расширение словарного запаса происходит на основе изучения текстов со все возрастающей ориентацией на специализацию учащихся.

Происходит усовершенствование навыков устной речи, развиваются навыки продуктивной письменной речи, а также адекватного перевода с иностранного языка на русский.

Языковой материал, подлежащий усвоению на втором этапе обучения, представлен темами 6-9.

Базовые устные темы дают возможность конкретизировать сферы общения, приблизить их к реальным ситуациям, возникающим при поездке за рубеж, создают речеделятельную опору, приближают общение к избранной специальности, обогащают учащихся новым материалом и, тем самым, облегчают процесс овладения иностранным языком.

Программой по специальности 2-26 02 03 "Маркетинг" предусмотрено выполнение одной домашней контрольной работы.

Контрольные работы носят обучающий характер, являются одной из форм обучения учащихся грамматике иностранного языка, способом расширения их словарного запаса. Их задача - контролировать самостоятельную работу учащихся, одной из форм которой является работа учащегося над ошибками, сделанными в контрольных работах.

Проведение контрольных работ также направлено на выработку у учащихся навыков перевода с иностранного языка на русский. Задания на перевод грамматических и лексических явлений включены во все контрольные и аудиторные работы, так как наряду с чтением текстов по специальности перевод является целью обучения иностранному языку в неязыковом заочном ССУЗе.

Минимум лексического материала составляет 1100-1300 лексических единиц, в данный минимум входит лексика для устной речи, включая реплики, клише, типовые фразы - образцы, относящиеся к изучаемым сферам общения и тематике устной речи.

Заключительной формой контроля является обязательная контрольная работа.

По согласованию с цикловой (предметной) комиссией преподаватель может вносить обоснованные изменения в распределение учебных часов по разделам и темам в пределах общего времени, отведенного на изучение курса.

Исходя из уровня подготовленности учащихся, преподаватель определяет приоритетные вопросы, формы и приемы работы на уроке.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема

1. Этика делового общения
2. Рабочий день делового человека
3. Деловые поездки
4. Образование
5. Республика Беларусь
6. Страна (-ы) изучаемого языка
7. Экономика
8. Маркетинг
9. Менеджмент
10. Профессионально-ориентированная лексика в экономической деятельности специалиста

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

ПРЕДМЕТНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ИНОЯЗЫЧНОЙ РЕЧИ

Т е м а 1 Этика делового общения

Знакомство, деловое представление, визитные карточки.

Виды предприятий. Представление своего предприятия (фирмы).

Персонал фирмы.

Страны, языки.

Т е м а 2 Рабочий день делового человека

Ведение деловой корреспонденции. Разговор по телефону.

Командировка за рубеж. В аэропорту, на вокзале. Паспортный контроль.

Деловые встречи, контакты, ярмарки, выставки.

Тема 3 Деловые поездки

Выезд за границу. Подготовка к поездке за рубеж. Телефонный разговор с фирмой. Заказ билетов. Пограничный и таможенный контроль. В аэропорту. На вокзале. В гостинице. У администратора. Бронирование номера. Деловая встреча. Назначение встречи по телефону. На выставке товаров народного потребления. Ярмарки и выставки.

Т е м а 4 Образование

Система образования в стране изучаемого языка и Республике Беларусь. Моя будущая специальность. Учебное заведение, в котором я учусь.

Т е м а 5 Республика Беларусь

Экономика Республики Беларусь.

Геополитическое положение Республики Беларусь. Особенности развития материального производства, промышленность как составляющая народнохозяйственного комплекса. Отраслевая структура промышленности. Производственная инфраструктура. Характеристика сельского хозяйства.

Т е м а 6 Страна (-ы) изучаемого языка

Страна изучаемого языка. Геополитическое положение страны.

Особенности развития материального производства.

Промышленность и сельское хозяйство страны изучаемого языка.

Т е м а 7 Экономика

Экономические науки. Экономические системы. Рыночная экономика. Централизованная экономика. Переход от плановой экономики к рыночной.

Т е м а 8 Маркетинг

Комплекс маркетинга. Реклама.

Т е м а 9 Менеджмент

Функции менеджмента. Задачи менеджера.

Тема 10 Профессионально-ориентированная лексика в экономической деятельности специалиста

Деньги и их роль в жизни современного общества. Функции денег. Кредиты. Виды кредитов. Виды налогов. Налоги и сборы. Бухгалтерское дело. Бухгалтерская отчетность. Устройство на работу. Письмо-запрос. Заполнение анкеты. Составление резюме. Собеседование с работодателем.

ТРЕБОВАНИЯ

К ПРАКТИЧЕСКОМУ ВЛАДЕНИЮ ВИДАМИ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Аудирование

Учащиеся должны принимать на слух иноязычную речь, предъявляемую в естественном темпе преподавателем или в звукозаписи на бытовую, деловую и экономическую тематику, а также тексты различного характера, в том числе по профилю специальности, содержащие до 4-5 % незнакомых слов, о значении которых можно догадаться. Рекомендуется использовать оригинальные записи сообщений на деловую и экономическую тематику (деятельность звучания 5 минут).

Говорение

Учащиеся должны уметь вести беседу, сочетая диалогическую и монологическую формы речи. Они должны уметь передавать смысл прочитанного и/или прослушанного текста, построенного на программном лексико-грамматическом материале, комментировать информацию, полученную при чтении текста делового и экономического характера; логично и последовательно делать сообщения по профессиональной тематике. Объем высказывания — 15-20 фраз, правильно оформленных в языковом отношении.

Чтение

Обучение чтению предполагает выполнение учащимися системы постепенно усложняющихся учебных действий, в ходе которых осуществляется переход от *недифференцированного* к *дифференцированному* чтению, а от него к чтению с различными задачами. В зависимости от характера задач, решаемых в конкретной учебной ситуации, различают ознакомительное, просмотровое и изучающее (углубленное) чтение. Профессиональная направленность в обучении чтению выражается, главным образом, в тематической ориентации текстов на будущую специальность учащихся, а также в последовательном (поэтапном) расширении области использования учащимися полученной при чтении информации по своей специальности.

Письмо

Учащиеся должны уметь письменно передавать содержание прочитанного либо прослушанного текста, составлять аннотацию к прочитанному, а также делать письменное сообщение с определенной коммуникативной задачей (написать деловое письмо, факс).

ЯЗЫКОВОЙ МАТЕРИАЛ

Лексика

Овладение 1100-1300 лексическими единицами (в том числе 60 % лексических единиц по профилю избранной специальности).

Группировка слов по сочетаемости, тематическому признаку, синонимам, антонимам, общности корня, словообразовательным элементам, сходству и различию со словами родного языка.

Грамматика

Активизация и систематизация грамматического материала.

Английский язык

Конструкция ComplexObject с инфинитивом, причастием I и причастием II.

Конструкция ComplexObject.

Герундиальный оборот.

Сослагательное наклонение.

Условное наклонение.

Немецкий язык

Выбор Aktiv или Passiv.

Модальный глагол с InfinitivPassiv.

Глагол lassen и его значения.

Конструкции с модальным значением: haben (sein) + zu + Infinitiv.

Бессоюзные условные придаточные предложения.

Причастные обороты.

Partizip 1 с частицей zu в функции определения. Распространенное определение.

Употребление сослагательного наклонения.

**УО «Барановичский государственный колледж лёгкой промышленности
им. В. Е. Чернышёва»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
_____ С. Н. Гизун

«___» _____ 2022 г.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по предмету «Иностранный язык делового общения»

Тема	Количество учебных часов					Время на самосто- я- тельную работу
	Всего		В том числе			
	для дневной формы	для заочной формы	на устано- вочные занятия	на обзор- ные за- нятия	на ЛПЗ	
Введение	1					1
Раздел 1. Этика делового общения	11					9
1. Знакомство. Страны. Языки	1					
2. Значение иностранных языков в жизни делового человека	2		2			
3. Деловое представление, визитные карточки	2					
4. Виды предприятий	2					
5. Представление своего предприятия, фирмы	2					
6. Персонал фирмы	2					
Раздел 2. Рабочий день делового человека	12					10
1. Распорядок рабочего дня	2					
2. Беседа по телефону	2	2				
3. Назначение встречи	2					
4. Деловая корреспонденция	2					
5. Как написать деловое письмо	2					
6. Виды деловых писем	2					

Раздел 3. Деловые поездки	10					8
1. Командировки	2					
2. Деловая поездка за рубеж	2	2				
3. В аэропорту	2					
4. На таможне	2					
5. Ярмарки и выставки	2					
Раздел 4. Образование	12					10
1. Моя будущая профессия	2	2				
2. Среднее специальное образование в Республике Беларусь	2					
3. Мой колледж	2					
4. Система образования в Англии и Уэльсе (Германии)	2					
5. Профессиональное образование в Великобритании (немецкоговорящей стране)	2					
6. Система образования в Америке (немецкоговорящей) стране	2					
Раздел 5. Республика Беларусь	12					10
1. Географическое положение Беларуси	2					
2. Политическое устройство страны	2					
3. Экономика Республики Беларусь	2	2				
4. Беседа с представителем свободной экономической зоны	2					
5. Известные белорусские компании	2					
6. Проектная работа по теме «Компания, в которой я хотел бы работать»	2					
Раздел 6. Страна(-ы) изучаемого языка	12					10
1. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии (Германия)	2					
2. Система правления Британии (Германии)	2					
3. Экономика Соединенного Королевства (Германии)	2	2				
4. Соединенные Штаты Америки (Австрия)	2					
5. Экономика США (Австрии)	1					

Обязательная контрольная работа №1	1					
Раздел 7. Экономика	12					10
1.Экономика. Сущность и задачи экономики	2	2				
2.Экономические науки	2					
3.Экономические системы	2					
4.Рыночная экономика	2					
5.Централизованная экономика	2					
6.Смешанная экономика	2					
Раздел 8. Маркетинг	12					10
1.Комплекс маркетинга	2	2				
2.Виды рынков	2					
3.Роль рынка	2					
4.Реклама и продвижение товаров	2					
5.Виды рекламы	2					
6.Рекламные агентства	2					
Раздел 9. Менеджмент	12					12
1.Менеджмент в маркетинге	2					
2.Функции менеджмента	2					
3.Финансовый менеджмент	2					
4.Кто такой менеджер?	2					
5.Структура управления компании	2					
6.Презентация проекта по теме «Структура управления компании»	2					
Раздел 10. Профессионально-ориентированная лексика в экономической деятельности специалиста	14					10
1. Профессионально-ориентированная лексика по теме «Деньги»	2	2				
2. Профессионально-ориентированная лексика по теме «Кредиты»	2					
3. Профессионально-ориентированная лексика по теме «Налоги»	2					
4. Профессионально-ориентированная лексика по теме «Бухгалтерское дело»	2	2				

5. Профессионально-ориентированная лексика по теме «Бухгалтерская отчетность»	2	2				
6. Профессионально-ориентированная лексика по теме «Трудоустройство»	1	1				
Обязательная контрольная работа №2	1	1				
7. Профессионально-ориентированная лексика по теме «Поиски работы»	2					
Итого	120	22	2			100

Разработчик: Аврамова М. М

Рассмотрено на заседании
комиссии языка и литературы
Протокол №____ от _____
Председатель комиссии
_____ М. М. Аврамова

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательной контрольной работе в заочной форме получения образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обязательной контрольной работе (далее ОКР) в заочной форме обучения разработано в соответствии с:

- Кодексом Республики Беларусь «Об Образовании» от 13.01.2011г (в ред. закона Республики Беларусь от 14.01.2022 г);
- Правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь №282 от 23.08.2022 г;
- Образовательными стандартами по специальностям;
- Критериями оценивания результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам.

1.2. Обязательная контрольная работа проводится в целях оценки результатов учебной деятельности обучающихся за семестр (учебный год) по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, изучаемым в семестре (учебном году).

1.3. При организации образовательного процесса в заочной форме получения образования по учебным предметам, модулям, по которым не предусмотрен экзамен (дифференцированный зачет), отметка по обязательной контрольной работе является окончательной по учебному предмету, модулю за семестр.

1.4. Перечень предметов, модулей по которым проводятся обязательная контрольная работа и их количество определяется учебным планом учреждения образования по специальности.

1.5. Обязательная контрольная работа выполняется в период лабораторно-экзаменационной сессии.

1.6. Обязательная контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение учебного предмета, в течение учебного часа (45 мин).

1.7. Форму проведения обязательной контрольной работы определяет учреждение образования в соответствии с учебной программой по учебному предмету, модулю.

1.8. Обязательная контрольная работа проводится на предпоследнем занятии, за исключением учебных предметов, модулей, по которым учебным планом учреждения образования по специальности предусмотрено 4–10 учебных часов (в этом случае обязательная контрольная работа проводится на последнем занятии).

2. Требование к содержанию заданий, оформлению и выполнению обязательных контрольных работ.

2.1. График проведения обязательной контрольной работы составляется для учебных групп заведующим отделением, на основании учебного плана специальности не позднее чем за две недели до начала лабораторно - экзаменационной сессии.

2.2. Задания и методические указания по выполнению обязательной контрольной работы по учебному предмету разрабатываются преподавателем учебного предмета, модуля и рассматриваются на заседании цикловой (предметной) комиссии учреждения образования не позднее, чем за две недели до проведения обязательной контрольной работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.3. Обязательная контрольная работа выполняется обучающимися на листах со штампом учреждения образования. Условия всех заданий переписываются полностью (даже те, которые не выполнены) или условия заданий всех вариантов прилагаются.

2.4. Результаты выполнения обязательной контрольной работы оцениваются отметкой по десятибалльной шкале, которая вносится преподавателем учебного предмета, модуля в ведомость отметок по обязательной контрольной работе, журнал учета учебных занятий(в том числе отметки 1 (один), 2 (два)), в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 1 (один), 2 (два)).

2.5. В случае неявки обучающегося на обязательную контрольную работу в ведомости отметок по обязательной контрольной работе преподавателем учебного предмета, модуля делается запись «**не явился**».

2.6. При неявке обучающегося на обязательную контрольную работу по уважительной причине руководителем учреждения образования назначается другой срок выполнения обязательной контрольной работы.

2.7. Обучающемуся, получившему отметку ниже 2 (двух) баллов по ОКР, устанавливается срок ликвидации академической задолженности до начала лабораторно- экзаменационной сессии следующего семестра. При этом выполняет дополнительный вариант обязательной контрольной работы, отметка по которой является окончательной.

2.8. Проверенные обязательные контрольные работы передаются преподавателем учебного предмета, модуля заведующему отделением прошитыми, с заполненным бланком анализа обязательной контрольной работы (приложение А) **не позднее трех дней после окончания лабораторно-экзаменационной сессии** по акту(Приложение В) и хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством , после чего уничтожаются в установленном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рецензировании домашних контрольных работ

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение о рецензировании домашних контрольных работ в заочной форме обучения разработано в соответствии с:

- Кодексом Республики Беларусь «Об Образовании» от 13.01.2011г (в ред. закона Республики Беларусь от 14.01.2022 г);
- Правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь №282 от 23.08.2022 г;
- Образовательными стандартами по специальностям;
- Критериями оценивания результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам.

1.2. Домашняя контрольная работа (далее ДКР) проводится с целью руководства самостоятельной работы обучающихся и текущего контроля за их работой над учебным материалом в период между установочной и лабораторно-экзаменационными сессиями.

1.3. Форму проведения (в том числе письменная, тестирование) домашней контрольной работы определяет учреждение образования в соответствии с учебной программой учреждения образования по учебному предмету, модулю.

1.4. Выполненные домашние контрольные работы высылаются обучающимися для рецензирования в сроки, установленные учебным графиком, который утверждается руководителем учреждения образования.

ДКР, выполненная после установленного учебным графиком срока, ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения, заведующего отделением или уполномоченного лица, на основании заявления обучающегося.

1.5. Рецензирование ДКР проводится преподавателем учебного предмета, модуля в течении **7 (семи) рабочих дней со дня ее поступления** в учреждение образования. Рецензирование ДКР включает ее проверку и составление рецензии.

1.6. Результаты выполнения ДКР оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено», которые вносятся в журнал учета домашних контрольных работ и курсовых проектов(работ).

В книжке успеваемости учащегося запись не делается.

1.7. Домашняя контрольная работа с рецензией и выставленной отметкой возвращается обучающемуся.

1.8. Домашние контрольные работы, которые оценены отметкой «не зачтено», подлежат доработке и повторному рецензированию. Доработанный вариант ранее не зачтённой ДКР представляется учащимся на рецензирование вместе с прежним вариантом.

1.9. При повторном выполнении работы обучающимся производится оплата за ее проверку согласно законодательства.

1.10. Домашние контрольные работы, которые оценены отметкой «зачтено» и в которых устранены недостатки и ошибки, отмеченные при их рецензировании, предъявляются обучающимися преподавателю учебного предмета, модуля до начала экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебному предмету, модулю при проведении промежуточной аттестации.

1.11. Обучающиеся, не выполнившие учебный план, но прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к учебным занятиям, а также к сдаче экзаменов или обязательных контрольных работ по тем учебным предметам, модулям, по которым они выполнили все предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы.

1.12. Контроль качества и соблюдение сроков проверки домашних контрольных работ осуществляет заведующий отделением.

1.13. С целью повышения качества проверки выполненных Д К Р проводится повторное их рецензирование, которое осуществляется другим преподавателем соответствующих учебных предметов, модулей.

2. Требование к содержанию заданий, оформлению и выполнению домашних контрольных работ.

2.1. Задания для домашних контрольных работ разрабатываются преподавателями в количестве не менее 10 вариантов в соответствии с действующей программой по учебному предмету, модулю специальности и рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

Вариант для написания ДКР определяется для обучающегося в соответствии с порядковым номером регистрации в алфавитной книге.

2.2. ДКР может быть выполнена как рукописным разборчивым почерком в ученической тетради, так и с использованием компьютерной техники на листах формата А4. Работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД.

2.3. В конце ДКР указывается перечень используемой литературы. Работа датируется и подписывается.

2.4. ДКР учащегося начинается с бланка установленного образца, выдаваемого заведующим отделением, с указанием необходимых данных об исполнителе.

2.5. После сдачи экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебному предмету, модулю домашние контрольные работы обучающихся передаются преподавателем учебного предмета, модуля заведующему отделением или уполномоченному лицу по акту (Приложение А) и хранятся в учреждении образования в течение года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

3. Составление рецензии:

3.1. Рецензия составляется преподавателем на основании анализа содержания ДКР.

3.2. Рецензия должна быть строго индивидуальной.

В ней необходимо указать:

- достоинства выполненной домашней контрольной работы;
- дать анализ и классификацию ошибок, отмеченных в тексте и на полях, перечислить неусвоенные и не полностью освещенные вопросы;
- дать конкретные указания по устранению отмеченных недостатков;
- в заключение сделать выводы и оценить контрольную работу;
- если в тексте домашней контрольной работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, то в рецензии можно сделать на них ссылки

3.3. При проверке домашней контрольной работы допускаются замечания на полях и исправления в тексте. В замечаниях не должно быть неясностей, сокращений слов, непонятных терминов, вопросительных и других знаков.

Замечания должны быть сделаны с соблюдением педагогической этики.

3.4. Оценивание ДКР осуществляется согласно Критериями оценивания результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам, модулям.

3.5. Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки

3.6. Домашняя контрольная работа, оформленная небрежно, написанная неразборчивым почерком, а также выполненная по неправильно выбранному варианту или скопированная у других учащихся соответствующего варианта возвращается обучающемуся без проверки с указанием причин возврата и оценивается отметкой «не зачтено»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ

Отметка в баллах	Показатели оценки
1 (один)	Различение объектов изучения программного учебного материала, предъявленных в готовом виде. Коммуникативная задача не решена. При чтении и восприятии речи на слух не выявлены изложенные в тексте факты, события. В диалогической речи реакция на реплики собеседника практически отсутствует. В монологическом, письменном высказывании отсутствуют логика и связность. Используемые языковые и речевые средства не соответствуют ситуации профессионального общения. Допущено значительное количество ошибок, препятствующих коммуникации
2 (два)	Воспроизведение части программного материала по памяти. Коммуникативная задача решена частично. При чтении и восприятии речи на слух не выявлены основные факты, события, детали текста, не дифференцируется основная и второстепенная информация. Диалогическое высказывание в значительной степени не соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся испытывает значительные затруднения в под держании беседы. В монологическом, письменном высказываниях отсутствуют логика и последовательность изложения. Речь небеглая, со значительным количеством пауз. Используемые языковые и речевые средства не соответствуют ситуации профессионального общения. Компенсаторные умения не используются. Допущено значительное количество ошибок, препятствующих коммуникации
3 (три)	Недостаточно осознанное воспроизведение большей части программного учебного материала, применение знаний в знакомой ситуации по образцу. Коммуникативная задача решена частично. При чтении и восприятии речи на слух есть существенные нарушения в выявлении основных фактов, событий текста, выявление отдельных деталей текста, затруднения в различении

	основной и второстепенной информации. Диалогическое высказывание в значительной степени не соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся испытывает значительные затруднения в поддержании беседы. В монологическом, письменном высказываниях значительно нарушены логика и последовательность изложения. Речь небеглая, со значительным количеством пауз. Используемые языковые и речевые средства не всегда соответствуют ситуации профессионального общения. Компенсаторные умения не используются. Допущен ряд ошибок, затрудняющих коммуникацию
4 (четыре)	Осознанное воспроизведение большей части программного учебного материала, применение знаний в знакомой ситуации по образцу. Коммуникативная задача решена не полностью. При чтении и восприятии речи на слух есть существенные нарушения в выявлении основных фактов, событий текста, выявлены не все детали текста, затруднения в различении основной и второстепенной информации, отсутствует оценка новизны (значимости) извлеченной из текста информации. Диалогическое высказывание недостаточно соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся испытывает затруднения в поддержании беседы. В монологическом, письменном высказываниях значительно нарушены логика и последовательность изложения, не выражает своего отношения к обсуждаемой проблеме, теме. Речь недостаточно беглая. Используемые языковые и речевые средства не всегда соответствуют ситуации профессионального общения. Компенсаторные умения не используются. Допущен ряд ошибок, частично влияющих на процесс коммуникации
5 (пять)	Полное знание и осознанное воспроизведение всего программного учебного материала, владение программным учебным материалом в знакомой ситуации. Коммуникативная задача в основном решена. При чтении и восприятии речи на слух есть искажения в выявлении основных фактов, событий текста, выявлены не все детали текста, затруднения в различении основной и второстепенной информации, отсутствует оценка новизны (значимости) извлеченной из текста информации. Диалогическое высказывание в

	основном соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся в основном умеет поддерживать беседу. В монологическом, письменном высказываниях имеются нарушения логики и последовательности изложения, не выражает своего отношения к обсуждаемой проблеме, теме. Речь недостаточно беглая. Используемые языковые и речевые средства не всегда соответствуют ситуации профессионального общения. Недостаточно используются компенсаторные умения. Допущен ряд ошибок, частично влияющих на процесс коммуникации
6 (шесть)	Полное, прочное знание и воспроизведение программного учебного материала, владение программным учебным материалом в знакомой ситуации. Коммуникативная задача решена относительно полно. При чтении и восприятии речи на слух определены тема (проблема) текста, основные факты, события, детали текста, дифференцирована основная и второстепенная информация, отсутствует оценка новизны (значимости) извлеченной из текста информации. Диалогическое высказывание соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся умеет поддерживать беседу. В монологическом, письменном высказывании имеются незначительные нарушения логики и последовательности изложения, есть затруднения в выражении своего отношения к обсуждаемой проблеме, теме. Речь достаточно беглая. Используемые языковые и речевые средства в основном соответствуют ситуации профессионального общения. В случае затруднений используются компенсаторные умения. Допущены отдельные ошибки
7 (семь)	Полное, прочное, глубокое знание и воспроизведение программного учебного материала, оперирование программным учебным материалом в знакомой ситуации. Коммуникативная задача решена относительно полно. При чтении и восприятии речи на слух определены тема (проблема) текста, основные факты, события, выявлены детали текста, дифференцирована основная и второстепенная информация. Затруднения в оценке новизны (значимости) извлеченной из текста информации. Диалогическое высказывание соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся умеет поддерживать беседу.

	Монологическое, письменное высказывания построены логично и связно, есть затруднения в выражении своего отношения к обсуждаемой проблеме, теме. Речь беглая. Используемые языковые и речевые средства соответствуют ситуации профессионального общения. В случае затруднений используются компенсаторные умения. Допущены отдельные ошибки, не препятствующие коммуникации
8 (восемь)	Полное, прочное, глубокое, системное знание и воспроизведение программного учебного материала, оперирование программным учебным материалом в знакомой ситуации, самостоятельное выполнение заданий, оперирование программным учебным материалом в частично измененной ситуации. Коммуникативная задача решена полностью. При чтении и восприятии речи на слух определены тема (проблема) текста, основные факты, события, выявлены все детали текста, дифференцирована основная и второстепенная информация, дана оценка новизне (значимости) извлеченной из текста информации. Диалогическое высказывание соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся умеет инициировать и поддерживать беседу. Монологическое, письменное высказывания построены логично и связно, выражено свое отношение к обсуждаемой проблеме, теме. Речь беглая. Используемые языковые и речевые средства соответствуют ситуации профессионального общения. В случае необходимости используются компенсаторные умения. Допущены единичные ошибки, не препятствующие коммуникации
9 (девять)	Полное, прочное, глубокое системное знание программного учебного материала, свободное оперирование программным учебным материалом в частично измененной ситуации. Коммуникативная задача решена полностью. При чтении и восприятии речи на слух определены тема (проблема) текста, основные факты, события, выявлены все детали текста, дифференцирована основная и второстепенная информация, дана оценка новизне (значимости) извлеченной из текста информации. Диалогическое высказывание соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся умеет инициировать и поддерживать беседу. Монологическое, письменное высказывания построены логично и связно, выражено свое отношение к обсуждаемой проблеме, теме. Речь беглая.

	Используемые языковые и речевые средства соответствуют ситуации профессионального общения. В случае необходимости используются компенсаторные умения.
10 (десять)	Свободное оперирование программным учебным материалом, применение знаний и умений в незнакомой ситуации. Коммуникативная задача решена полностью. При чтении и восприятии речи на слух определены тема (проблема) текста, основные факты, события, выявлены все детали текста, дифференцирована основная и второстепенная информация, обобщены основные факты, изложенные в тексте, дана оценка новизне (значимости) извлеченной из текста информации. Диалогическое высказывание соответствует предложенной ситуации профессионального общения, учащийся умеет инициировать и поддерживать беседу. Монологическое, письменное высказывания построены логично и связно, выражено свое отношение к обсуждаемой проблеме, теме. Речь беглая. Используемые языковые и речевые средства соответствуют ситуации профессионального общения. В случае необходимости используются компенсаторные умения. Наличие элементов творческого характера при выполнении заданий.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

- Богацкий И. С., Дюканова Н. М. Бизнес-курс английского языка.- Киев, 1999.
- Вовшин Я. М. В мире бизнеса. — Мн., 1999.
- Воронцова И. И. Английский язык для студентов экономических факультетов.-Мн., 1999.
- Голованев В.В. Английский язык для экономистов.-Мн., 2005.
- Лохницкая М.А., Климчук К.М. Английский язык делового общения.-Мн., 2008.
- Любимцева С. Н. Курс английского языка для финансистов.- М., 2000.
- Маслыко С. А. Настольная книга преподавателя иностранного языка. 2-е изд.- Мн., 1996.
- Маслыко С. А. Учебное общение на уроке английского языка.- Мн., 1991.
- Панова И. И. Английский язык для начинающих.- Мн., 1994.
- Самуэльян Н. А. Пособие по английскому языку для изучающих банковское и финансовое дело.- М., 1996.
- Сидоренко Т. И. Малый бизнес.- Мн., 1995.
- Слепович С.К. Деловой английский.-Мн., 2001.
- Решетова Л. С. Economic Trends of the Western World.- Мн., 1999
- Рыжков В. Д. Деловой английский язык. Менеджмент.- Калининград, 1999.
- Христорождественская Л. П. Практический курс английского языка.- Мн., 1994.
- Чилиевич Н.М. Английский язык. Профессиональная лексика экономиста.- Минск РИПО, 2017.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

- Артемюк Н. Д. Пособие по экономическому переводу.- М., 1999.
- Басова Н. В., Гайвоненко Т. Ф. Немецкий для экономистов.- Ростов-н/Д, Феникс, 2008.
- Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка / Н.Ф.Бориско. – М.: Славянский дом книги, 2005
- Деловая переписка на немецком и русском языках.- М., 1999.
- Емельянов, Е.А. Грамматика немецкого языка / Е.А. Емельянов. – Мн.: Аверсэв, 2006
- Завьялова В. М., Ильина Л. В. Практический курс немецкого языка.- М., Издание 6-е, переработанное и дополненное. М.: Лист Нью, 2003 г. 880 стр.,
- Зеленин К. И. Деловые контакты.- Мн., 1994.
- Крылова Н. И. Деловой немецкий язык. Коммерция.- М., 1998.
- Маслыко Е. А.. Настольная книга преподавателя иностранного языка : справ.пособие /. – 9-е изд. – Минск: Выш. шк., 2004. – 522 с.
- Медведева Т. В. Финансы и экономика Германии.- М., 1999.

Мойсейчук, А.М. Немецкий язык для экономистов / А.М. Мойсейчук. – Минск: Вышэйшая школа, 2003

Немецкий язык. Экономика: тексты для чтения для студентов экономических специальностей. Витебск: Министерство образования Республики Беларусь, УО «ВГТУ», 2012

Носков, С.А. Немецкий язык. Для поступающих в вузы / С.А. Носков. – Мн.: «Высшая школа», 2001

Учебное пособие по немецкому языку для учащихся экономических специальностей.- Барановичи, 2001

Hieber W. Zernziel deutsch.- Munchen, 1993.

Geschäfts deutsch, Moskau-Berlin-Heidelberg, 1996.

W & U. Delo (Ost+ Wester).- Minsk.