

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: 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Направленность (профиль): «Государственное управление социально-
экономическим развитием»

Уровень магистратуры

Набор

2024 г.

Авторы:

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 № 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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)», необходимой в предстоящей служебной деятельности.

Необходимость (актуальность) изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» 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 «Деловой иностранный язык» в рамках общего среднего образования.

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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: 1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях. Уметь: 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживания и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент). Владеть: 1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; 2. способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.

			<p>ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный</p>	<p>Знать: 1. особенности профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода.</p> <p>Уметь: 1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях; 2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p>Владеть: 1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов.</p>
			<p>ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p>	<p>Знать: 1. особенности перевода официально-деловых документов; 2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише.</p> <p>Уметь: 1. распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание). 2. выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; 3. переводить с одного языка на другой</p>

			<p>письменно.</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы; 2. стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.
		<p>ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. один из иностранных языков в объеме, необходимом для осуществления устного и письменного профессионального и делового общения на иностранном языке. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. поддерживать устные и письменные речевые контакты в ситуациях профессионального и делового общения. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. устными и письменными речевыми стратегиями в ситуациях профессионального и делового взаимодействия на основе развития коммуникативной, лингвистической, социокультурной и прагматической компетенций.

2. 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 по очной и очно-заочной формам обучения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 2.1

Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		1	2
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	30	30	-
в том числе			
Лекции (Л)	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	28	28	-
Самостоятельная работа обучающихся	114	114	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	-
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов		Зачет	-

Таблица 2.2

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

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		1	2
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	26	26	-
в том числе			
Лекции (Л)	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	24	24	-
Самостоятельная работа обучающихся	118	118	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	-
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов		Зачет	-

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		1	2
аттестации, кол-во часов			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 3.1

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

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоёмкость дисциплины, час.						Самостоятельная работа (ч)	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоёмкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)			
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
		все го	ПП	все го	ПП					
2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 семестр										
	Раздел 1. Профессиональные компетенции госслужащего	32			6			26		
1	Тема 1. Карьера государственного служащего. Профессиональные качества и этика Career of a public official. Professional qualities and ethics	16			4			14	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4
2	Тема 2. Управление кадровыми ресурсами Human resources management	14			2			12	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.4

¹ 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.							Самостоятельная работа (ч)	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , 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)				
			все го	ПП	все-го	ПП					
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	Раздел 2. Государственное устройство	40			8		2	30			
3	Тема 3. Государственное устройство Великобритании и США State structure: the UK and the USA	20			4			16	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4	
4	Тема 4. Государственное устройство Российской Федерации State structure: the Russian Federation	18			2		2	14	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.4	
	Раздел 3. Основы экономики	38			8			30			
5	Тема 5. Основы экономики Basics economics	16			4			12	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4	
6	Тема 6. Банки и деньги Banks and money	20			4			16	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.4	
	Раздел 4. Социальные проблемы	34			6			28			
7	Тема 7. Социальная защита. Противодействие коррупции Social protection. Counteracting corruption	36			8			28	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4	
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации	Зачет с оценкой									
	Итого в семестре	144			28		2	114			

Таблица 3.2

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

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Самостоятельная работа (ч)	Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (ч) (КСР)				
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)						
			все го	П П	все- го	ПП					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1 семестр											
	Раздел 1. Профессиональные компетенции госслужащего	38			8				30		
1	Тема 1. Карьера государственного служащего. Профессиональные качества и этика Career of a public official. Professional qualities and ethics	18			4				14	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4
2	Тема 2. Управление кадровыми ресурсами Human resources management	20			4				16	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4
	Раздел 2. Государственное устройство	36			6				30		
3	Тема 3. Государственное устройство Великобритании и США State structure: the UK and the USA	20			4				16	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4

² 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 ² , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)			
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)						
			все го	П П	все- го	ПП					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
4	Тема 4. Государственное устройство Российской Федерации State structure: the Russian Federation	16			2				14	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.4
	Раздел 3. Основы экономики	38			6		2	30			
5	Тема 5. Основы экономики Basics economics	18			4				14	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4
6	Тема 6. Банки и деньги Banks and money	20			2		2		16	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.4
	Раздел 4. Социальные проблемы	32			4			28			
7	Тема 7. Противодействие коррупции Counteracting corruption	32			4				28	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.4
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации	Зачет									
	Итого в семестре	144			24		2	118			

5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

Раздел 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ГОССЛУЖАЩЕГО

Тема 1. КАРЬЕРА ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА И ЭТИКА

CAREER OF A PUBLIC OFFICIAL. PROFESSIONAL QUALITIES AND ETHICS

Обучение будущих государственных служащих. Профессии, связанные с государственным управлением. Сферы деятельности специалистов в государственном управлении. Личные качества и профессиональные компетенции государственного служащего.

Практическое занятие

(формы 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:

Профессии. Сферы деятельности. Личные качества человека. Профессиональная этика.

2. Грамматика:

1. Члены предложения и части речи. Порядок слов английского предложения. Повелительное наклонение. Части речи: глагол. Спряжение глаголов «to be» и «to have». Настоящее неопределенное время.

2. Способы выражения подлежащего и сказуемого. Части речи: имя числительное. Части речи: глагол. 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;
- 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. УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

Описание штата государственных служб. Отдел по работе с персоналом. Наем сотрудников на работу. Правила составления резюме.

Практическое занятие (формы 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:

Персонал. Резюме. Зарплата. Пособия и льготы. Должностные обязанности.

2. Грамматика:

1. Части речи: глагол. Наиболее частотные видоизмененные формы глаголов, контрастное употребление времен.

2. Система времен в действительном и страдательном залоге.

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; выберете 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. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УСТРОЙСТВО

Тема 3. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УСТРОЙСТВО ВЕЛИКОБРИТАНИИ И США

STATE STRUCTURE: THE UK AND THE USA

Знакомство с государственным аппаратом США и Великобритании. Политическая система изучаемых стран. Изучение основных элементов государственного аппарата. Система и порядок проведения выборов.

Практическое занятие

(формы 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:

Политическая система. Ветви власти. Выборы.

2. Грамматика:

1. Части речи: местоимение. Общие сведения о местоимениях. Личные, притяжательные, указательные и возвратные местоимения. Вопросительные, относительные местоимения *some, any*, отрицательное местоимение *no*. Производные слова от *some, any, no, every*, количественные местоимения. *Many, much, little, few*.

2. Части речи: имя прилагательное; наречие. Степени сравнения прилагательных и наречий. Союзы, употребляемые для сравнения. Переход прилагательных в существительные.

1. Части речи: существительное. Общие сведения о существительном. Функции существительного в предложении. Существительные собственные и нарицательные, исчисляемые и неисчисляемые. Образование множественного числа.

2. Общий и притяжательный падеж, существительные в роли определения, неопределенный и определенный артикли.

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

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

3.

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; ис-

пользуя 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 4. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УСТРОЙСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

STATE STRUCTURE: THE RUSSIAN FEDERATION

Государственное устройство Российской Федерации. Политическая система РФ. Сравнение политических систем США, Великобритании, РФ. Система выборов в РФ.

Практическое занятие

(формы 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:

Формы и виды власти в РФ. Политическая система. Президентские выборы.

2. Грамматика:

1. Части речи: местоимение. Общие сведения о местоимениях. Личные, притяжательные, указательные и возвратные местоимения. Вопросительные, относительные местоимения *some, any*, отрицательное местоимение *no*. Производные слова от *some, any, no, every*, количественные местоимения. *Many, much, little, few*.

2. Части речи: имя прилагательное; наречие. Степени сравнения прилагательных и наречий. Союзы, употребляемые для сравнения. Переход прилагательных в существительные.

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; выберете 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 3. ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ

Тема 5. ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ

BASICS ECONOMICS

Основные понятия экономики. Виды экономики: микроэкономика, макроэкономика. Производство и продажа товаров и услуг. Распределение товаров и услуг. Спрос и предложение.

Практическое занятие

(формы 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:

Микроэкономика. Макроэкономика. Товары. Услуги. Спрос и предложение.

2. Грамматика:

1. Неличные формы глагола. Инфинитив: общая характеристика. Видовременные формы инфинитива. Функции в предложении. Глаголы, употребляющиеся с инфинитивом. Объектный инфинитивный оборот. Субъектный инфинитивный оборот.

2. Неличные формы глагола. Причастие: общие сведения. Причастие 1 и причастие 2, видоизмененные формы причастия 1. Функции причастия в предложении. Объектный причастный оборот.

3. Неличные формы глагола. Герундий: общие сведения. Формы герундия. Причастие и герундий. Отличие герундия и отглагольного существительного. Герундиальный оборот.

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 к 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;

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 6. БАНКИ И ДЕНЬГИ

BANKS AND MONEY

Банковская система. Виды банков и услуг, которые они предоставляют. Движение денег. Капитал.

Практическое занятие

(формы 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:

Банк. Капитал. Ценные бумаги. Деньги. Кредит. Валюта. Инфляция. Дефляция.

2. Грамматика:

1. Словообразование. Производные существительные. Производ-

ные прилагательные. Значение приставок и суффиксов. Конверсия. Основные префиксы.

2. Фразовые глаголы.

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.

Раздел 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ

Тема 7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

SOCIAL PROTECTION. COUNTERACTING CORRUPTION

Социальная работа. Виды социальных пособий. Благотворительные организации и их деятельность. Организации социальной защиты. Охрана окружающей среды.

Коррупция и виды коррупции. Позитивные и негативные последствия коррупции. Борьба с коррупцией. Регулирование при коррупции. Антикоррупционная деятельность

Практическое занятие

(формы 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:

Социальный работник. Социальная служба. Социальные льготы. Пособие в связи с рождением ребенка. Пособие по инвалидности. Пособие по болезни. Здравоохранение. Фонд социальных страхований. Окружающая среда.

Коррупция. Политическая коррупция. Органы власти. Отмывание денег. Антикоррупционная деятельность. Правовой акт. Этика.

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 7. 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.

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)

Код оце-	Индика-	Показатель	Шкалы оценивания уровня сформированности ком-
----------	---------	------------	---

ниваемой компетенции	тор достижения компетенций	оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоения компетенции</i>	петенций/элементов компетенций			
			Уровни освоения	Критерии оценивания <i>(как с каким качеством) выполняется действие</i>	Оценка	Баллы
УК-4	УК-4.1	<p>Знать:</p> <p>1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального;</p> <p>2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника;</p> <p>2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания общего/детального</p>	Высокий	<p>Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	отлично	90-100 баллов

		<p>смысла устного высказывания;</p> <p>способностью владеть всеми регистрами общения:</p> <p>официальным, неофициальным, нейтральным.</p>				
		<p>Знать:</p> <p>1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального;</p> <p>2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника;</p> <p>2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания обще-</p>	Повышенный	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	хорошо	70-89 баллов

		го/детального смысла устного высказывания; способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.				
		<p>Знать:</p> <p>1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального;</p> <p>2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника;</p> <p>2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания</p>	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, 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</p> <p>В умении решения практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно	60-69 баллов

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

		<p>понимания общего/детального смысла уст- ного выска- зывания; способностью владеть всеми регистрами общения: официаль- ным, неофи- циальным, нейтральным.</p>				
	УК-4.2	<p>Знать: 1.особенности профессио- нальных до- кументов и специфику их двусторонне- го перевода. Уметь: 1. осуществ- лять пись- менное обще- ние на ино- странном языке в кон- кретных про- фессиональ- ных ситуаци- ях; 2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессио- нальной под- готовки. Владеть: 1. навыками, необходимы- ми для осу- ществления двусторонне- го перевода профессио- нальных тек- стов.</p>	Высокий	<p>Показывает полные и глубокие знания, логично и аргумен- тированно отвечает на все вопросы, в том числе дополни- тельные, показыва- ет высокий уровень теоретических зна- ний Умеет применять полученные знания для решения прак- тических задач, способен предло- жить альтернатив- ные решения ана- лизируемых про- блем, формулиро- вать выводы Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, спо- собен оценить ре- зультат своей дея- тельности</p>	отлично	90-100 баллов
		<p>Знать: 1.особенности</p>	Повы- шенный	<p>Показывает глубо- кие знания, гра-</p>	хорошо	70-89 баллов

		<p>профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода.</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях; 2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов. 		<p>мотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. особенности профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях 	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, 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</p> <p>В умении решения практических задач</p>	удовлетворительно	60-69 баллов

		<p>ях; 2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p>Владеть: 1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов.</p>		<p>возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>		
		<p>Знать: 1. особенности профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода.</p> <p>Уметь: 1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях; 2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p>Владеть: 1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиона-</p>	Не сформированы	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом Не умеет решать практические задачи Отсутствие навыков, необходимых для профессиональной деятельности</p>	неудовлетворительно	менее 60 баллов

		нальных текстов.				
	УК-4.3	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> особенности перевода официально-деловых документов; терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание). выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; переводить с одного языка на другой письменно. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально- 	Высокий	<p>Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	отлично	90-100 баллов

		деловые документы; стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.				
		<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> особенности перевода официально-деловых документов; терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание). выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; переводить с одного языка на другой письменно. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> навыком осуществления межъязы- 	Повышенный	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	хорошо	70-89 баллов

		<p>кового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы; стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>				
		<p>Знать: 1. особенности перевода официально-деловых документов; 2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише. Уметь: 1. распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание). 2. выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; 3. переводить</p>	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, 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 умении решения практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно	60-69 баллов

		<p>с одного языка на другой письменно.</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы; стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>				
		<p>Знать:</p> <p>1. особенности перевода официально-деловых документов;</p> <p>2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание).</p> <p>2. выполнять</p>	<p>Не сформированы</p>	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не умеет решать практические задачи</p> <p>Отсутствие навыков, необходимых для профессиональной деятельности</p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>менее 60 баллов</p>

		<p>поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе;</p> <p>3. переводить с одного языка на другой письменно.</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы;</p> <p>стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>				
	УК-4.4	<p>Знать:</p> <p>1. один из иностранных языков в объеме, необходимом для осуществления устного и письменного профессионального и делового общения на иностранном языке.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. поддерживать устные и письменные речевые контакты в ситуациях профессиональ-</p>	Высокий	<p>Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной</p>	отлично	90-100 баллов

		<p>ного и делового общения.</p> <p>Владеть:</p> <p>1. устными и письменными речевыми стратегиями в ситуациях профессионального и делового взаимодействия на основе развития коммуникативной, лингвистической, социокультурной и прагматической компетенций.</p>		<p>деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <p>1. один из иностранных языков в объеме, необходимом для осуществления устного и письменного профессионального и делового общения на иностранном языке.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. поддерживать устные и письменные речевые контакты в ситуациях профессионального и делового общения.</p> <p>Владеть:</p> <p>1. устными и письменными речевыми стратегиями в</p>	<p>Повышенный</p>	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	<p>хорошо</p>	<p>70-89 баллов</p>

		<p>ситуациях профессионального и делового взаимодействия на основе развития коммуникативной, лингвистической, социокультурной и прагматической компетенций.</p>				
		<p>Знать: 1. один из иностранных языков в объеме, необходимом для осуществления устного и письменного профессионального и делового общения на иностранном языке.</p> <p>Уметь: 1. поддерживать устные и письменные речевые контакты в ситуациях профессионального и делового общения.</p> <p>Владеть: 1. устными и письменными речевыми стратегиями в ситуациях профессионального и делового взаимодействия на основе развития коммуни-</p>	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, 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</p> <p>В умении решения практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно	60-69 баллов

		кативной, лингвистической, социокультурной и прагматической компетенций.				
		<p>Знать: 1. один из иностранных языков в объеме, необходимом для осуществления устного и письменного профессионального и делового общения на иностранном языке.</p> <p>Уметь: 1. поддерживать устные и письменные речевые контакты в ситуациях профессионального и делового общения.</p> <p>Владеть: 1. устными и письменными речевыми стратегиями в ситуациях профессионального и делового взаимодействия на основе развития коммуникативной, лингвистической, социокультурной и прагматической компетенций.</p>	Не сформированы	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не умеет решать практические задачи</p> <p>Отсутствие навыков, необходимых для профессиональной деятельности</p>	неудовлетворительно	менее 60 баллов

7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

Раздел 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ГОССЛУЖАЩЕГО

Тема 1. Карьера государственного служащего. Профессиональные качества и этика

Career of a public official. Professional qualities and ethics

1. Члены предложения и части речи. Порядок слов английского предложения. Повелительное наклонение. Части речи: глагол. Спряжение глаголов «to be» и «to have». Настоящее неопределенное время.

2. Способы выражения подлежащего и сказуемого. Части речи: имя числительное. Части речи: глагол. 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. Управление кадровыми ресурсами

Human resources management.

1. Части речи: глагол. Наиболее частотные видоизмененные формы глаголов, контрастное употребление времен.

2. Система времен в действительном и страдательном залоге.

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

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

Раздел 2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УСТРОЙСТВО

Тема 3. Государственное устройство Великобритании и США

State structure: the UK and the USA

1. Части речи: местоимение. Общие сведения о местоимениях. Личные, притяжательные, указательные и возвратные местоимения. Вопросительные, относительные местоимения some, any, отрицательное местоимение no. Производные слова от some, any, no, every, количественные местоимения. Many, much, little, few.

2. Части речи: имя прилагательное; наречие. Степени сравнения прилагательных и наречий. Союзы, употребляемые для сравнения. Переход прилагательных в существительные.

3. Части речи: существительное. Общие сведения о существительном. Функции существительного в предложении. Существительные собственные и нарицательные, исчисляемые и неисчисляемые. Образование множествен-

ного числа.

4. Общий и притяжательный падеж, существительные в роли определения, неопределенный и определенный артикли.

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

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

Тема 4. Государственное устройство Российской Федерации **State structure: the Russian Federation**

1. Части речи: местоимение. Общие сведения о местоимениях. Личные, притяжательные, указательные и возвратные местоимения. Вопросительные, относительные местоимения *some, any*, отрицательное местоимение *no*. Производные слова от *some, any, no, every*, количественные местоимения. *Many, much, little, few*.

2. Части речи: имя прилагательное; наречие. Степени сравнения прилагательных и наречий. Союзы, употребляемые для сравнения. Переход прилагательных в существительные.

Раздел 3. ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ

Тема 5. Основы экономики **Basics economics**

1. Неличные формы глагола. Инфинитив: общая характеристика. Видовременные формы инфинитива. Функции в предложении. Глаголы, употребляющиеся с инфинитивом. Объектный инфинитивный оборот. Субъектный инфинитивный оборот.

2. Неличные формы глагола. Причастие: общие сведения. Причастие 1 и причастие 2, видоизмененные формы причастия 1. Функции причастия в предложении. Объектный причастный оборот.

3. Неличные формы глагола. Герундий: общие сведения. Формы герундия. Причастие и герундий. Отличие герундия и отглагольного существительного. Герундиальный оборот.

Тема 6. Банки и деньги **Banks and money**

1. Словообразование. Производные существительные. Производные прилагательные. Значение приставок и суффиксов. Конверсия. Основные префиксы.

2. Фразовые глаголы.

Раздел 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ

Тема 7. Социальная защита

Social protection

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.

7.3. Примерные практические (ситуационные) задания

Практическое задание. Вариант 1. Тест

1. Which of the following terms refers to hiring workers who have criminal backgrounds without proper safeguards?
a) employment malpractice
b) negligent hiring
c) improper hiring
d) invalid screening

Вариант правильного ответа: b

2. When repetitive questions appear on a questionnaire, which of the following is most likely being measured?
a) test validity
b) retest estimate
c) internal consistency
d) criterion validity

Вариант правильного ответа: c

3. The first step in the test validation process is _____.
a) creating a test battery
b) administering tests
c) analyzing the job
d) cross-validating

Вариант правильного ответа: c

4. According to a survey, most employers who administer tests to applicants are measuring _____.
a) job skills
b) psychological behaviors
c) interpersonal behaviors
d) ethical opinions

Вариант правильного ответа: a

5. The legislative body is the Congress consisting of _____.
a) the Senate and the House of Representatives;

- b) the House of Commons and the House of Representatives;
- c) the House of Commons and the Senate;
- d) the House of Representatives and the President

Вариант правильного ответа: a

6. The House of Representatives in America has about 450 members elected by popular vote every _____ years.

- a) three
- b) four
- c) five
- d) two.

Вариант правильного ответа: d

7. The Government of the UK represents the _____ branch of power.

- a) legislative
- b) representative
- c) executive

Вариант правильного ответа: a

8. Which are Britain's two main political parties?

- a) Democratic, Republican and Conservative
- b) Conservative and Democratic
- c) Labour and Conservative

Вариант правильного ответа: b

9. The national Government of Russia consists of _____.

- a) the President and the Prime Minister
- b) the President and the Council of Ministers
- c) the President, the council of Ministers and the Federal Assembly

Вариант правильного ответа: c

10. The Chairman in Russia is _____ .

- a) elected
- b) invited
- c) appointed

Вариант правильного ответа: c

11. 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

12. 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

13. 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

14. 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

15. 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

16. 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

17. 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

18. 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: а

19. 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: а

20. 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

21. 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

22. _____ 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: а

23. 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: а

24. 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: с

25. 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

26. 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

27. 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

28. 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

29. 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

30. _____ 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

31. _____ 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

32. 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

33. _____ 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

34. _____ 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

35. 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

36. 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

37. 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

38. Britain has a system of ensuring the welfare of its citizens by means of social services, which is called _____.

- a) a Security State
- b) an Insurance State
- c) a Welfare State

Вариант правильного ответа: c

39. In Britain, at the national level the Government is responsible for _____.

- a) the National Health Service and National Insurance
- b) the National Health Service and Social Security
- c) the National Health Service, National Insurance and Social Security

Вариант правильного ответа: b

40. In Britain, "child benefit" is available to each child until he/she leaves school or longer if the child is continuous in education up to _____.

- a) 19
- b) 16
- c) 18

Вариант правильного ответа: b

Практическое задание. Вариант 2. Контрольная работа

Вставьте подходящее по смыслу слово (a-j) в пропуски предложений в тексте:

Задание 1:

In the USA Social Security is limited mainly to the provision of pensions and Medicare for the (1) _____ (RETIRE) and elderly. Social Security system is financed through a tax which is paid by employees and their employers during the years of (2) _____ (EMPLOY). The self-employed, who also pay into the system, are (3) _____ (PROVISION) with benefits as well. When (4) _____ (WORK) retire at the age of 65, they are entitled to pensions.

To those who retire at the age of 62 or 64, (5) _____ (REDUCE) pensions are available. (6) _____ (PENSION) are also paid to non-working widows and widowers. Children under 18 and (7) _____ (DEPEND) parents can claim their benefits, too. Unemployment (8) _____ (INSURE) is financed through taxes paid by the employer.

Вариант правильного ответа:

- 1. retired
- 2. employment
- 3. provided

4. workers
5. reduced
6. pensions
7. independent
8. insurance

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

1. stable	a) to give someone regular work;
2. employ	b) producing a good result;
3. collaboration	c) steady, solid;
4. legislature	d) working together;
5. participant	e) to fail to look after or to maintain;
6. neglect, <i>v</i>	f) to oppose, not to give in;
7. resist	g) to be decided according to something;
8. effective	h) to bring out, to make, to manufacture;
9. depend	i) a person who takes part;
10. produce, <i>v</i>	j) law-making body;
11. dimensions	k) wrong use, bad use;
12. abuse, <i>n</i>	l) measurements.

Вариант правильного ответа:

- 1 c
- 2 a
- 3 d
- 4 j
- 5 i
- 6 e
- 7 f
- 8 b
- 9 g
- 10 h
- 11 l
- 12 k

7.4. 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
------------	-----------------------------------	----------------------

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

Таблица 5.2

Применение балльной системы для проверки результатов обучения
(очно-заочная форма обучения)

Номер раздела/темы	Формы текущего контроля обучающихся	Баллы по видам работ, выполняемым студентами
Т. 1, 2, 3	Контрольная работа	25
Т. 1, 2, 3	Контрольная точка 1	25
Т. 4, 5, 6, 7	Контрольная работа	25
Т. 4, 5, 6, 7	Контрольная точка 2	25

Выполнение всех видов текущего контроля в каждой контрольной точке осуществляется в комбинированном формате – в письменном и устном виде.

7.5. 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. Шалимова, Д.В. Иностранный язык (английский) : [16+] / Д.В. Шалимова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. – 98 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600360> – 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. – Текст: электронный.

3. Минина, О.Г. Базовый профессиональный английский язык : учебное пособие : [12+] / О.Г. Минина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 160 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595465> – Текст: электронный.

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Шалимова, Д.В. Английский язык: тексты для самостоятельного чтения : практикум : [16+] / Д.В. Шалимова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 82 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574123> – Текст: электронный.

2. Богатырёва, М.А. Учебник английского языка: для неязыковых гуманитарных вузов. Начальный этап обучения : учебное пособие / М.А. Богатырёва. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 637 с. - (Библиотека студента). - ISBN 978-5-89349-711-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93367> – Текст: электронный.

3. Трыкина, Т. В. English for PUBLIC ADMINISTRATION STUDENTS [Текст] : учебно-методическое пособие / Т. В. Трыкина. - М. : МА-БиУ, 2015. - 68 с.

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;