Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Чебоксарский филиал РАНХиГС
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
Чебоксарского филиала РАНХиГС
Ильина Л.Н.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Финансы и кредит»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.ДЭ.01.01 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)»
(код и наименование РПД)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Очная/очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Чебоксары, 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E49A235532F725E4778E40177F039EE7
Владелец: Ильина Любовь Николаевна
Действителен: с 08.05.2026 до 01.08.2027

Авторы–составители:

Старший преподаватель межфакультетской кафедры иностранных языков Института отраслевого менеджмента, Пухликова Н.Ф.,

Преподаватель межфакультетской кафедры иностранных языков Института отраслевого менеджмента, Мельникова Т.О.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующая кафедрой-разработчика

Иностранных языков к. филол. н. Пьянова М.В.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

И. о. заведующего выпускающей кафедрой

«Фондовые рынки и финансовый инжиниринг», к.э.н. Твердохлеб Ю.С.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Чебоксарский филиал РАНХиГС

Автор–составитель:

к. п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления Тарасова Л.В.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент Петров В.Р.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД Б1.О.ДЭ.01.01 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол от 21 июня 2023 г. № 11.

С изменениями от 29 сентября 2023 г., Протокол №2

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3.Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 13
5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 26
6.Методические материалы по освоению дисциплины 33
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 36
7.1. Основная литература 36
7.2. Дополнительная литература 36
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 36
7.4. Интернет-ресурсы 36
7.5. Иные источники 37
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 37

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.ДЭ.01.01 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом компонента:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.1	Применяет навыки общения, ведения дискуссий, в том числе, на иностранном языке
		УК ОС-4.1.2	Применяет навыки устной и письменной речи в рамках изучаемого иностранного языка
		УК ОС-4.1.3	Применяет навыки устной и письменной речи с учетом основных принципов культуры речи и делового общения в изучаемом иностранном языке
		УК ОС-4.1.4	Применяет речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными компонентами профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код компонента компетенции	Результаты обучения (дескрипторы)
УК ОС-4.1.1	**следующих знаний:** особенности написания научных текстов; этические стандарты и нормы поведения при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия; основные приемы ведения переговоров; **следующих умений:** правильно оформлять различные типы научных письменных работ; устанавливать эффективные психологические контакты с учетом этических норм поведения; учитывает влияние различных факторов на исход переговоров и составляет стратегию по их минимизации; **следующих навыков:** по составлению различного вида

	документов в соответствии с правовыми нормами и общепринятыми стандартами; навыками психологической коммуникации (в устной и письменной формах на русском и иностранном языках) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности; применяет способы представления позиции, принципы и тактические приемы взаимодействия с контрагентом;
УК ОС-4.1.2	**следующих знаний:** достаточное количество лексических единиц и грамматических конструкций, включая базовую терминологию; **следующих умений:** осуществлять успешную коммуникацию на основе базовых знаний грамматики и лексики дисциплины (модуля), а также специальной терминологии; **следующих навыков:** техникой произношения английских звуков, интонацией и правилами чтения, навыками чтения и перевода, редактирования текста.
УК ОС-4.1.3	**следующих знаний:** основы логического мышления, убеждения; сущность эвристики и креативистики; структура креативного процесса, методы интенсификации творческого процесса; **следующих умений:** грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; продуцировать новые идеи, находить нестандартные решения проблемных задач; организовывать творческий процесс; **следующих навыков:** владения различными методами аргументации и убеждения; разрешения проблем; логического рассуждения; связывания идей; свободной ассоциации.
УК ОС-4.1.4	**следующих знаний:** знания основных оборотов деловой речи, специальной терминологии, стандартного блока вопросов при прохождении собеседования, в том числе, на иностранном языке; **следующих умений:** способен основательно подходить к выбору речевых оборотов и оценивать уместность применения тех или иных грамматических и лексических единиц; **следующих навыков:** способен выгодно подать себя при прохождении собеседования, без затруднений отвечает на заданные вопросы (в том числе, на иностранном языке).

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина Б1.О.ДЭ.01.01 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)» составляет 18 зачетных единиц, т.е. 648 академических часов (568 астрономических часов).

На контактную работу с преподавателем выделено 436 академических часа (327 астрономических часа), из них 400 академических часов (300 астрономических часов)

практических занятий и 32 академических часа (24 астрономических часов) контактной самостоятельной работы (КСР), на консультации по промежуточной консультации выделено 4 академических часа (3 астрономических часа), на самостоятельную работу обучающихся выделено 132 академических часов (80 астрономических часов) для студентов очной ф/о;

На контактную работу с преподавателем выделено 260 академических часов (195 астрономических часов) , из них 224 академических часа (168 астрономических часов) практических занятий и 32 академических часа (24 астрономических часа) контактной самостоятельной работы , на консультации по промежуточной консультации выделено 4 академических часа (3 астрономических часа), на самостоятельную работу обучающихся выделено 308 академических часов (212 астрономических часов) для студентов очно-заочной ф/о.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.ДЭ.01.01 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)» изучается на 1 и 2 курсе, в 1, 2, 3, 4 семестре для студентов очной, очно-заочной ф/о.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А0-А1 (начальный уровень).

Изучение дисциплины заканчивается зачетом с оценкой, экзаменом.

3.Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, ак. час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1 семестр								
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба	**30**			20	2	8	О, Т
Тема 2	Работа и свободное время	**28**			20		8	О, Т
Тема 3	Управление проблемами	**28**			20		8	О, Т
Тема 4	Путешествия/командировки	**28**			20		8	О, Т

Тема 5	Семья	**28**			20		8	О, Т
Тема 6	Жизнь в городе	**44**			20	6	8	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО
Всего		**180**	-		120	8	48	
2 семестр								
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет	**24**			20	2	2	О, Т
Тема 2	Продукты и услуги	**22**			20		2	О, Т
Тема 3	Люди/Харизма	**22**			20		2	О, Т
Тема 4	Рынки	**22**			20		2	О, Т
Тема 5	Деньги	**22**			20		2	О, Т
Тема 6	Жилье	**30**			20	6	4	О, Т
Консультация по промежуточной аттестации		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						Экз
Всего		**180**	-		120	8	14	
3 семестр								
Тема 1	Карьера/Компании	**26**			14	2	10	О, Т
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес	**20**			12		8	О, Т
Тема 3	Изобретения	**20**			12		8	О, Т
Тема 4	Управление стрессом	**22**			14		8	О, Т
Тема 5	Знакомства	**22**			14		8	О, Т
Тема 6	Еда и развлечения	**30**			14	6	10	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО
Всего		**144**	-		80	8	52	
4 семестр								
Тема 1	Маркетинг/Реклама	**19**			14	2	3	О, Т
Тема 2	Управление персоналом	**15**			12		3	О, Т
Тема 3	Конфликтное регулирование	**15**			12		3	О, Т
Тема 4	Выход на рынок	**17**			14		3	О, Т
Тема 5	Деловая коммуникация	**17**			14		3	О, Т
Тема 6	Культура	**23**			14	6	3	О, Т
Консультация по промежуточной аттестации		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						Экз
Всего		**144**			80	8	18	

Итого по дисциплине:		**648**			**400**	**32**	**132**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем**	**Объем дисциплины, ак. час.**						**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СРО**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
1 семестр								
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба	**30**			10	2	18	О, Т
Тема 2	Работа и свободное время	**28**			10		18	О, Т
Тема 3	Управление проблемами	**26**			10		16	О, Т
Тема 4	Путешествия/командировки	**26**			10		16	О, Т
Тема 5	Семья	**30**			12		18	О, Т
Тема 6	Жизнь в городе	**36**			12	6	18	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО
Всего		**180**	-		64	8	104	
2 семестр								
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет	**24**			10	2	12	О, Т
Тема 2	Продукты и услуги	**22**			10		12	О, Т
Тема 3	Люди/Харизма	**20**			10		10	О, Т
Тема 4	Рынки	**22**			10		12	О, Т
Тема 5	Деньги	**24**			12		12	О, Т
Тема 6	Жилье	**30**			12	6	12	О, Т
Консультация по промежуточной аттестации		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						Экз
Всего		**180**	-		64	8	70	
3 семестр								
Тема 1	Карьера/Компании	**30**			8	2	14	О, Т
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес	**28**			8		14	О, Т
Тема 3	Изобретения	**28**			8		14	О, Т
Тема 4	Управление стрессом	**28**			8		14	О, Т
Тема 5	Знакомства	**28**			8		14	О, Т
Тема 6	Еда и развлечения	**34**			8	6	14	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО
Всего		**144**	-		48	8	84	
4 семестр								
Тема 1	Маркетинг/Реклама	**18**			8	2	8	О, Т
Тема 2	Управление персоналом	**16**			8		8	О, Т
Тема 3	Конфликтное регулирование	**16**			8		8	О, Т

Тема 4	Выход на рынок	**16**			8		8	О, Т
Тема 5	Деловая коммуникация	**16**			8		8	О, Т
Тема 6	Культура	**24**			8	6	10	О, Т
Консультация по промежуточной аттестации		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						Экз
Всего		**144**	-		48	8	50	
Итого по дисциплине:		**648**			**224**	**32**	**416**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся).

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа).

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа, за исключением лабораторных работ).

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные- консультации)

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением - виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

*** – формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ)*

**** – формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО), экзамен (Экз).*

3.2. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины для 1 семестра обучения

Тема 1. Jobs and studies/Работа и учеба

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы

Тема 2. Work and leisure activities/Работа и свободное время

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple), наречия и выражения частотности

Тема 3. Problems/Управление проблемами

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple): отрицание и вопросы, глагол have got

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы (can/can't), конструкции there is/there are

Тема 5. Семья

• Лексика: слова и словосочетания для описания общества и семьи.

• Грамматика: Грамматические конструкции для обозначения будущего.

• Говорение: Предсказания на будущее. Обсуждение темы семья и её роли в обществе.

• Письмо: Предсказание будущего общества и страны.

• Аудирование: Беседа футурологов и инвесторов.

Тема 6. Жизнь в городе

• Лексика: Достопримечательности в городе; прилагательные

• Грамматика: Глагол to be, конструкция there is/there are

• Говорение: Описание городских достопримечательностей

• Письмо: Напишите о своем городе

• Аудирование: Разговор между учителем и студентом

Содержание дисциплины для 2 семестра обучения

Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные

Тема 2. Sales/Продукты и услуги

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени, маркеры простого прошедшего времени

Тема 3. People/Люди/Харизма

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени: отрицание и вопросы, типы вопросов

Тема 4. Markets/Рынки

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

Тема 5. Деньги

- Лексика: Слова и выражения по теме «Деньги»
- Грамматика: Модальные глаголы долженствования
- Говорение: Советы и рекомендации в сложных ситуациях
- Письмо: Ответ студенту с рекомендацией по решению проблемы
- Аудирование: Доклад о финансовой безопасности

Тема 6. Жилье

- Лексика: Слова по теме «Комнаты и мебель»; составные существительные
- Грамматика: Способы выражения будущего времени
- Говорение: Описание своего жилища; Обсуждение планов на будущее
- Письмо: Неформальное электронное письмо
- Аудирование: Обсуждение элементов «умного дома»

Содержание дисциплины для 3 семестра обучения

Тема 1. Companies/Карьера/Компании

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего длительного (Present Continuous) времени, различия в употреблении форм настоящего простого и настоящего длительного времени

Тема 2. The Web/Интернет/онлайн-бизнес

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование

Грамматический материал: грамматические формы и конструкции для выражения будущего времени: настоящее длительное время и going to, будущее простое время (Future Simple)

Тема 3. Discuss ideas/Изобретения

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнес-встречи

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени

Тема 4. Stress/Управление стрессом

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего завершенного (Present Perfect) времени

Тема 5. Знакомства

- Бизнес-лексика: Национальности; профессии
- Грамматика: Глагол to be, неопределенный артикль с названиями профессий, вопросительные слова
- Говорение: Рассказ о себе и коллегах
- Письмо: Электронное письмо
- Аудирование: Интервью с бизнес-консультантом

Тема 6. Еда и развлечения

- Бизнес лексика: Слова на тему «Рестораны и кафе»
- Грамматика: Исчисляемые и неисчисляемые существительные
- Говорение: Обсуждение гастрономических культур разных стран
- Письмо: Электронное письмо
- Аудирование: Интервью со специалистом по реорганизации предприятий

Содержание дисциплины для 4 семестра обучения

Тема 1. Marketing/Маркетинг/Реклама

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры, планирование, ведение переговоров, встречи

Грамматический материал: типы вопросов, обсуждение планов (plan, hope, expect, would like, want; going to), настоящее длительное время

Тема 2. Managing people/Управление персоналом

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Тема 3. Conflict/Конфликтное регулирование

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 4. New business/Выход на рынок

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, любимы продукты

Грамматический материал: придаточное времени, имена прилагательные, пассивный залог

Тема 5. Деловая коммуникация

- Бизнес лексика: Общение в организации
- Грамматика: Способы выражения будущего времени
- Говорение: Планы на будущее
- Письмо: Электронное письмо
- Аудирование: Интервью с консультантом по управлению

Тема 6. Культура

- Бизнес лексика: Слова на тему «Корпоративная культура»
- Грамматика: Модальные глаголы долженствования и вероятности
- Говорение: Доклад на тему делового этикета в нашей стране
- Письмо: протокол собрания
- Аудирование: Разговор трех человек о типичных ошибках в деловом общении

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.ДЭ.01.01 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1 семестр	
Тема 1. Знакомство: Работа и учеба	Опрос, тестирование
Тема 2. Работа и свободное время	Опрос, тестирование
Тема 3. Управление проблемами	Опрос, тестирование
Тема 4. Путешествия/командировки	Опрос, тестирование
Тема 5. Семья	Опрос, тестирование
Тема 6. Жизнь в городе	Опрос, тестирование
2 семестр	
Тема 1. Здоровый образ жизни/этикет	Опрос, тестирование
Тема 2. Продукты и услуги	Опрос, тестирование
Тема 3. Люди/Харизма	Опрос, тестирование
Тема 4. Рынки	Опрос, тестирование
Тема 5. Деньги	Опрос, тестирование
Тема 6. Жилье	Опрос, тестирование
3 семестр	
Тема 1. Карьера/Компании	Опрос, тестирование
Тема 2. Интернет/онлайн-бизнес	Опрос, тестирование
Тема 3. Изобретения	Опрос, тестирование
Тема 4. Управление стрессом	Опрос, тестирование
Тема 5. Знакомства	Опрос, тестирование
Тема 6. Еда и развлечения	Опрос, тестирование
4 семестр	
Тема 1. Маркетинг/Реклама	Опрос, тестирование
Тема 2. Управление персоналом	Опрос, тестирование
Тема 3. Конфликтное регулирование	Опрос, тестирование
Тема 4. Выход на рынок	Опрос, тестирование
Тема 5. Деловая коммуникация	Опрос, тестирование
Тема 6. Культура	Опрос, тестирование

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

1 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Почему Вы выбрали этот факультет?
2. Какую работу может найти обучающийся?
3. Как искать работу?
4. Какая информация содержится в резюме?
5. Какую работу Вы хотели бы выполнять?
6. Как Вы проводите свободное время?
7. Какие вопросы приходится решать наиболее часто на рабочем месте?
8. Как решить проблему дефицита времени?
9. Какие приготовления необходимо сделать перед деловой поездкой за рубеж?

10. Что необходимо знать, отправляясь в деловое путешествие?

11. Какой ваш любимый город?

12. Чем знаменит Ваш родной город?

13. Как Вы представляете город своей мечты?

14. Какой ваш любимый город?

15. Чем знаменит Ваш родной город?

16. Как Вы представляете город своей мечты?

Примерные тестовые задания

Complete the sentences with the correct form of the verb in brackets.

0 I _live_ (live) in Dubai.

1 They _____ (go) to the cinema every week.

2 I _____ (meet) a lot of people in my job.

3 He _____ (buy) shoes in Italy and suits in Turkey.

4 She _____ (study) at Sorbonne University in Paris.

5 The bus _____ (go) to my house.

6 I _____ (love) Polish food!

7 The two boys _____ (speak) English and Russian.

8 Andrea always _____ (sell) her things in my shop.

Answer key

1 go 2 meet 3 buys 4 studies 5 goes 6 love 7 speak 8 sells

Match the sentence beginnings (16–20) with the endings (a–e).

16 I love going to a) DVDs on Friday night.

17 Jean likes watching b) music on my iPod in the morning.

18 Hiro quite likes playing c) running.

19 I listen to d) golf on Sunday.

20 They don't like e) the gym at the weekend.

Answer key 16 e 17 a 18 d 19 b 20 c

Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form*.

a) I don't know what 1) **….....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) …….(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take)

anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing 2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) ……(help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) …… (take) me in the car and they made me 3) …… (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Use the prompts to make sentences with the first conditional.

0 I / pass / my university exam / I / be / a graduate.

If I pass my university exam I will be a graduate.

1 All men and women / work / birth rate / definitely / decrease.

_____

2 We / lose / the contract / I / be / responsible.

_____

3 The government / not change / their decision / the minister / resign.

_____

4 We / need / childcare / we / have / another child.

_____

5 You / not come / you / not see / Esra.

_____

Answer key

1 If all men and women work, the birth rate will definitely decrease. / 2 If we lose the contract, I will be responsible. / 3 If the government doesn't change their decision, the minister will resign. / 4 We will need more childcare if we have another child. / 5 If you don't come, you won't see Esra.

Complete the text with the words in the box.

and between next opposite the the left in at (x2) on

The Best Place Café Are you hungry (0)_and_ want a cheap place to eat and drink? The place for you is 'The Best Place'! Where is it? It's (1)_____ the centre of Bristol. The Café is (2)_____ the right of the Bristol Palace Theatre. It is (3)_____ the bookshop and the

theatre. It is also (4)_____ post office. There is another Best Place Café (5)_____ the railway station, on (6)_____ of the main hall and (7)_____ to the Tourist Information Centre. There is also a Best Place Café (8)_____ the cinema on Market Street.

Answer key

1 in 2 on 3 between 4 opposite the 5 at 6 the left 7 next 8 at

Answer key 21 c 22 a 23 e 24 b 25 d

Примерная самостоятельная работа

1. Составление анкеты студентов об учебе и досуге.
2. Резюме
3. Письмо – жалоба
4. Ответ на письмо – жалобу
5. Письмо зарубежному партнеру
6. Письмо - приглашение
7. Описание семейного древа.
8. Статья “Достижения современного общества”.
9. Письмо домой из другого города.
10. Описание города.

2 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Здоровая и нездоровая пища.
2. Как поддерживать здоровье.
3. Как избежать стресса.
4. Преимущества торговли по Интернету.
5. Переговоры с торговым партнером
6. Виды корпоративных культур и их особенности
7. Проведение совещания: структура и особенности
8. Описание банковских услуг.
9. Обзор банков.
10. Опишите Ваш дом
11. Каким Вы представляете лом будущего?

Примерные тестовые задания

Make sentences using the present perfect and since or for.

0 I / be / a painter / 1989.

I have been a painter since 1989._____

1 The / light / not worked / Tuesday.

_____

2 The charity / work / with children / 25 years.

_____

3 you / hear / from Mark / March?

_____

4 This / country / be / a republic / a century.

_____

5 They / not drive / the car / three days.

Answer key

1 The light hasn't worked since Tuesday. / 2 The charity has worked with children for 25 years. / 3 Have you heard from Mark since March? / 4 This country has been a republic for a century. / 5 They haven't driven the car for three days.

Complete the sentences using the correct form of the verbs in brackets.

1 I _____ (go) to Prague last week.

2 We _____ (spend) €200 on our train tickets.

3 Alfonse _____ (be) late for work yesterday.

4 Helmut _____ (give) me his old laptop.

5 Pietro and Maria _____ (grow) up in Rome.

Answer key 1 went 2 spent 3 was 4 gave 5 grew

Complete the sentences with words from the box.

ambitious creative hard-working helpful motivating

practical punctual relaxed reliable sociable

11 Andreas is _____ . He's almost always calm.

12 Anya does what she promises to do. She's _____ .

13 Ben is very _____ . He likes to spend time with other people.

14 Elena is _____ . She spends a lot of time at the office.

15 Jenna wants to reach the top in her career. She's _____ .

16 Manuel likes to be on time. He's _____ .

17 Marta is _____ . She likes doing things for other people.

18 Piet has a lot of new ideas. He's _____ .

19 Ursula encourages other people to work well. She's a very _____ manager.

20 Yusuf is _____ . He's good at making things work.

Answer key

11 relaxed 12 reliable 13 sociable 14 hard-working 15 ambitious 16 punctual 17 helpful 18 creative 19 motivating 20 practical

Complete the text with the words in the box.

borrow credit pay cheques wallet earn lend cashpoint interest

THE BANK OF YOUR DREAMS? My bank is the best in the world. It has a (0)_cashpoint_ on every street in every town. I don't have to write any (1)_____. That's great! It also gives you a (2)_____ card and doesn't charge you much (3)_____. You can (4)_____ money quickly and they (5)_____ you the money without any questions. You can (6)_____ back the money when you want. I (7)_____ a good salary so every year they give me a present. Last year they gave me a (8)_____ and my wife a purse.

Answer key

1 cheques 2 credit 3 interest 4 borrow 5 lend 6 pay 7 earn 8wallet

Fill in the missing letters to make compound nouns.

0 d i n i n g r o o m 1 w _ _ _ _ _ g _ _ _ _ _ n e 2 s h _ _ p _ _ _ c _ n _ _ e 3 d i _ _ _ _ t _ b _ e 4 s w _ _ _ _ _ g p _ _ l 5 p _ l i _ e o f _ _ c _ _ 6 s p _ _ t s c _ _ t _ e 7 s e _ u r _ _ _ g _ a _ d 8 p _ _ _ i c t r _ _ _ p _ _ _

Answer key

1 washing machine 2 shopping centre 3 dining table 4swimming pool

5 police officer 6 sports centre 7 security guard 8 public transport

Примерная самостоятельная работа

1. Опишите свой основной рацион.
2. Неформальное письмо.
3. Электронное письмо – бронирование отеля
4. Электронное письмо – подтверждение бронирования
5. Формальное электронное письмо
6. Письмо – ответ на запрос.
7. Неформальное письмо
8. Письмо – описание своего нового дома.

3 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Виды корпоративных культур и их особенности
2. Что может помочь компании стать лидером в своей отрасли?
3. Розничная торговля и интернет-торговля: преимущества и недостатки.
4. Различия и сходства в покупательских привычках и предпочтениях российского и иностранного потребителя.
5. Секрет ведения успешных переговоров: необходимые рекомендации.
6. Какие изобретения прошлого наиболее важны для нас?
7. Какие современные изобретения Вы используете каждый день?
8. Описание исторической личности.
9. Краткая биография знаменитого человека.
10. Причины возникновения стрессовых ситуаций на рабочем месте.
11. Способы преодоления стресса на рабочем месте.
12. Советы начинающему специалисту.
13. Рассказ о себе
14. Какие вопросы Вы бы задали своему зарубежному партнеру?
15. Какие развлечения предлагает компания своим гостям?
16. Как Вы проводите свободное время?

Примерные тестовые задания

Complete the text using the correct form (past simple or present perfect) of the verbs in brackets.

Gary (6)_____ (finish) university in 2010 and (7)_____ (leave) the country to travel the world. Since then, he (8)_____ (visit) more than fifty countries. After travelling for two years, he (9)_____ (decide) to find a job and stay in one place for a while. Since 2012, he (10)_____ (work) in a British bank in Singapore.

Answer key

6 finished 7 left 8 has visited / 's visited 9 decided 10 has worked / 's worked

Complete the text with the words and phrases in the box.

another reason why vote for the second reason because I would like to talk the main reason my final reason

(0)_I would like to talk_ about the Nissan Note. In my opinion it is the best car in the world. So, (1)_____ the Nissan Note?

(2)_____ is that it is cheap. At only 14,000 euros it is very good value for money. (3)_____ is that it is very safe.

Nissan cars are always safe. (4)_____ is that it is very big inside. It is very good for families. (5)_____ is that it looks really good (6)_____ Henri Sharif is the designer.

Answer key

1 why vote for 2 The main reason 3 The second reason 4 Another reason

5 My final reason 6 because

A Put the words in the correct order to make sentences.

21 you / see / to / again / Nice

_____

22 all / to / you / Good / see / .

_____

23 My / sales strategy / subject / today / our / is

_____

24 I'd / product launch / to / the / about / talk / like / .

_____

25 to / are / parts / There / my / three / presentation / .

_____

Answer key

21 Nice to see you again.

22 Good to see you all.

23 My subject today is our sales strategy.

24 I'd like to talk about the product launch.

25 There are three parts to my presentation

Complete the expressions. Write one word in each blank.

23 Starting: 'OK. Let's get _____ to business.'

24 Setting objectives: 'The _____ of this meeting is to map out a new marketing strategy.'

25 Asking for reactions: 'How do you _____ about this suggestion?'

26 Dealing with interruptions: 'Could you let him finish, _____?'

27 Keeping to the point: 'Perhaps we could get _____ to the point.'

28 Speeding up: 'I think we should move _____ now.'

29 Slowing down: 'Hold _____, I think we should look at this in a bit more detail.'

30 Summarising: 'Right, let's go _____ what we've agreed.'

23 down / 24 purpose (aim / goal / objective) / 25 feel / 26 please / 27 back / 28 on / 29 on / 30 over

Complete the conversations with the phrases and sentences (a–e).

a) Pleased to meet you

b) This is Kook-Hee Lee

c) I'm

d) Nice to meet you both

e) I'd

Conversation 1

A Hello. (21)____ Adriana Lopez. I'm the new Marketing Assistant.

B Oh, hello. (22)____. I'm Roberto Banderenko, Accounting Manager. Would you like a coffee?

A (23)____ love one.

Conversation 2

A Good morning. My name's In-Sook Kim. (24)____, my assistant.

B (25)____. I'm Albert Dauber from Sales. Let's go into the meeting room.

Answer key 21 c 22 a 23 e 24 b 25 d

Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

discuss

He says _____the issue now.

3 'They moved house after they sold theirs'

sell

He told me they had moved house after _____

4 'I'll send the results tomorrow.'

send

He said _____the results tomorrow.

5 'We have been organising fashion shows for ten years.'

organise

He told us they _____fashion shows for ten

years.

6 ‘Purcell Lake is in the north of the city.’

be

He said Purcell Lake _____the north of the city.

7 ‘What time will the doors open?’

open

He asked me _____open.

8 ‘They might return in the new year.’

return

They said they _____in the new year.

Put the words in the correct order to make sentences

21 evening / me, / great idea / For / is / a typical / a / Spanish / .

22 my opinion, / idea / In / Indian / an / curry / best / the / is / .

23 gallery / art / Why / an / we / don’t / visit / ?

24 time / don’t / but / see / I / what / you mean / we / have / .

25 restaurant / I / Yang’s / think / best / the / is / .

Answer key

21 For me, a typical Spanish evening is a great idea.

22 In my opinion, an Indian curry is the best idea.

23 Why don’t we visit an art gallery?

24 I see what you mean but we don’t have time.

25 I think Yang’s is the best restaurant.

Примерная самостоятельная работа

1. Описание компании для размещения на вебсайте компании
2. Письмо: Сведения о компании
3. Описание диаграммы
4. Описание таблицы
5. Электронное письмо – описание проблемы
6. Электронное письмо - совет
7. Неформальное письмо другу
8. Письмо о торговой ярмарке
9. Письмо – приглашение
10. Меню в кафе

4 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Измерение эффективности рекламных компаний
2. Описание рекламных мероприятий, сопровождающих запуск продукта (слоган, ТВ-реклама, мероприятия и др.)
3. Подбор персонала; решающие факторы при найме на работу
4. Основные задачи менеджера
5. Существуют ли различия в профессиональном росте мужчин и женщин? Почему?
6. Назовите наиболее стрессовые виды деятельности.
7. Межкультурная коммуникация
8. Иностранная компания на российском рынке
9. Должна ли компания учитывать культурные особенности стран перед освоением новых рынков?
10. Почему важно учитывать культуру партнера по бизнесу?

Примерные тестовые задания

Complete the conversation with the correct form of words from the box.

big cheap expensive fast good

A These motorcycles are fast. The Honda has a top speed of 180 kph.

B But the Suzuki is (1)_____ . Its top speed is 210 kph.

A That's because it has a (2)_____ engine. The Honda's engine is 750 cc but the Suzuki's is 1,000 cc.

B The Suzuki is also (3)_____ . It costs €9,000. The Honda is €5,500.

A And the Suzuki uses 5 litres of petrol per 100 kilometres. The Honda has (4)_____ fuel efficiency. It uses 3.7 litres per 100 kilometres.

B But hey, look at this Kawasaki! It's (5)_____ motorcycle here. It's only €2,000!

Answer key

1 faster 2 bigger 3 more expensive 4 better 5 the cheapest

Complete the text with in, to or with.

A good manager listens (11)_____ employees' concerns, responds (12)_____ them quickly and deals (13)_____ problems as they arise. When people truly communicate (14)_____ one another, a lot of problems can be avoided. It's also extremely important for management to invest (15)_____ employee training.

Answer key

11 to 12 to 13 with 14 with 15 in

Choose the correct words to complete the text.

As a manager, I sometimes think my greatest (16)(weakness / weak) is wanting my employees to be happy all of the time. I suppose the positive side of this is that I'm (17)(sympathy / sympathetic), but that can be a problem when dealing with conflict. My employees have a lot of (18)(enthusiasm / enthusiastic) for their work and most of them are good at what they do. And they know it. Almost every month, one of them asks me for a pay increase.

I know they talk to each other about money and so I have to be very (19)(consistent / inconsistent) about pay increases. They need to believe that I'm completely fair. Of course I've had to say no more often than yes, but they trust me to be (20)(inflexible / flexible) and to find creative solutions to problems, even when I can't give them more money.

Answer key

16 weakness 17 sympathetic 18 enthusiasm 19 consistent 20 flexible

Complete the text using the present continuous form of the verbs in brackets.

This afternoon, Mario (1)_____ (meet) Natalia at two o'clock. They (2)_____ (discuss) the plans for next week. Next Monday, ten new employees (3)_____ (come) for training. Mario and Natalia (4)_____ (show) them around the office. Mario (5)_____ (give) them a presentation about the company's activities.

Answer key

1 is meeting / 's meeting

2 are discussing / 're discussing

3 are coming

4 are showing

5 is giving / 's giving

Complete the sentences with words from the box.

annual casual face-to-face informal part-time

11 Pietro's company has _____ Fridays, when most people wear jeans to work.

12 Raoul loves his _____ job. He works Mondays, Wednesdays, and Fridays.

13 Meetings in our office are usually _____ and very relaxed.

14 We use e-mail a lot but _____ meetings are also very important for good communication.

15 Jessie's company gives her three weeks' _____ leave as well as public holidays.

Answer key

11 casual 12 part-time 13 informal 14 face-to-face 15 annual

Примерная самостоятельная работа

1. План запуска новой продукции
2. Рекламное объявление
3. Объявление-напоминание сотрудникам о дальнейших действиях.
4. Электронное письмо о реорганизации в компании.
5. Конспект, основные тезисы бизнес-дискуссии.
6. Электронное письмо – приглашение на конференцию.
7. Электронное письмо, оповещающее о предстоящем собрании
8. Протокол совещания
9. Ответ на сообщение сотрудника на внутреннем сайте компании

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет с оценкой, экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

1. Чтение, краткое изложение и перевод текста (20 баллов)

2. Двусторонний перевод словосочетаний и перевод предложений с русского языка на английский (50баллов)

3. Презентация (30 баллов)

При наличии отличных оценок за первые 2 пункта и отлично оцененной письменной зачетной работы, студент получает право на автоматический зачет презентации.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный индикатор оценивания	Критерии оценивания

Компонент компетенции	Промежуточный индикатор оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-4.1.1 Применяет навыки общения, ведения дискуссий, в том числе, на иностранном языке	УК ОС-4.1 Применяет основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
УК ОС-4.1.2 Применяет навыки устной и письменной речи в рамках изучаемого иностранного языка		План четкий, ориентирован на достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели
УК ОС-4.1.3 Применяет навыки устной и письменной речи с учетом основных принципов культуры речи и делового общения в изучаемом иностранном языке		Письменная и устная речь грамотная, не испытывает затруднений при общении в практических ситуациях, имеет достаточный словарных запас как для повседневного общения, так и для деловых коммуникаций, использует общепринятые в профессиональной деятельности обороты
УК ОС-4.1.4 Применяет речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными компонентами профессиональной деятельности		Без затруднений отвечает на вопросы стандартного HR-скрипта, использует уместные речевые обороты, избирательно подходит к выбору грамматических и лексических единиц, аргументирует собственную позицию и выгодно подчеркивает свои преимущества в качестве соискателя

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный список вопросов для подготовки к зачету с оценкой в форме презентации для 1 семестра обучения

1. Какая погода в Вашем регионе?
2. Какие экстремальные погодные явления бывают в Вашей стране?
3. Почему погода меняется?
4. Какое место на Земле Вы хотите посетить?
5. Ваш любимый город.
6. Как вести здоровый образ жизни?
7. Расскажите о знаменитом художнике/ писателе/музыканте.
8. Кто может служить ролевой моделью для молодежи сегодня?
9. Какие изобретения помогают нам в быту?
10. Почему Вы выбрали этот факультет?
11. Какую работу может найти обучающийся?
12. Какие виды транспорта вы знаете?
13. Какие Ваши любимые виды досуга?
14. Какую еду и почему можно считать полезной?
15. Какие возможности проведения досуга имеются в Вашей академии?
16. Нравится ли Вам учиться в академии и почему?

Примерный список вопросов для подготовки к экзамену в форме презентации для 2 семестра обучения

1. Расскажите об особенностях приветствий различных стран.
2. Опишите Ваше идеальное рабочее место.
3. Как стресс на работе влияет на эффективность работы сотрудника?
4. Как должен эффективный руководитель относится к частым задержкам на работе его подчиненных?
5. Каковы правила работы с трудными покупателями?
6. Расскажите о критериях выбора транспорта во время деловых поездок.
7. Каковы обязанности сотрудника отдела закупок в компании?
8. Расскажите об оплате товаров и услуг посредством интернета.
9. Как часто вы заказываете товары онлайн? Почему? (Почему нет?)
10. Является ли высокая цена гарантией качества товара? Почему?
11. Как деловые обеды влияют на установление контактов с партнерами?
12. Какой Вы покупатель?
13. Можно ли считать образованным человека не знающего истории и культуры?

14. Что нам даёт посещение музеев?

15. Какие изобретения 20 века Вы считаете самыми важными и почему?

16. Какие национальные валюты Вы знаете?

17. Всё ли можно купить за деньги?

18. Мои любимы бренды.

19. Самый интересный музей, который я посетил(а).

20. Нужно ли изучать культуру страны изучаемого языка?

Примерный список вопросов для подготовки к зачету с оценкой в форме презентации для 3 семестра обучения

1. Какие правила необходимо соблюдать, чтобы успешно пройти собеседование?

2. Расскажите о правилах составления резюме.

3. Приведите описание компании для размещения на вебсайте компании

4. Какие основные разделы должно электронное письмо, оповещающее

5. Успешный руководитель: тиран или наставник?

6. В компании с каким типом корпоративной культуры Вы бы хотели работать? Почему?

7. Может ли атмосфера в коллективе оказывать влияние на продуктивность сотрудника?

8. Каковы цели рекламных кампаний?

9. Эффективность рекламы по сравнению с другими способами продвижения продукции

10. Зависимость видов рекламы от вида деятельности компании.

11. Приведите пример успешной компании. В чем, по Вашему мнению, секрет ее успешности?

12. Что может помочь компании стать лидером в своей отрасли?

Примерный список вопросов для подготовки к экзамену в форме презентации для 4 семестра обучения

1. В какой компании вы бы хотели работать? Почему?

2. Есть ли зависимость между коммуникацией внутри компании и эффективностью работы сотрудников?

3. Какие виды внутренней коммуникации Вы знаете?

4. Что могут предпринять руководители для улучшения коммуникации внутри компании?

5. Должна ли компания учитывать культурные особенности стран перед освоением новых рынков?

6. Приведите примеры культурных особенностей Вашей страны, других стран.

7. Почему важно учитывать культуру партнера по бизнесу?

8. Опишите работу Вашей мечты

9. Какие правила необходимо соблюдать, чтобы успешно пройти собеседование?

10. Расскажите о правилах составления резюме.

11. Приведите описание компании для размещения на вебсайте компании

Образец зачетного билета по дисциплине «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)»

Билет № 1

I. Make a short presentation on the topic Your favourite city.

II. Read the article, be prepared to discuss it with the examiner and translate a short passage in it.

III. Translate the following sentences from Russian into English.

1. Продукты питания и питательные вещества нам необходимы для правильного функционирования мозга и всего организма.

2. Многие растения в тропических лесах обладают терапевтическими свойствами.

3. Как известно, первые рукописи по медицине были написаны ещё до нашей эры. Они в основном касались вопросов гигиены, питания и психического здоровья человека.

4. Мне нравится то как фотограф использовал различные цвета на этом снимке.

5. Чем он сейчас занимается? – Он находится в приюте для животных и ухаживает за больным тигром.

Критерии оценивания презентации

I. Решение коммуникативной задачи (содержание).

II. Организация высказывания (структура).

III. Языковое оформление.

I. Продолжительность презентации составляет 6 – 7 минут для I уровня и 10 минут для II уровня при нормальном темпе речи, не включая обязательные вопросы и ответы по теме. Студентам не предоставляется время на подготовку, т.к. презентация является домашней заготовкой.

Неполное раскрытие темы снижает оценку на 5 баллов, которые вычитаются из общей оценки пункта I. Частичное раскрытие темы – на 10 баллов.

Общая оценка за I пункт презентации составляет 15 баллов.

II. Организация высказывания (структура презентации)

Презентация должна включать следующие элементы:

- Приветствие
- Введение
- Основная часть

- Заключение
- Ответы на вопросы

Слайды, используемые в презентации должны сопровождаться тезисами (буллитами) только на английском языке. Читать с листа, планшета или телефона категорически запрещается.

Визуальный ряд должен соответствовать произносимому тексту.

Нарушение регламента продолжительности презентации ведет к снижению оценки на 1 балл.

Презентация должна составлять единое целое и иметь логические переходы между разными слоями информации, выделенные упаковочной лексикой. Отсутствие слов-связок снижает оценку на 3 балла.

Общая оценка за II пункт презентации составляет 5 баллов.

III. Языковое оформление презентации.

1. Фонетическое оформление (правильность произношения звуков и слов).
2. Темп речи.
3. Соблюдение грамматических и лексических норм.
4. Употребление активной лексики.

Общая оценка за III пункт презентации составляет 10 баллов.

Наличие 1 – 2 ошибок (грамматических, лексических или фонетических) не ведет к снижению оценки.

При наличии 3 – 4 ошибок из общей оценки вычитается 1 балл.

При наличии 5 – 6 ошибок – вычитается 3 балла.

При наличии более 7 ошибок – вычитается 5 баллов.

Общий результат складывается из суммы показателей I, II и III пунктов.

Общая оценка в баллах за презентацию составляет:

30 баллов - “отлично” (A)

25 баллов – “отлично” (B)

20 баллов – “хорошо” - (C)

15 – “хорошо” - (D)

10 – “удовлетворительно” – E

Ниже 10 баллов – “неудовлетворительно” – F

Шкала оценивания презентации

Критерии оценивания	**Оценка**

Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет с оценкой), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Критерии оценивания	**Оценка**
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)

Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

6.Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания по проведению опроса

Данный вид деятельности проверяет готовность и усвояемость полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать исторические ситуации.

Опрос проводится в устной форме с применением докладных сообщений и обсуждением проблемах ситуаций.

Методические материалы по проведению тестовых заданий

Решение тестовых заданий проводится в течение изучения дисциплины. Преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументированно их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

1) ознакомиться с соответствующей темой программы дисциплины;

2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;

3) изучить рекомендованную литературу по данной теме;

4) изучить дополнительный материал;

5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;

6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

Самостоятельная работа студента при подготовке к промежуточной аттестации

Ответственным этапом учебного процесса является сдача промежуточная аттестация. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к промежуточной аттестации будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется по всем изучаемым предметам получить вопросы к промежуточной аттестации, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные по данной дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на зачет вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед последним семинаром по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем на консультации перед промежуточной аттестацией.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов в том числе:

а) получение книг в научном абонементе;

б) изучение книг, журналов, газет в читальном зале;

в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного

каталога;

г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации – учебные пособия, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и Банка России, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

7.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816

2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не предусмотрены.

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/

3. https://listenaminute.com/

4. https://breakingnewsenglish.com/

5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499

6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048

7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

7.5. Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007

2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;

2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».

4. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

5. https://www.ibooks.ru - Электронно-библиотечная система «IBOOKS.RU».

6. https://grebennikon.ru - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников».

7. https://eivis.ru/basic/details – «East View» Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.

8. https://elibrary.ru/defaultx.asp? - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

9. https://www.jstor.org - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.

10. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.

11. https://academic.oup.com/journals?login=true - Доступ к новым выпускам и архиву журналов Издательства Оксфордского университета Oxford Academic;

12. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.

13. https://www.elibrary.imf.org - IMF eLibrary Книги издательства Международного валютного фонда, а также макроэкономические и финансовые данные.

14. https://www.journals.uchicago.edu - Chicago Journals. Доступ к новым выпускам и архиву журналов Издательства Чикагского университета.

15. https://www.cambridge.org/core/ Cambridge Core. Полнотекстовая база научных статей и книг ведущего мирового академического издательства Cambridge University Press.

16. https://www.sciencedirect.com - SCIENCE DIRECT. Полные тексты журналов и справочников Handbooks издательства Elsevier

17. https://onlinelibrary.wiley.com - WILEY. На платформе Wiley доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019.

18. https://link.springer.com/referencework/10.1057/978-1-349-95121-5 - New Palgrave Dictionary of Economics. Словарь, энциклопедия, ежеквартально обновляемый справочник по экономике.

19. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/49-ebsco-publishing - EBSCO Publishing. EBSCO. Издания по экономике, бизнесу, менеджменту, социологии, политологии, информатике и др.

20. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/78-arkhivy-nauchnykh-zhurnalov - NEICON. Архив научных журналов» состоит из статей, вышедших в журналах издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

21. https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic - SCOPUS. Реферативная база, являющаяся указателем научного цитирования

22. https://cbonds.ru/?show_main - Информационно-аналитический портал финансовых данных информационного агентства Cbonds.

23. https://ar.oversea.cnki.net - База данных полнотекстовых англоязычных ресурсов по всем академическим дисциплинам, опубликованных в Китае.

24. https://spark-interfax.ru Система профессионального анализа рынков и компаний «СПАРК»

25. https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/Web - электронный каталог научной библиотеки РАНХиГС;

26. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

27. Электронный периодический справочник «Гарант».