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.01.02 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)»
(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.)

Заведующий 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.01.02 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)» 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 ОПВО....5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 14
5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 27
6.Методические материалы по освоению дисциплины....34
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....36
7.1. Основная литература....36
7.2. Дополнительная литература 37
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....37
7.4. Интернет-ресурсы 37
7.5. Иные источники 38
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....38

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

1.1. Дисциплина Б1.О.ДЭ.01.02«Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)» 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 ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина Б1.О.ДЭ.01.02 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)» 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.01.02 «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)» 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 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	Карьера	**30**			20	2	8	О, Т
Тема 2	Онлайн продажи	**28**			20		8	О, Т
Тема 3	Компании	**28**			20		8	О, Т
Тема 4	Великие идеи	**28**			20		8	О, Т
Тема 5	Здоровье	**28**			20		8	О, Т
Тема 6	Общество и семья	**44**			20	6	8	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО

Всего		**180**	-		120	8	48	
2 семестр								
Тема 1	Стресс	**24**			20	2	2	О, Т
Тема 2	Развлечения	**22**			20		2	О, Т
Тема 3	Маркетинг	**22**			20		2	О, Т
Тема 4	Планирование	**22**			20		2	О, Т
Тема 5	Окружающая среда	**22**			20		2	О, Т
Тема 6	Спорт	**30**			20	6	4	О, Т
Консультация по промежуточной аттестации		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						
Всего		**180**	-		120	8	14	
3 семестр								
Тема 1	Управление персоналом	**26**			14	2	10	О, Т
Тема 2	Конфликты	**20**			12		8	О, Т
Тема 3	Выход на рынок	**20**			12		8	О, Т
Тема 4	Продукты	**22**			14		8	О, Т
Тема 5	Наука	**22**			14		8	О, Т
Тема 6	Средства массовой информации	**30**			14	6	10	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО
Всего		**144**	-		80	8	52	
4 семестр								
Тема 1	Бренды	**19**			14	2	3	О, Т
Тема 2	Путешествия	**15**			12		3	О, Т
Тема 3	Структура компании	**15**			12		3	О, Т
Тема 4	Тренды	**17**			14		3	О, Т
Тема 5	Работа и производство	**17**			14		3	О, Т
Тема 6	Международные дела	**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/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1 семестр								
Тема 1	Общество и семья	**30**			10	2	18	О, Т
Тема 2	Карьера	**28**			10		18	О, Т
Тема 3	Онлайн продажи	**26**			10		16	О, Т
Тема 4	Компании	**26**			10		16	О, Т
Тема 5	Великие идеи	**30**			12		18	О, Т
Тема 6	Здоровье	**36**			12	6	18	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО
Всего		**180**	-		64	8	104	
2 семестр								
Тема 1	Стресс	**24**			10	2	12	О, Т
Тема 2	Развлечения	**22**			10		12	О, Т
Тема 3	Маркетинг	**20**			10		10	О, Т
Тема 4	Планирование	**22**			10		12	О, Т
Тема 5	Окружающая среда	**24**			12		12	О, Т
Тема 6	Спорт	**30**			12	6	12	О, Т
Консультация по промежуточной аттестации		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						Экз
Всего		**180**	-		64	8	70	
3 семестр								
Тема 1	Управление персоналом	**30**			8	2	14	О, Т
Тема 2	Конфликты	**28**			8		14	О, Т
Тема 3	Выход на рынок	**28**			8		14	О, Т
Тема 4	Продукты	**28**			8		14	О, Т
Тема 5	Наука	**28**			8		14	О, Т
Тема 6	Средства массовой информации	**34**			8	6	14	О, Т
Промежуточная аттестация		**4**						ЗаО
Всего		**144**	-		48	8	84	

4 семестр								
Тема 1	Бренды	**30**			8	2	8	О, Т
Тема 2	Путешествия	**28**			8		8	О, Т
Тема 3	Структура компании	**28**			8		8	О, Т
Тема 4	Тренды	**28**			8		8	О, Т
Тема 5	Работа и производство	**28**			8		8	О, Т
Тема 6	Международные дела	**34**			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. Career/Карьера

Лексические и тематические компоненты: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, собеседование

Грамматический материал: устойчивые словосочетания со словом career, модальные глаголы: ability, requests, offers

Тема 2. Selling online/онлайн продажи

Лексические и тематические компоненты: онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия

Грамматический материал: модальные глаголы: must, need to, have to, should

Тема 3. Companies/Компании

Лексические и тематические компоненты: виды компаний, презентация компании, инвестиции, инвестиционный план

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

Тема 4. Discuss ideas/Великие идеи

Лексические и тематические компоненты: мозговой штурм, обсуждение идей, проведение успешных встреч, инновации

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

Тема 5. Здоровье.

- Лексика: слова и словосочетания для описания состояния здоровья и медицины.
- Грамматика: Настоящее совершённое время.
- Говорение: Обсуждение жизненного опыта и здорового образа жизни.
- Письмо: Описание здорового питания и диет.
- Аудирование: Советы доктора студенту.

Тема 6. Общество и 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.

Содержание дисциплины для 2 семестра обучения

Тема 1. Stress/Стресс

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 2. Entertaining/Развлечения

Лексические и тематические компоненты: корпоративная культура, корпоративные развлечения, приветствие, знакомство, small talk

Грамматический материал: составные глаголы

Тема 3. Marketing/Маркетинг

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры

Грамматический материал: типы вопросов

Тема 4. Planning/Планирование

Лексические и тематические компоненты: планирование, ведение переговоров, встречи

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

Тема 5. Окружающая среда.

• Лексика: слова и словосочетания по теме природа

• Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Слова, обозначающие количество.

• Говорение: Описание природы. Сравнение разных мест.

• Письмо: Описание климата.

• Аудирование: Описание природы. Описание фотографий

Тема 6. Спорт.

• Лексика: названия видов спорта и в сочетании с глаголами do/go/play.

• Грамматика: Второе условное.

• Говорение: Дискуссия о возможностях заниматься различными видами спорта в разных странах.

• Письмо: официальное е-мейл.

• Аудирование: Интервью спортивного психолога с клиентом.

Содержание дисциплины для 3 семестра обучения

Тема 1. 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 2. Conflict/Конфликты

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 3. New business

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

Грамматический материал: придаточное времени

Тема 4. Products

Лексические и тематические компоненты: любимы продукты, презентация продукта, инновационные продукты

Грамматический материал: имена прилагательные, пассивный залог

Тема 5. Наука.

• Лексика: слова и словосочетания для описания развития науки и изобретений.

• Грамматика: Модальные глаголы should must have to для выражения обязанности.

• Говорение: Обсуждение связи науки и расследования преступлений . Дискуссии о правилах студенческой жизни отношении к науке и о знаменитых учёных.

• Письмо: Описание жизни и открытий знаменитых учёных.

• Аудирование: Интервью с сотрудниками дактилоскопической лаборатории. Радиопрограмма для интеллектуалов о важных изобретениях и научных открытиях.

Тема 6. Средства массовой информации.

• Лексика: слова и словосочетания для описания средств массовой информации.

• Грамматика: Прошедшее продолженное время.

• Говорение: Обсуждение новостей, телепередач и возможностей интернета.

• Письмо: Обзор новостей и телепередач.

• Аудирование: История интернета. Как создаются телепрограммы

Содержание дисциплины для 4 семестра обучения

Тема 1. Brands/Бренды

Лексические и тематические компоненты: описание брендов, аутсорсинг, лидеры рынка

Грамматический материал: повторение настоящие времена

Тема 2. Travel/Путешествия

Лексические и тематические компоненты: путешествия, командировки, выбор отеля, бронирование

Грамматический материал: повторение будущие времена

Тема 3. Organisation/Структура компании

Лексические и тематические компоненты: структура компании, рабочее место, работа в команде, обслуживание клиентов

Грамматический материал: герундий, инфинитив, артикли

Тема 4. Change/Тренды

Лексические и тематические компоненты: тренды, изменения, реструктуризации, слияние и поглощение

Тема 5. Работа и производство.

• Лексика: слова и словосочетания связанные с работой и трудоустройством ведением переговоров ценами.

• Грамматика: Пассивный залог в настоящем времени..

• Говорение: Сравнение учёбы и работы. Обсуждение производства некоторых товаров и деятельности известных компаний.

• Письмо: Сравнительное описание жизни в прошлом и в настоящем. Описание процесса производства..

• Аудирование: Интервью с сотрудниками компании. Переговоры о заключении сделки.

Тема 6. Международные дела.

• Лексика: слова и словосочетания для описания деятельности организаций и официальных лиц. Прилагательные для описания опыта. Союзы.

• Грамматика: Использование Настоящего продолженного времени для выражения ближайшего будущего. Пассивный залог в прошедшем времени.

• Говорение: Обсуждение деятельности ООН. Презентация крупнейших компаний мира.

• Письмо: Описание деятельности общественной организации(эссе).

• Аудирование: История «Эппл». Презентация Олимпийских Игр. Беседа об «Интерполе».

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.ДЭ.01.02«Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1 семестр	
Тема 1. Карьера	Опрос, тестирование
Тема 2. Онлайн продажи	Опрос, тестирование
Тема 3. Компании	Опрос, тестирование
Тема 4. Великие идеи	Опрос, тестирование
Тема 5. Здоровье	Опрос, тестирование
Тема 6.Общество и семья	Опрос, тестирование
2 семестр	
Тема 1.Стресс	Опрос, тестирование
Тема 2.Развлечения	Опрос, тестирование
Тема 3.Маркетинг	Опрос, тестирование
Тема 4.Планирование	Опрос, тестирование
Тема 5.Окружающая среда	Опрос, тестирование
Тема 6. Спорт	Опрос, тестирование
3 семестр	
Тема 1.Управление персоналом	Опрос, тестирование
Тема 2.Конфликты	Опрос, тестирование
Тема 3.Выход на рынок	Опрос, тестирование
Тема 4.Продукты	Опрос, тестирование
Тема 5.Наука	Опрос, тестирование
Тема 6.Средства массовой информации	Опрос, тестирование
4 семестр	
Тема 1.Бренды	Опрос, тестирование
Тема 2.Путешествия	Опрос, тестирование
Тема 3.Структура компании	Опрос, тестирование
Тема 4.Тренды	Опрос, тестирование
Тема 5.Работа и производство	Опрос, тестирование
Тема 6.Международные дела	Опрос, тестирование

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

1 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Ваша профессиональная карьера: планы на будущее.

2. Необходимые составляющие успешной карьеры.

3. Советы выпускнику, начинающему свою трудовую деятельность.

4. Розничная торговля и интернет-торговля: преимущества и недостатки.

5. Различия и сходства в покупательских привычках и предпочтениях российского и иностранного потребителя.

6. Секрет ведения успешных переговоров: необходимые рекомендации.

7. Презентация успешной компании

8. Российские компании в современном бизнесе.

9. Структуры и типы компаний.

10. Интересные идеи и изобретения 20 века.

11. Лучшая творческая личность, достойная восхищения.

12. Способы и методы генерации новых идей в компании

13. Здоровая и нездоровая пища.

14. Как поддерживать здоровье.

15. Как избежать стресса.

16. Интересные места с уникальной природой.

17. Сравнение мест с разной природой и разными климатическими условиями.

18. Роль природы в нашей жизни.

Примерные тестовые задания

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

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

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 this meeting excerpt with the correct words.

Dieter The proposal is that we change our logo and then rethink our brand image. So, what are your views on this?

Milica (26)_____ my opinion, this is the only way to solve our current problems.

Sven Why don't we focus on our brand image first? That's the key issue!

Hans I'm (27)_____ I can't agree. What we need is a wider product range.

Nikola How (28)_____ doing both? We can stretch our brand and improve our image at the same time.

Thomas I see what you (29)_____, but we've got to start somewhere, and a new image is more important at this stage.

Peter I think (30)_____ too. When we decide on our image, ideas for a new logo will follow.

Answer key

26 in / 27 afraid / 28 about / 29 mean / 30 so

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.

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.

Примерная самостоятельная работа

1. Сопроводительное письмо
2. Резюме
3. Описание диаграммы
4. Описание таблицы
5. Электронное письмо
6. Краткое представления компании
7. Описание изобретения
8. Описание процесса
9. Опишите свой основной рацион.
10. Неформальное письмо.
11. Описание семейного древа.
12. Статья “Достижения современного общества”.

2 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Причины возникновения стрессовых ситуаций на рабочем месте.
2. Способы преодоления стресса на рабочем месте.
3. Советы начинающему специалисту.
4. Презентация рекламной кампании нового продукта
5. Каковы цели исследования рынка?
6. Портрет успешного руководителя
7. Инновации и бизнес
8. Что должно сделать правительство и каждый из нас, чтобы защитить окружающую среду?
9. Спасут ли планету перерабатывающие заводы?
10. Проблемы, с которыми сталкивается спорт, и пути их решения.
11. Самый выдающийся спортсмен всех времён и народов.

Примерные тестовые задания

3 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

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

Match the questions (21–25) with the responses (a–e).

21 Could you give me a few details?

22 Did he say when he’d like to meet?

23 Sorry, did you say Monday?

24 Let me read that back to you.

25 I think that’s everything.

Answer key

a) Thanks very much. That was very helpful.

b) OK, go ahead.

c) Yes. Next Thursday.

d) Yes, that’s correct.

e) Sure. What would you like to know?

21 e 22 c 23 d 24 b 25 a

Choose the correct words to complete the sentences.

6 I don't think the training (will / won't) help.

7 I'm (look / looking) forward to reading your report.

8 We hope (doubling / to double) our sales next quarter.

9 We (planning / plan) to build a new warehouse next year.

10 For the next hour, I'm (going to explain / to plan explaining) the new process.

Answer key

6 will 7 looking 8 to double 9 plan 10 going to explain

Put the words in the blanks. You do not need all the words.

aluminium carton jar paper packet tube cardboard box metal can pot plastic

0 Aluminium_ is a type of metal.

1 Can I have a _____ of toothpaste, please?

2 I want a _____ of coke, not a bottle.

3 Put all the papers in that _____ _____ and I'll take it outside as rubbish.

4 She keeps insects in a glass _____.

5 Bags used to be made of _____. Now they are made of _____.

6 I'd like a _____ of milk please.

7 Could I have a _____ of rice, please.

8 Cans are usually made of _____.

Answer key

1 tube / 2 can / 3 cardboard box / 4 jar / 5 paper, plastic / 6 carton / 7 packet / 8 metal

Correct the underlined phrases in the dialogue.

A: What's the best way to get to the university? B: Good, it's probably best if you take the High Street. A: But it's very crowded at this time. B: Hmm, being honest, I hadn't thought about that. I think I use St. Peter's Street and then turn into Short Avenue. Have you got a map? A: Get me see, here's one. What if Short Avenue's closed. There's a match today. What should I do? B:

That’s a hard. I think you should take a taxi. 0___Well_____

1_____ 2_____

3_____ 4_____

Answer key

1 to be honest / 2 I think I’d use / 3 Let me see / 4 That’s a difficult one

Примерная самостоятельная работа

1. Электронное письмо – описание проблемы
2. Электронное письмо – совет
3. Отчет о деятельности отдела/компании.
4. Рекламное объявление.
5. Факс об изменениях даты и места проведения бизнес- мероприятия.
6. Повестка дня собрания руководства компании.
7. Описание и анализ графика (диаграммы)
8. Описание климата
9. Формальное электронное письмо
10. Конспект статьи

3 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Подбор персонала; решающие факторы при найме на работу
2. Основные задачи менеджера
3. Существуют ли различия в профессиональном росте мужчин и женщин? Почему?
4. Назовите наиболее стрессовые виды деятельности.
5. Преимущества торговли по Интернету.
6. Переговоры с торговым партнером
7. Обзор любимых и нелюбимых телепередач.
8. Интернет в моей жизни.
9. Средства массовой информации
10. Самые важные с моей точки зрения изобретения.
11. Презентация биографии и изобретений великого учёного.

Примерные тестовые задания

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 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

Use the phrases in the box to complete the sentences.

connected led to caused so means that meant that

0 The drunk driver _caused_____ the accident.

1 The new law _____ people have to drive more slowly.

2 All offices have computers _____ people need to learn how to use the Internet.

3 The development of planes is _____ to the development of the motor car.

4 The death of the Prime Minister _____ a new election.

5 I lost my house keys. This _____ I couldn't get into my house.

Answer key

1 means that / 2 so / 3 connected / 4 led to / 5 meant that

Fill in the gaps with the correct word.

0 Have you seen the new _series__Hello Sunday! on Channel 1?

1 There's a _d_____ on animals at the North Pole tomorrow.

2 Google is the most famous _s_____ _e_____ in the world.

3 I want to be a _j_____ and work on a newspaper.

4 I have never met a _c_____ but I'd like to meet one, especially Brad Pitt.

5 There's an _a_____ for a new MP3 player in the magazine.

6 Most newspapers give a _w_____ on their website. They are usually interviews.

7 There's a good _a_____ in today's newspaper about the European Union.

8 Every Thursday I am at home watching my favourite _s_____ _o_____.

Answer key

1 documentary / 2 search engine / 3 journalist / 4 celebrity / 5 advert / 6 webcast / 7 article / 8 soap opera

Примерная самостоятельная работа

1. Объявление-напоминание сотрудникам о дальнейших действиях.
2. Электронное письмо о реорганизации в компании.
3. Конспект, основные тезисы бизнес-дискуссии.
4. Электронное письмо – приглашение на конференцию
5. Электронное письмо – бронирование отеля
6. Электронное письмо – подтверждение бронирования
7. Биография ученого
8. Описание изобретения
9. Опишите климат в Вашей стране.
10. Составьте обзор телевизионных программ.

4 семестр

Типовые оценочные материалы по теме 1. Бренды

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Создание и управление брендом
2. Представление бренда на рынке
3. Какие приготовления необходимо сделать перед деловой поездкой за рубеж?
4. Что необходимо знать, отправляясь в деловое путешествие?
5. Виды компании, структура организации
6. Подбор персонала; решающие факторы при найме на работу
7. Виды компании, структура организации
8. Подбор персонала; решающие факторы при найме на работу
9. История моды
10. Великие законодатели моды
11. Работа, о которой я мечтаю.
12. Как сделать карьеру?
13. Эссе, рассматривающее аргументы «За» и «Против»
14. План мероприятий на неделю

Примерные тестовые задания

Complete this meeting excerpt with the correct words.

Dieter The proposal is that we change our logo and then rethink our brand image. So, what are your views on this?

Milica (26)_____ my opinion, this is the only way to solve our current problems.

Sven Why don't we focus on our brand image first? That's the key issue!

Hans I'm (27)_____ I can't agree. What we need is a wider product range.

Nikola How (28)_____ doing both? We can stretch our brand and improve our image at the same time.

Thomas I see what you (29)_____, but we've got to start somewhere, and a new image is more important at this stage.

Peter I think (30)_____ too. When we decide on our image, ideas for a new logo will follow.

Answer key

26 in / 27 afraid / 28 about / 29 mean / 30 so

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

16 Can I take this as a) receipt, please?

17 I'm b) passport control?

18 Which way is c) a reservation for two nights.

19 I have d) checking out today.

20 Can I have a e) hand luggage?

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

Each comment below was made in a different place in an organisation. Choose the correct place from the box and write it next to the appropriate comment.

subsidiary / factory / headquarters / distribution centre / call centre / warehouse / service centre / outlets

1 'Just one moment, please. I'll put you through to your branch.' _____

2 'As you can see, the smaller components are put together here.' _____

3 'Practically all key decisions are made here.' _____

4 'This is where we ship repaired equipment back to customers.' _____

5 'Stock levels are just right.' _____

Answer key

1 call centre / 2 factory / 3 headquarters / 4 service centre / 5 warehouse

Each comment below was made in a different place in an organisation. Choose the correct place from the box and write it next to the appropriate comment.

subsidiary / factory / headquarters / distribution centre / call centre / warehouse / service centre / outlets

1 'Just one moment, please. I'll put you through to your branch.' _____

2 'As you can see, the smaller components are put together here.' _____

3 'Practically all key decisions are made here.' _____

4 'This is where we ship repaired equipment back to customers.' _____

5 'Stock levels are just right.' _____

Answer key

1 call centre / 2 factory / 3 headquarters / 4 service centre / 5 warehouse

Complete this text with the correct words.

1 The weather today is a lot _____ yesterday. Yesterday was lovely, but look at all the rain now.

2 A visit to your mother is _____ finishing the plans for tomorrow's meeting! If the plans are not finished I'll lose my job.

3 Her recent film is very _____ her last one. In fact, the storyline is almost the same.

4 The results in your report are _____ my results. In fact they are not the same at all!

5 Your offer of £1,200 today is _____ as £600 today and the rest next week. It's still £1,200.

Answer key

1 worse/wetter than / 2 less important than / 3 similar to / 4 different from / 5 the same

Put the words in the box into the correct column.

industry buyers exports manufacturers retailers employee organisation report delivery

PEOPLE THINGS

organisation

Answer key

PEOPLE				THINGS			
buyers	manufacturers	retailers	employee	exports	report	industry	delivery

Fill in the blanks using adjectives or adverbs.

THE ALADDIN HOTEL & THEME PARK This 0world-class hotel and theme park waits for you and your family. 1_O_____ fifteen minutes from Holchester Airport and 2_j_____ 200 metres from the lovely Fanshaw Beach, The Aladdin Theme Park offers you a 3_m_____ holiday that you and you children will never forget. ROOMS AND SERVICE 4_s_____ - with lots of room for large families 5_c_____ beds - you will never want to get up! 6_sp_____ views from your balcony of the south coast of England. 7_q_____ service for all of your problems. Call and we'll be there! ACTIVITIES 8f_____ firework displays every night! 9h_____-s_____ rides - the fastest in Europe! 10_ma_____ elephants from the East to transport you round the park! 11_ma_____ shows and concerts, just right for Aladdin's cave! PRICE The

12com_____ package, including travel, accommodation, all games, rides and shows - only £125 per person.

Answer key

1 Only / 2 just / 3 memorable / 4 spacious / 5 comfortable / 6 spectacular / 7 quick / 8 fantastic / 9 high-speed / 10 magnificent / 11 magical / 12 comprehensive

Примерная самостоятельная работа

1. Конспект, основные тезисы бизнес-дискуссии.
2. Статья в бизнес-журнал/газету об известном бренде.
3. Письмо зарубежному партнеру
4. Письмо – приглашение
5. Отчет о деятельности отдела/компании.
6. Рекламное объявление о подборе персонала.
7. Отчет о деятельности отдела/компании.
8. Рекламное объявление о подборе персонала.
9. Описание новейших трендов в моде
10. История моды
11. Великие законодатели моды
12. Описание процесса
13. Рецепт приготовления любимого блюда
14. Презентация всемирно известной организации.
15. Презентация успешной компании

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет с оценкой, экзакмен 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
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. Как меняется климат на земле?
2. Какие экстремальные погодные явления бывают в Вашей стране?
3. Какое место на Земле Вы хотите посетить?
4. Ваш любимый вид спорта.
5. Как вести здоровый образ жизни?
6. Расскажите о знаменитом спортсмене.
7. Кто может служить ролевой моделью для молодежи сегодня?
8. Какие изобретения помогают нам в быту?
9. Как изменится семья в будущем?
10. Как будут люди общаться в будущем?
11. Какая часть России популярна у зарубежных туристов?
12. Станет ли жизнь счастливее в связи с дальнейшим развитием технологий?
13. Какие изобретения изменили нашу жизнь?
14. Необычные природные явления.
15. Вулканы: что это?
16. Деятельность благотворительных организаций.
17. Как изменилась семья в связи с техническим прогрессом

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

1. Что включает в себя работа инженера?
2. В чем разница между открытием и изобретением?
3. Расскажите о величайшем ученом.
4. Что важно для удовлетворения от работы?
5. Как начать собственный бизнес?
6. Как найти работу?
7. Расскажите о работе международных организаций
8. Какие существуют стадии сна?
9. Расскажите о социальных изменениях в обществе
10. Опишите наиболее понравившийся фильм (спектакль, книгу).
11. Расскажите о выдающемся спортсмене.
12. Каковы преимущества и недостатки сменной работы?

13. Для Вас лучше заниматься спортом или смотреть спортивные соревнования?

14. Каковы причины глобального потепления?

15. Как деятельность человека влияет на окружающую среду?

16. Какие меры по снижению загрязнения окружающей среды Вы знаете?

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

1. Может ли рынок существовать без конкуренции?

2. Что такое конкурентное преимущество и какие виды вы знаете?

3. Какова роль качества в конкурентной борьбе?

4. Какова роль руководителей в выполнении проекта?

5. Почему демократический (новый) стиль управления способствуют успешности компании?

6. Какими качествами обладает лидер?

7. Есть ли различие между лидером и менеджером?

8. Какова роль лидера в создании команды?

9. Назовите наиболее важные, на Ваш взгляд, факторы, влияющие на развитие профессиональной карьеры.

10. Существуют ли различия в профессиональном росте мужчин и женщин?

11. Назовите наиболее стрессовые виды деятельности.

12. Каковы преимущества и недостатки работы в стрессовых условиях?

13. Что такое правильно разрешенная конфликтная ситуация на рабочем месте?

14. Назовите различные сферы бизнеса, в которых Вы предпочли бы трудиться.

15. Почему важно учитывать культуру партнера по бизнесу?

16. Какие факторы влияют на успех/неуспех маркетинговой кампании?

17. Назовите стадии разработки и продвижения товара?

18. Как происходит борьба за качество?

19. Какие виды компаний наиболее распространены в бизнесе?

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

1. Может ли рынок существовать без конкуренции?

2. Что такое конкурентное преимущество и какие виды вы знаете?

3. Какова роль качества в конкурентной борьбе?

4. Какова роль руководителей в выполнении проекта?

5. Почему демократический (новый) стиль управления способствуют успешности компании?

6. Какими качествами обладает лидер?

7. Есть ли различие между лидером и менеджером?

8. Какова роль лидера в создании команды?

9. Назовите наиболее важные, на Ваш взгляд, факторы, влияющие на развитие профессиональной карьеры.

10. Существуют ли различия в профессиональном росте мужчин и женщин? Почему?

11. Назовите наиболее стрессовые виды деятельности.

12. Каковы преимущества и недостатки работы в стрессовых условиях?

13. Что такое правильно разрешенная конфликтная ситуация на рабочем месте?

14. Назовите различные сферы бизнеса, в которых Вы предпочли бы трудиться.

15. Почему важно учитывать культуру партнера по бизнесу?

16. Какие факторы влияют на успех/неуспех маркетинговой кампании?

17. Назовите стадии разработки и продвижения товара?

18. Как происходит борьба за качество?

Образец зачетного билета по дисциплине «Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)»

Билет № 1

I. Make a short presentation on the topic My favourite sportsman.

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

Критерии 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.

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

4. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-105321-8. - Текст : электронный. - URL: ***https://new.znanium.com/catalog/product/1063336***

5. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: ***https://urait.ru/bcode/450869***

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 Pre-Intermediate David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007

2. Intelligent Business Pre-Intermediate – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2006

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».