

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент иностранных языков и перевода

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

Направление подготовки: 38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность (профиль): «Налоговая и финансовая политика»

Уровень магистратуры

Набор  
2024 г.

Автор:

Ю.А. Переход, преподаватель департамента иностранных языков и перевода

А.А. Сорокина, преподаватель департамента иностранных языков и перевода

Ответственный за выпуск:

С.В. Шермазанова, руководитель департамента иностранных языков и пере-

вода, кандидат социологических наук, доцент

Программа одобрена на заседании Департамента иностранных языков и перевода  
(протокол от «07» марта 2024 г. № 7)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины
2. Планируемые результаты обучения
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников
9. Материально-техническое обеспечение

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной **целью** освоения учебной дисциплины Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» является приобретение обучающимися практических знаний, умений и навыков для формирования компетенции УК-4 – «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия» и УК-5 – «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия».

Необходимость (актуальность) изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.04.08 «Финансы и кредит» обусловлена необходимостью повышения исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения обучающимися достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Дисциплина ориентирована на межкультурную коммуникацию, обучение аспектам коммуникативной деятельности, опору на когнитивные процессы усвоения языка (аналитические знания, задания на связанность и сопоставления и т.д.), аутентичность материала, взаимосвязанное обучение со всеми видами речевой деятельности, что, в свою очередь, актуализирует необходимость изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы.

Эффективное освоение учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения базового программного материала учебной дисциплины «Иностранный язык» в рамках образовательной программы бакалавриата или специалитета.

**Задачи** изучения учебной дисциплины:

1. дать знания, обеспечивающие овладение обучающимися устной и письменной речью в пределах пройденной профессионально-ориентированной лексики;
2. обучить практическому владению иностранным языком, т.е. умению дифференцированно применять иностранный язык в варьирующихся ситуациях академического и профессионального взаимодействия;
3. сформировать устойчивый навык работы с текстом профессионального характера, развить умение выражать мысли на письме; развить и закрепить навыки чтения, перевода, устного и письменного изложения профессиональных материалов;
4. создать благоприятные условия для автономного обучения, формирования умений самостоятельной работы с аутентичными профессиональными материалами на иностранном языке, умения ориентироваться в современной системе источников информации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Результаты обучения,  
соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенции	Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального;</li> <li>2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника;</li> <li>2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</li> </ol> <p><b>Владеть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания;</li> <li>2. способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</li> </ol>
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, ген-	<p><b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем особенности</p>

		межкультурного взаимодействия	дерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.	межкультурного взаимодействия. обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем <b>Владеть:</b> способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.
--	--	-------------------------------	--	---

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части Блока Б1 Дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре магистратуры по очной форме обучения.

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ), 144 академических часа.

Таблица 2.1

### Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		1	2
<b>Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	-
в том числе			
Лекции (Л)	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	28	28	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	114	114	-
<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	2	2	-
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов</b>		Зачет с оценкой	-

**Распределение объема дисциплины по видам работ  
по очно-заочной форме обучения**

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		1	2
<b>Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>-</b>
в том числе			
Лекции (Л)	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	24	24	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	118	118	-
<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	2	2	-
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов</b>		Зачет с оценкой	-

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ  
ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)**

**5.1. Распределение учебного времени по темам  
и видам учебных занятий**

Таблица 3

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.				Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий					Самостоятельная работа (ч)
			Лекции (ч)	Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)	Контроль самостоятельной работы (КСР)			

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

			все- го	ПП	всего	ПП				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 семестр										
	<b>Раздел 1. Представление себя и резюме. Коммуникация в профессиональной сфере.</b>	<b>40</b>			<b>10</b>		<b>2</b>	<b>42</b>		
1	<b>Тема 1.</b> Формальное и неформальное представление себя. Правила написания резюме. Виды коммерческих организаций.  Formal and informal self-presentation. Curriculum Vitae. Business Organizations.	10			4			14	О, Т, Д	У Р-4, У Р-5
2	<b>Тема 2.</b> Профессиональные компетенции. Структура организации. Менеджмент.  Professional competencies. Management	12			2			14	О, Т, Д	У Р-4, У Р-5
3	<b>Тема 3.</b> Мировая экономика. Рынок.  The world economy. The market.	18			4		2	14	О, Т, Д, К	У Р-4, У Р-5
	<b>Раздел 2. Профессиональная коммуникация</b>	<b>68</b>			<b>18</b>			<b>72</b>		
1	<b>Тема 4.</b> Правила написания статьи. Маркетинг  Article. Marketing	12			4			14	О, Т, Д	У Р-4, У Р-5
2	<b>Тема 5.</b> Организация и подготовка публичного выступления. Деньги и валюта. Инфляция.  Public speaking. Money and currency. Inflation.	16			4			16	О, Т, Д, К	У Р-4, У Р-5



№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа (ч)
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)		Контроль самостоятельной работы (КСР)				
			все-го	ПП	всего	ПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
3	<b>Тема 6.</b> Правила ведения переговоров. Критика. Виды банков и банковских систем.  Negotiations. Critique. Banks and banking.	16			4				14	О, Т, Д, К	У Р - 4, У Р - 5
	<b>Тема 7.</b> Акции и ценные бумаги.  Stocks and shares.	14			4				14	О, Т, Д	У Р - 4, У Р - 5
	<b>Тема 8.</b> Правила успешного интервью. Глобализация. Инновации и изобретения.  Interview. Globalization. Innovation and invention.	10			2				14	О, Т, Д, К	У Р - 4, У Р - 5
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации	36	Экзамен								
	Итого в семестре	144			28			2	114	36	

Таблица 3.2

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
(очно-заочная форма обучения)

Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.	Ф	О	Р	Код
----------------------------	-------------------------------	---	---	---	-----

12	13	Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Самостоятельная работа (ч)	21	индикатора достижения компетенции	
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					Контроль самостоятельной работы (КСР)
			все-го	ПП	все-го	ПП				
14	15	16	17	18	19	20	22			
1 семестр										
	<b>Раздел 1. Представление себя и резюме. Коммуникация в профессиональной сфере.</b>	<b>40</b>			<b>8</b>		<b>2</b>	<b>30</b>		
1	<b>Тема 1.</b> Формальное и неформальное представление себя. Правила написания резюме. Виды коммерческих организаций.  Formal and informal self-presentation. Curriculum Vitae. Business Organizations.	10			2			16	О, Т, Д  У Р-4, У Р-5	
2	<b>Тема 2.</b> Профессиональные компетенции. Структура организации. Менеджмент.  Professional competencies. Management	12			2			14	О, Т, Д  У Р-4, У Р-5	
3	<b>Тема 3.</b> Мировая экономика. Рынок.  The world economy. The market.	18			4		2	14	О, Т, Д, К  У Р-4, У Р-5	
	<b>Раздел 2. Профессиональная коммуникация</b>	<b>68</b>			<b>16</b>			<b>52</b>		

<sup>2</sup> Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости, <sup>2</sup> промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Самостоятельная работа (ч)				
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)						
			все-го	ПП	всего	ПП					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	<b>Тема 4.</b> Правила написания статьи. Маркетинг  Article. Marketing	12			2				14	О, Т, Д	У Р - 4, У Р - 5
2	<b>Тема 5.</b> Организация и подготовка публичного выступления. Деньги и валюта. Инфляция.  Public speaking. Money and currency. Inflation.	16			4				16	О, Т, Д, К	У Р - 4, У Р - 5
3	<b>Тема 6.</b> Правила ведения переговоров. Критика. Виды банков и банковских систем.  Negotiations. Critique. Banks and banking.	16			4				14	О, Т, Д, К	У Р - 4, У Р - 5
	<b>Тема 7.</b> Акции и ценные бумаги.  Stocks and shares.	14			4				14	О, Т, Д	У Р - 4, У Р - 5

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости, <sup>2</sup> промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий								
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)		Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)			
			все-го	ПП	всего	ПП					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
	<b>Тема 8.</b> Правила успешного интервью. Глобализация. Инновации и изобретения.  Interview. Globalization. Innovation and invention.	10			2				14	О, Т, Д, К	У Р - 4, У Р - 5
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации	36	Экзамен								
	Итого в семестре	144			24		2	118	36		

## 5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

### Раздел 1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СЕБЯ И РЕЗЮМЕ. КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

#### **Тема 1. ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СЕБЯ. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ РЕЗЮМЕ. ВИДЫ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ.**

#### **FORMAL AND INFORMAL SELF-PRESENTATION. CURRICULUM VITAE. BUSINESS ORGANIZATIONS.**

Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.

Правила составления резюме, основные пункты резюме.

Определения коммерческих организаций. Виды коммерческих организаций и их основные отличия

## **Практическое занятие** (форма обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

### *1. Лексика:*

Виды коммерческих организаций. Основная лексика для написания резюме.

### *2. Грамматика:*

1. Члены предложения и части речи. Порядок слов английского предложения. Настоящее неопределенное время.
2. Способы выражения подлежащего и сказуемого. Прошедшее неопределенное время. Вопросительное и отрицательное предложения.
3. оборот “there + to be”. Части речи: глагол. Будущее неопределенное время. Типы вопросов.
4. Части речи: глагол. Времена неопределенной группы.

### *3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- составление резюме;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

### *4. Задания для СР:* Тема 1. Тексты, упражнения.

### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.

*(Задания:* ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя

текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

## **Тема 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ. МЕНЕДЖМЕНТ.**

### **PROFESSIONAL COMPETENCIES. ORGANIZATION STRUCTURE MANAGEMENT**

Определение профессиональных компетенций. Основные профессиональные компетенции и достижения при приеме на работу. Компетенции менеджера. Уровни и элементы менеджмента. Управление коммерческими организациями

#### **Практическое занятие**

(форма обучения – очная , очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

*1. Лексика:*

Менеджмент. Уровни и элементы коммерческих организаций. Качества менеджера.

*2. Грамматика:*

1. Времена продолженной группы. Сравнение времен неопределенной и продолженной группы.

2. Времена совершенной группы. Сравнение времен неопределенной, продолженной и совершенной групп.

*3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия

- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;

- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;

- проверка письменных и устных докладов и сообщений;

- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;

- решение задач, обучающих тестов.

*4. Задания для СР:* Тема 2. Тексты, упражнения.

### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.

(Задания: ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;

4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;

5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;

б. решение задач, обучающих тестов.

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

## **Тема 3. МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА. РЫНОК**

### **WORLD ECONOMY. MARKET.**

Основные термины мировой экономики. Структура мировой экономики. Виды рынков. Спрос и предложение. Виды товаров и услуг на рынке.

#### **Практическое занятие**

(форма обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

#### *1. Лексика:*

Мировая экономика: структура, элементы, виды. Рынок. Товары и услуги.

#### *2. Грамматика:*

1. Модальные глаголы и их эквиваленты.

2. Страдательный залог. Образование и употребление.

#### *3. Практическая отработка:*



- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

#### 4. Задания для СР: Тема 3. Тексты, упражнения.

##### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.  
(Задания: ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)
2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

##### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

## Раздел 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

### Тема 4. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ СТАТЬИ. МАРКЕТИНГ

#### ARTICLE. MARKETING

Правила написания статьи. Основные структурные элементы статьи. Поток товаров и услуг. Отдел маркетинга. Маркетинговые инструменты. Реклама на телевидении и в Интернет. Искусство продаж.

#### Практическое занятие (форма обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

#### 1. Лексика:

Маркетинг. Основные элементы маркетингового отдела. Реклама и виды рекламы.

#### 2. Грамматика:

1. Неличные формы глагола. Причастие: формы и функции причастия в предложении.
2. Инфинитив: формы и функции  
Сложное подлежащее с инфинитивом.  
Сложное дополнение с инфинитивом.
3. Герундий. Функция герундия в предложении.
4. Сравнение причастия и герундия.

#### 3. Практическая отработка:

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;

- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

#### 4. Задания для СР: Тема 4. Тексты, упражнения.

##### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.  
(Задания: ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)
2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

##### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

#### **Тема 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ.**

##### **ДЕНЬГИ И ВАЛЮТА. ИНФЛЯЦИЯ.**

##### **PUBLIC SPEAKING. MONEY AND CURRENCY. INFLATION.**

Цель и задачи публичного выступления. Правила успешного публичного выступления. Деньги. Виды денег. Основные мировые валюты. Валютные операции и формы хранения валюты. Инфляция.

### **Практическое занятие** (форма обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

#### *1. Лексика:*

Деньги. Валюта. Основные валютные операции. Инфляция

#### *2. Грамматика:*

1. Синтаксис. Простое и сложное предложение. Распространенное предложение.
2. Синтаксис. Сложносочиненное предложение. Сочинительные союзы.
3. Союзы. Союзные слова. Бессоюзное соединение.
4. Синтаксис. Сложноподчиненное предложение, его структура. Типы придаточных предложений.
5. Лексико-семантические и грамматические средства связи.

#### *3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

#### *4. Задания для СР:* Тема 5. Тексты, упражнения.

### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.

*(Задания:* ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и

словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

### **Тема 6. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ. КРИТИКА. ВИДЫ БАНКОВ И БАНКОВСКИХ СИСТЕМ.**

#### **NEGOTIATIONS. CRITIQUE. BANKS AND BANKING.**

Речевые штампы / клише в английском языке для деловых встреч, телефонных разговоров и делового общения. Электронное письмо (e-mail): основные части, электронные сокращения и аббревиатуры, электронный адрес. Деловая корреспонденция на английском языке:

- составление и перевод визитных карточек;
- письмо-запрос о поступлении на работу;
- составление резюме;
- написание меморандумов (служебных записок) и отчетов.

Структура и оформление деловых писем:

- особенности написания деловых писем (объем, стиль, тон);
- стандартные выражения, наиболее часто используемые в деловой переписке;
- правила употребления прописных букв и знаков препинания в коммерческих письмах;
- перевод названий компаний и организаций;
- оформление конверта;
- традиционные типы деловых писем.

Виды банков и их основные функции и операции. Виды банковских систем. Изменение структуры банковских систем в настоящее время. Кредиты и банковские инвестиции. Международные валютные операции. Покупка и продажа иностранной валюты.

### **Практическое занятие**

(форма обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

#### *1. Лексика:*

Ведение переговоров. Телефонные переговоры. Формы деловой письменной коммуникации. Виды банков и банковских систем. Кредиты, банковские операции. Иностранная валюта.

#### *2. Грамматика:*

1. Объектный инфинитивный оборот: структура и функции в предложении.
2. Субъектный инфинитивный оборот: структура и функции в предложении.

#### *3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

#### 4. Задания для СР: Тема 6. Тексты, упражнения.

##### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.  
(Задания: ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)
2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

##### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

#### **Тема 7. АКЦИИ И ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

##### **STOCKS AND SHARES.**

Акции и ценные бумаги: основные виды и функции. Рынки акций и ценных бумаг. Виды рынков и основные возможности. Процентная ставка. Международный валютный фонд.

## **Практическое занятие** (форма обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

### *1. Лексика:*

Акции, ценные бумаги. Фондовый рынок. Процентная ставка. Международный валютный фонд.

### *2. Грамматика:*

2. Сослагательное наклонение. Условные предложения 2-го и 3-го типов.

3. Нереальные предложения с wish и if only.

### *3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

### *4. Задания для СР:* Тема 6. Тексты, упражнения.

### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.

2. (*Задания:* ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;



4. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
5. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
6. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
7. решение задач, обучающих тестов.

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

### **Тема 8. ИНТЕРВЬЮ. ПРАВИЛА УСПЕШНОГО ИНТЕРВЬЮ. ГЛОБАЛИЗАЦИЯ. ИННОВАЦИИ И ИЗОБРЕТЕНИЯ.**

#### **INTERVIEW. GLOBALIZATION. INNOVATION AND INVENTION.**

Цель и задачи интервью. Правила успешного прохождения интервью. Основные структурные элементы при проведении интервью Деньги. Виды денег. Технический прогресс и основные изобретения последних 10 лет. Глобализация.

#### **Практическое занятие** (форма обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

*1. Лексика:*

Глобализация и технический прогресс. Инновации и изобретения.

*2. Грамматика:*

1. Смешанный тип условных предложений.

2. Инверсия

*3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия

- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;

- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;

- проверка письменных и устных докладов и сообщений;

- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;

- решение задач, обучающих тестов.

*4. Задания для СР: Тема 8. Тексты, упражнения.*

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.

3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ.

4. Методические указания по выполнению контрольных работ.

5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в изданиях МАБиУ.

6. Презентационный материал.

## **7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций**

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР по очной и

очно-заочной формам обучения осуществляется преподавателем в форме тестирования по изученным темам.

Оценка КСР выставляется по пятибалльной шкале оценивания и может учитываться при аттестации обучающихся по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

Таблица 4

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций  
со шкалой оценивания  
(форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой)

Код оцениваемой компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоения компетенции</i>	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций			
		Уровни освоения	Критерии оценивания <i>(как с каким качеством) выполняется действие</i>	Оценка	Баллы
<b>УК-4</b>	<p><b>Знать:</b> 1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p><b>Владеть:</b> 1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; способностью владеть всеми</p>	<b>Высокий</b>	<p>Показывает полные и глубокие <b>знания</b>, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p><b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p><b>Владеет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	<b>отлично</b>	90-100 баллов

	<p>регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>				
	<p><b>Знать:</b> 1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p><b>Владеть:</b> 1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>	<p><b>Повышенный</b></p>	<p>Показывает глубокие <b>знания</b>, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности <b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем <b>Владеет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	<p><b>хорошо</b></p>	<p>70-89 баллов</p>
	<p><b>Знать:</b> 1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных</p>	<p><b>Пороговый</b></p>	<p>Показывает достаточные, но не глубокие <b>знания</b>, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы В <b>умении</b> решения практических задач возникают</p>	<p><b>удовлетворительно</b></p>	<p>60-69 баллов</p>

	<p>ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p><b>Владеть:</b> 1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>		<p>затруднения</p> <p>Показывает слабые <b>навыки</b>, необходимые для профессиональной деятельности</p>		
	<p><b>Знать:</b> 1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p><b>Владеть:</b> 1. навыком понимания общего/детального смысла устного</p>	<p><b>Не сформированы</b></p>	<p>Показывает недостаточные <b>знания</b>, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не <b>умеет</b> решать практические задачи</p> <p>Отсутствие <b>навыков</b>, необходимых для профессиональной деятельности</p>	<p><b>неудовлетворительно</b></p>	<p>менее 60 баллов</p>

	высказывания; способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.				
УК-5	<b>Знать:</b> <b>Уметь:</b> <b>Владеть:</b>				

## **7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену /зачету**

### **Раздел 1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СЕБЯ И РЕЗЮМЕ. КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

#### **Тема 1. ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СЕБЯ. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ РЕЗЮМЕ. ВИДЫ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ.**

#### **FORMAL AND INFORMAL SELF-PRESENTATION. CURRICULUM VITAE. BUSINESS ORGANIZATIONS.**

1. Члены предложения и части речи. Порядок слов английского предложения. Настоящее неопределенное время.
2. Способы выражения подлежащего и сказуемого. Прошедшее неопределенное время. Вопросительное и отрицательное предложения.
3. Оборот “there + to be”. Части речи: глагол. Будущее неопределенное время. Типы вопросов.
4. Части речи: глагол. Времена неопределенной группы.

#### **Тема 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ. МЕНЕДЖМЕНТ.**

#### **PROFESSIONAL COMPETENCIES. ORGANIZATION STRUCTURE MANAGEMENT**

1. Времена продолженной группы. Сравнение времен неопределенной и продолженной группы.
2. Времена совершенной группы. Сравнение времен неопределенной, продолженной и совершенной групп.

#### **Тема 3. МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА. РЫНОК WORLD ECONOMY. MARKET.**

1. Модальные глаголы и их эквиваленты.
2. Страдательный залог. Образование и употребление.

### **Раздел 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ**

#### **Тема 4. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ СТАТЬИ. МАРКЕТИНГ ARTICLE. MARKETING**

1. Неличные формы глагола. Причастие: формы и функции причастия в предложении.
2. Инфинитив: формы и функции  
Сложное подлежащее с инфинитивом.  
Сложное дополнение с инфинитивом.
3. Герундий. Функция герундия в предложении.
4. Сравнение причастия и герундия.

#### **Тема 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ. ДЕНЬГИ И ВАЛЮТА. ИНФЛЯЦИЯ.**

##### **PUBLIC SPEAKING. MONEY AND CURRENCY. INFLATION.**

1. Синтаксис. Простое и сложное предложение. Распространенное предложение.
2. Синтаксис. Сложносочиненное предложение. Сочинительные союзы.
3. Союзы. Союзные слова. Бессоюзное соединение.
4. Синтаксис. Сложноподчиненное предложение, его структура. Типы придаточных предложений.
5. Лексико-семантические и грамматические средства связи.

#### **Тема 6. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ. КРИТИКА. ВИДЫ БАНКОВ И БАНКОВСКИХ СИСТЕМ.**

##### **NEGOTIATIONS. CRITIQUE. BANKS AND BANKING.**

1. Объектный инфинитивный оборот: структура и функции в предложении.
2. Субъектный инфинитивный оборот: структура и функции в предложении.

#### **Тема 7. АКЦИИ И ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

##### **STOCKS AND SHARES.**

1. Сослагательное наклонение. Условные предложения 2-го и 3-го типов.
2. Нереальные предложения с wish и if only.

#### **Тема 8. ИНТЕРВЬЮ. ПРАВИЛА УСПЕШНОГО ИНТЕРВЬЮ. ГЛОБАЛИЗАЦИЯ. ИННОВАЦИИ И ИЗОБРЕТЕНИЯ.**

##### **INTERVIEW. GLOBALIZATION. INNOVATION AND INVENTION.**

1. Смешанный тип условных предложений.

## 2. Инверсия

### 7.3. Примерные практические (ситуационные) задания

#### Практическое задание. Вариант 1. Тест

1. A \_\_\_\_\_ is a document that records a business dealing.
- a) employment contract
  - b) business record
  - c) minute
  - d) resume

Вариант правильного ответа: b

2. In law specifically, a \_\_\_\_\_ is a record of the terms of a transaction or contract.
- a) briefing
  - b) briefing note
  - c) memorandum
  - d) balance sheet

Вариант правильного ответа: c

3. A \_\_\_\_\_ is a category of contract used in labour law to attribute right and responsibilities between parties to a bargain.
- a) record
  - b) memorandum
  - c) contract of employment
  - d) application form

Вариант правильного ответа: c

4. \_\_\_\_\_, also known as protocols, are the instant written record of a meeting or hearing.
- a) board of directors
  - b) court recorders
  - c) agenda
  - d) minutes

Вариант правильного ответа: d

5. The general process of \_\_\_\_\_ goods is known as distribution.
- a) making
  - b) attracting
  - c) delivering
  - d) the shipment of

Вариант правильного ответа: c

6. Products sold via catalogue or the Internet may be \_\_\_\_\_ directly from the manufacturer or warehouse to the consumer's home.
- a) found
  - b) gained
  - c) bought
  - d) delivered



Вариант правильного ответа: d

7. \_\_\_\_\_ refers to the process of attracting, screening, and selecting qualified people for a job.

- a) recruitment
- b) employee
- c) advertising
- d) promoting

Вариант правильного ответа: a

8. An \_\_\_\_\_ is an organization which matches employers to employees.

- a) human resources
- b) employment agency
- c) election campaign
- d) emergency

Вариант правильного ответа: b

9. A \_\_\_\_\_ is a system where existing employees recommend prospective candidates for the job offered, and if the suggested candidate is hired, the employee who referred receives a cash bonus.

- a) PR
- b) human resources
- c) employee referral program
- d) management

Вариант правильного ответа: c

10. An \_\_\_\_\_, also known as the sole trader or simply a proprietorship, is a type of business entity that is owned and run by one individual and in which there is no legal distinction between the owner and the business.

- a) board of directors
- b) trade name
- c) corporate veil
- d) individual proprietorship

Вариант правильного ответа: d

11. One of the main disadvantages of sole proprietors is \_\_\_\_\_ where the owner's personal assets can be taken away.

- a) limited liability
- b) no liability
- c) unlimited liability
- d) sole liability

Вариант правильного ответа: c

12. Holding everything else constant, small corporations are less \_\_\_\_\_ than small noncorporate firms, because the former have only the corporation's assets to back up business debt whilst the latter have both the firm's assets and the owner's personal assets.

- a) solid
- b) creditworthy
- c) creative
- d) independent

Вариант правильного ответа: b

13. Because the enterprise rests exclusively on one person, it often has difficulty raising\_\_\_\_\_.

- a) long-term capital
- b) short-term capital
- c) investments
- d) assets

Вариант правильного ответа: a

14. A \_\_\_\_\_ is a limited liability company that offers its for sale to the general public, typically through a stock exchange.

- a) private company
- b) bankrupt company
- c) public company
- d) troubled company

Вариант правильного ответа: c

15. Usually, the \_\_\_\_\_ of a publicly traded company are owned by many investors while the shares of a privately held company are owned by relatively few shareholders.

- a) debts
- b) loans
- c) security service
- d) securities

Вариант правильного ответа: d

16. The first company to \_\_\_\_\_ shares is generally held to be the Dutch East India Company in 1601.

- a) stamp
- b) issue
- c) sell
- d) buy

Вариант правильного ответа: b

17. Publicly traded companies are able to raise \_\_\_\_\_ and capital through the sale of its securities.

- a) debts
- b) assets
- c) funds
- d) liabilities

Вариант правильного ответа: c

18. A \_\_\_\_\_ or close corporation is a business company owned either by non-governmental organizations or by a small number of shareholders which does not offer its company stock on the stock market.

- a) public company
- b) privately held company
- c) partnership
- d) business

Вариант правильного ответа: b

19. In countries with public trading markets a privately held business is generally taken to mean one whose ownership shares or interests are \_\_\_\_\_.

- a) publicly traded
- b) not publicly traded
- c) bought
- d) sold out

Вариант правильного ответа: b

20. Privately held companies have fewer reporting requirements for \_\_\_\_\_, via annual reports, etc. than do publicly traded companies.

- a) strength
- b) quality
- c) transparency
- d) security

Вариант правильного ответа: c

21. A \_\_\_\_\_ is a form of business in which two or more people operate for the common goal of making profit. Each partner has total and unlimited personal liability of the debts incurred by the partnership.

- a) partnership
- b) proprietorship
- c) private company
- d) public company

Вариант правильного ответа: a

22. A \_\_\_\_\_ is created under the laws of a state as a separate legal entity that has privileges and liabilities that are distinct from those of its members.

- a) corporation
- b) partnership
- c) stock exchange
- d) security service

Вариант правильного ответа: a

23. \_\_\_\_\_ is a concept where a person's financial liability is limited to a fixed sum, most commonly the value of a person's investment in a company or partnership with limited liability.

- a) enterprise
- b) partnership
- c) limited liability
- d) stock market

Вариант правильного ответа: c

24. Most corporations are registered with the local jurisdiction as either a stock corporation or a \_\_\_\_\_.

- a) privilege
- b) non-stock corporation
- c) government
- d) public company

Вариант правильного ответа: b

25. The institution most often referenced by the word "corporation" is a publicly traded corporation, the \_\_\_\_\_ of which are traded on a public stock exchange.

- a) top managers
- b) shares
- c) leaders
- d) goods

Вариант правильного ответа: b

26. \_\_\_\_\_ is the practice of using another firm's successful business model.

- a) franchising
- b) stockholding
- c) limited liabilities
- d) non-stock corporation

Вариант правильного ответа: a

27. For the \_\_\_\_\_, the franchise is an alternative to building 'chain stores' to distribute goods and avoid investment and liability over a chain.

- a) franchisor
- b) franchising
- c) franchisee
- d) franchise

Вариант правильного ответа: a

28. The \_\_\_\_\_ is said to have a greater incentive than a direct employee because he or she has a direct stake in the business.

- a) franchise
- b) franchisor
- c) franchising
- d) franchisee

Вариант правильного ответа: d

29. Where there is no specific law, \_\_\_\_\_ is considered a distribution system, whose laws apply, with the trademark (of the franchise system) covered by specific covenants.

- a) franchisee
- b) franchisor
- c) franchise
- d) franchising

Вариант правильного ответа: c

30. A \_\_\_\_\_ circulates money on behalf of a government and acts as its monetary authority by implementing monetary policy, which regulates the money supply.

- a) local bank
- b) central bank
- c) banking process
- d) merchant bank

Вариант правильного ответа: b

31. A \_\_\_\_\_ accepts deposits and pools those funds to provide credit, either directly by lending, or indirectly by investing through the capital markets.
- a) central bank
  - b) commercial bank
  - c) savings bank
  - d) local bank

Вариант правильного ответа: b

32. A \_\_\_\_\_ (known as a "building society" in the UK) can either be stockholder owned or mutually owned, in which case it is permitted only to borrow from members of the financial cooperative.
- a) central bank
  - b) commercial bank
  - c) savings bank
  - d) local bank

Вариант правильного ответа: c

33. Banks \_\_\_\_\_ money by accepting funds deposited on current accounts, by accepting term deposits, and by issuing debt securities such as banknotes and bonds.
- a) lend
  - b) borrow
  - c) issue
  - d) send

Вариант правильного ответа: b

34. Banks \_\_\_\_\_ money by making advances to customers on current accounts, by making installment loans, and by investing in marketable debt securities and other forms of money lending.
- a) find
  - b) borrow
  - c) issue
  - d) lend

Вариант правильного ответа: d

35. A bank can generate \_\_\_\_\_ in a variety of different ways including interest, transaction fees and financial advice.
- a) shares
  - b) revenue
  - c) stocks
  - d) information

Вариант правильного ответа: b

36. Banks face a number of \_\_\_\_\_ in order to conduct their business, and how well they are managed and understood is a key driver behind profitability, and how much capital a bank is required to hold.
- a) capitals
  - b) risks
  - c) money
  - d) troubles

Вариант правильного ответа: b

37. \_\_\_\_\_ is a risk of loss arising from a borrower who does not make payments as promised.

- a) Credit risk
- b) Liquidity risk
- c) Market risk
- d) Bank risk

Вариант правильного ответа: a

38. \_\_\_\_\_ is a risk arising from execution of a company's business functions.

- a) Market risk
- b) Reputational risk
- c) Operational risk
- d) Misunderstanding

Вариант правильного ответа: c

39. \_\_\_\_\_ is a branch of economics that studies the behavior of how the individual modern household and firms make decisions to allocate limited resources.

- a) Market economy
- b) Macroeconomics
- c) Microeconomics
- d) Command economy

Вариант правильного ответа: c

40. \_\_\_\_\_ is an economic model of price determination in a market.

- a) Supply and demand
- b) Checks and balances
- c) Macroeconomics
- d) Microeconomics

Вариант правильного ответа: a

41. If demand \_\_\_\_\_ and supply remains unchanged, then it leads to higher equilibrium price and quantity.

- a) decreases
- b) increases
- c) is stuck
- d) is subdued

Вариант правильного ответа: b

42. \_\_\_\_\_ is a branch of economics dealing with the performance, structure, behavior, and decision-making of the entire economy. This includes a national, regional, or global economy.

- a) Macroeconomics
- b) Microeconomics
- c) Supply
- d) Demand

Вариант правильного ответа: a

43. \_\_\_\_\_ refers to the market value of all final goods and services

produced within a country in a given period.

- a) Supply
- b) Demand
- c) Gross Domestic Product
- d) Gross National Product

Вариант правильного ответа: c

44. GDP per capita is often considered an indicator of a country's \_\_\_\_\_.

- a) capital
- b) standard of living
- c) economy
- d) surplus

Вариант правильного ответа: b

45. In economics, \_\_\_\_\_ is a rise in the general level of prices of goods and services in an economy over a period of time.

- a) capital
- b) inflation
- c) market price
- d) deflation

Вариант правильного ответа: b

46. Negative effects of inflation include a \_\_\_\_\_ in the real value of money and other monetary items over time.

- a) balance
- b) increase
- c) decrease
- d) rise

Вариант правильного ответа: c

47. In economics, \_\_\_\_\_ is the economic price for which a good or service is offered in the marketplace. It is of interest mainly in the study of microeconomics.

- a) market price
- b) inflation
- c) balance
- d) capital

Вариант правильного ответа: a

48. \_\_\_\_\_ and market prices are equal only under conditions of market efficiency, equilibrium, and rational expectations.

- a) surplus
- b) supply
- c) demand
- d) market value

Вариант правильного ответа: d

49. Balance of trade represents a difference in value for \_\_\_\_\_ and export for a country.

- a) import

- b) marketing
- c) demand
- d) supply

Вариант правильного ответа: а

50. Companies \_\_\_\_\_ goods and services to supply to the domestic market at a cheaper price and better quality than competing goods manufactured in the domestic market.

- a) import
- b) export
- c) manufacture
- d) sell

Вариант правильного ответа: а

### Практическое задание. Вариант 2. Контрольная работа

**Вставьте подходящее по смыслу слово (а-ж) в пропуски предложений в тексте:**

**Задание 1:**

- a) decrease b) increase c) cost d) reasons e) prices f) suppliers
- g) economists h) a shortage i) wages j) customers

Inflation is an overall (1) \_\_\_\_\_ in prices over a certain period of time. In most of Europe, for example, (2) \_\_\_\_\_ have risen year after year for at least the last 50 years. Deflation is an overall (3) \_\_\_\_\_ in prices, but the trend is mostly for the (4) \_\_\_\_\_ of living to increase. Inflation can happen for a number of (5) \_\_\_\_\_, but the (6) \_\_\_\_\_ say there are two main culprits. These are demand-pull inflation and cost-push inflation. Demand-pull inflation can happen when the economy is growing fast. Aggregate demand begins to grow faster than (7) \_\_\_\_\_ can cope with. This causes (8) \_\_\_\_\_ and prices rise. At first, (9) \_\_\_\_\_ may be able to pay the higher prices, and demand grows again. Cost-push inflation, on the other hand, occurs when prices rise without an increase in demand. This happens when suppliers' variable costs increase sharply. For example, workers may demand higher (10) \_\_\_\_\_ or raw materials may become more expensive. Producers then pass these increases on to consumers by raising prices. So, as usual, we are ones to pay.

Вариант правильного ответа:

1. b) increase
2. e) prices
3. a) decrease
4. c) cost
5. d) reasons
6. g) economists
7. f) suppliers
8. h) a shortage
9. j) customers
10. i) wages



## Задание 2

- a) interest b) income c) economy d) consumer e) resources  
f) influence g) to spend h) products i) producers j) businesses

Most people earn their (11) \_\_\_\_\_ from the work they perform. Some people also receive income by renting or selling land and other natural (12) \_\_\_\_\_ they own, as profit from a business or entrepreneurial venture, or from (13) \_\_\_\_\_ paid on their savings accounts or other investments.

In a market (14) \_\_\_\_\_, the basic resources used to make the goods and services that satisfy (15) \_\_\_\_\_ demands are owned by private consumers and households. Payments or incomes that households receive for these resources rise and fall – and that fluctuation has a direct (16) \_\_\_\_\_ on the amount consumers are willing (17) \_\_\_\_\_ for the goods and services they want.

Whether consumers are young or old; male or female; rich, poor or middle class, every dollar or pound they spend is a signal – a kind of economic vote telling (18) \_\_\_\_\_ what goods and services they want to see produced. Consumer spending represents the basic source of demand for (19) \_\_\_\_\_ sold in the marketplace, which is half of what determines the market prices for goods and services. The other half is based on decisions (20) \_\_\_\_\_ make about what to produce and how to produce it.

Вариант правильного ответа:

11. b) income
12. e) resources
13. j) businesses
14. c) economy
15. a) interest
16. f) influence
17. g) to spend
18. i) producers
19. h) products
20. d) consumer

## Задание 3

- a. a profit; b. a bank; c. business; d. provide; e. growth  
f. to earn; g. offer; h. government; i. deposit; j. to achieve

The way in which (21) \_\_\_\_\_ is organized and operates is determined by its objectives and by the type of economy in which it conducts its (22) \_\_\_\_\_. A bank may not necessarily be in business to make (23) \_\_\_\_\_. Central banks, for example, (24) \_\_\_\_\_ a country with a number of services, while development banks exist to increase the economic (25) \_\_\_\_\_ of a country and raise the living standard of its population. On the other hand, the aim of commercial banks is (26) \_\_\_\_\_ profits. They therefore provide and develop services that can be sold at a price that will yield a profit.

Many banks (27) \_\_\_\_\_ a combination of wholesale and retail banking. The former provides large-scale services to companies, (28) \_\_\_\_\_ agencies and other banks. The latter mainly provides smaller-scale services to the general public.

Both types of banking, however, have three essential functions, which are: (29) \_\_\_\_\_, payments, credits. These three functions are the basis of the services offered by banks. They make it possible for banks to generate profits and (30) \_\_\_\_\_ their operating aims.

Вариант правильного ответа:

- 21. b. a bank
- 22. h. government
- 23. a. a profit
- 24. d. provide
- 25. e. growth
- 26. f. to earn
- 27. g. offer
- 28. c. business
- 29. i. deposit
- 30. j. to achieve

#### **Задание 4**

a) developed b) reason c) workers d) retirement e) losing  
f) employees g) training h) staff i) generation j) unemployment

In France the (31) \_\_\_\_\_ age is 60, not 65 as in most (32) \_\_\_\_\_ countries. The main (33) \_\_\_\_\_ is that in the 1980s, when there was high (34) \_\_\_\_\_, the government promoted early retirement. That entrenched the idea that older (35) \_\_\_\_\_ were less productive. Now companies are worried about (36) \_\_\_\_\_ their most skilled workers, especially as the baby-boom (37) \_\_\_\_\_ nears retirement. Areva, a nuclear-power group, recently launched a scheme to address the needs of older (38) \_\_\_\_\_, and plans to use about 100 retired people a year through Experconnect. Areva stopped (39) \_\_\_\_\_ engineers, so that much of its expertise lies with its (40) \_\_\_\_\_.

Вариант правильного ответа:

- 31. d) retirement
- 32. a) developed
- 33. b) reason
- 34. j) unemployment
- 35. c) workers
- 36. e) losing
- 37. i) generation
- 38. h) staff
- 39. g) training
- 40. f) employees

#### **Задание 5**

**Подберите к глаголам (41 - 50) соответствующие им определения (a - j):**

- 41. to provide a. to give someone work, especially for payment
- 42. to spend they get it b. to give someone what they need, or to make sure
- 43. to run c. to check that something is as it should be

44. to employ something, or to give them it
45. to invest
46. to offer
47. to control
48. to rise  
make a profit
49. to import system
50. to export in order to sell it
- d. to say that you are willing to give someone
- e. to increase in number, amount, or value
- f. to use your money to buy or pay for things
- g. to sell goods to other countries
- h. to buy shares, bonds, property etc in order to
- i. to control or be in charge of an organization, company, or
- j. to bring something into a country from abroad, usually

Вариант правильного ответа:

- 41 b
- 42 f
- 43 i
- 44 a
- 45 h
- 46 d
- 47 c
- 48 e
- 49 j
- 50 g

### 7.5. Применение балльной системы для проведения мероприятий текущего контроля

Таблица 5.1

Применение балльной системы для проверки результатов обучения  
(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 1, 2, 3	Опрос	10
Т. 1, 2, 3	Тестирование	5
Т. 1, 2, 3	Диспут	5
Т. 3	Контрольная работа	5
Т. 1, 2, 3	<b>Контрольная точка 1</b>	25
Т. 4, 5, 6, 7, 8	Опрос	10
Т. 4, 5, 6, 7, 8	Тестирование	5
Т. 4, 5, 6, 7, 8	Диспут	5

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 8	Контрольная работа	5
Т. 4, 5, 6, 7, 8	<i>Контрольная точка 2</i>	25

### **7.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из основных видов познавательной деятельности, направленной на более глубокое и разностороннее изучение материалов курса «Иностранный язык» и включает: обязательное выполнение домашних заданий; подготовку выступлений (сообщений, докладов) к практическим занятиям; подготовку письменных контрольных работ (презентации).

Самостоятельная работа обучающихся имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям, зачету по дисциплине и экзамену, а также формирование коммуникативной компетенции, способности использовать иностранный язык в предстоящей служебной деятельности.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе аудиторных занятий, рубежного контроля и промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом и расписанием занятий (экзаменационной сессии).

Успешное изучение дисциплины предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением лексико-грамматического материала, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует на практических занятиях максимально использовать полученные знания для решения конкретной задачи, результат работы на практическом занятии показывает истинный уровень владения обучающимися практическими навыками;

Во-вторых, на контрольных работах четко уяснить задачу, правильно спланировать свою работу, всегда стремиться к достижению цели в указанное время;

В-третьих, сообщать преподавателю обо всех затруднениях, возникающих в процессе изучения английского языка, и обращаться к нему за консультацией по вопросам, которые невозможно решить самостоятельно.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ**

## 8.1. Основная учебная литература

1. Минина, О. Г. Vocational English and Academic Development=Английский в профессиональной и академической среде : учебное пособие : [16+] / О. Г. Минина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602768> (дата обращения: 12.03.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1747-8. – DOI 10.23681/602768. – Текст : электронный.
2. Камянова, Т. Г. ENGLISH. Практический курс английского языка [Текст] / Т. Г. Камянова. - Москва : Хит-книга, 2020. - 383 с. - ISBN 978-5-6040822-6-3 : 435.45 р.
3. Костерина Ю.Е. Деловой английский язык=Business English: учебное пособие: [16+] / Ю.Е. Костерина, М.В. Ласица, С.Ю. Вязигина; Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 96 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682975> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8149-2981-5. – Текст: электронный.
4. Севостьянов А.П. Business English: учебное пособие: [16+] / А.П. Севостьянов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 744 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498551> – Библиогр.: с. 736-741. – ISBN 978-5-4475-9513-5. – DOI 10.23681/498551. – Текст: электронный.

## 8.2. Дополнительная учебная литература

1. Севостьянов А.П. Англо-русский толковый глоссарий ключевой терминологической лексики бизнеса: экономика, финансы, менеджмент: учебное пособие: [16+] / А.П. Севостьянов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 366 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573304> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0499-7. – DOI 10.23681/573304. – Текст: электронный.
2. Ефремцева Т.Н. Английский язык: контрольные работы для студентов 1 курса бакалавриата: рабочая тетрадь: [16+] / Т. Н. Ефремцева, Е.А. Алилуйко; Российская международная академия туризма. – Москва: Университетская книга, 2019. – 60 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574937> (дата обращения: 15.01.2022). – Библиогр.: с. 58. – ISBN 978-5-98699-298-3. – Текст: электронный.
3. Дудкина Г.А., Рей З.Г., Павлова М.В. Английский язык для делового общения. Учебник. В 2-х томах. English for businessmen. In 2 volumes. Изд. 11-е, испр. – М.: Филоматис, 2018. – 1472 с.

4. Шевелёва, С.А. Грамматика английского языка : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 423 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-238-01755-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114804>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- <http://www.english-grammar.at/> - грамматика
- <http://www.longman.ru/ideas/competition/249/3379/> - словари
- <http://www.youtube.com/user/MinooAngloLink/videos> - видеоматериалы
- <http://www.native-english.ru/> - сайт, посвященный изучению английского языка онлайн
- <https://elt.oup.com/> - сайт с учебными пособиями для изучения английского языка;
- <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/> - сайт BBC по изучению английского языка;
- <http://www.macmillandictionary.com/> - словари издательства Macmillan;
- <http://dictionary.cambridge.org/> - словари издательства Cambridge University Press;
- <http://www.multitran.ru/> - онлайн словарь Мультитран;
- <http://www.usingenglish.com/> - изучение и преподавание английского языка Using English.com.

### **9.2. Технические средства и программное обеспечение**

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том**

**числе отечественного производства**

- 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)**
- 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)**
- 3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)**
- 7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)**
- 9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)**
- 10. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)**

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;
- учебная доска (маркерная).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

### **9.4. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;