


**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Новороссийский филиал
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала


«31» марта 2022



Климова И.И Любимова Т.Н., Глушкова Н.М., Михеева Н.Н., Махмутова Г.Н.

Иностранный язык

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»
профиль «Международный и национальный туризм»

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финуниверситета
протокол № 45 от 31 марта 2022 г.*

*Одобрено кафедрой «Информатика, математика и общегуманитарные науки»
протокол № 8 от 24 марта 2022 г.*

Новороссийск 2022

Составитель: Ишик И.Н. «Иностранный язык». Рабочая программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» профиль «Международный и национальный туризм» (Международный и национальный туризм), заочное обучение». - Новороссийск: Финансовый университет, кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки», 2022. -61 с.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части дисциплин социально-гуманитарного модуля. В программе представлены перечень планируемых результатов освоения дисциплины, дается тематика практических занятий и технологии их проведения, перечислены формы самостоятельной работы, фонд оценочных средств для промежуточной аттестации, приводится учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, методические указания по освоению дисциплины, описание материально- технической базы.

Содержание рабочей программы дисциплины

1.	Наименование дисциплины.....	4
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программ.....	5
4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	6
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
	5.1.Содержание дисциплины.....	6
	5.2.Учебно-тематический план.....	7
	5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	9
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	11
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	11
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблицы 2).....	13
7.	Перечень примерных вопросов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	18
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	27
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	28
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	28
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	45
	11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения.....	45
	11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	45
	11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	46
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	50
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Фонды оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной	51

1. Наименование дисциплины

Иностранный язык

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.

Дисциплина «Иностранный язык» по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Международный и национальный туризм» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.	1.Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	знать: - теоретические основы организации коммуникации (психологический и лингвистический аспект); - структуру стандартных коммуникативных задач; уметь: - анализировать и применять на практике знания психологии общения, адекватного лингвистического оформления сообщений в ситуациях решения стандартных коммуникативных задач;
		2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	2. знать - функции и виды, социально – психологическую структуру общения, модели эффективного личного и делового (профессионального) общения; уметь: - анализировать социально- психологические феномены личного и профессионального общения, применять знания осуществления коммуникации при проведении деловых переговоров; -мастерством подготовленного и спонтанного выступления;

		<p>3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>	<p><u>З.</u> знать: - основы взаимодействия между членами коллектива в команде; -приёмы убеждения, аргументации, выражения точки зрения; -теоретические основы управления коллективом. Уметь: - выразить позицию коллектива и собственную позицию, - систематизировать и обобщить позицию команды; - выбрать наиболее оптимальное решение из предложенных вариантов и аргументировать правильность выбора.</p>
		<p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка</p>	<p><u>Знать:</u> лексико - грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка <u>Уметь:</u> анализировать и создавать устные и письменные тексты с опорой на сферы общения, решаемую коммуникативную задачу;</p>
		<p>5. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации</p>	<p><u>З.</u> <i>знать:</i> - основные правила синтеза и анализа информации, правила использования различных технических средств с целью извлечения информации. <i>уметь:</i> - извлекать информацию из различных источников</p>
		<p>6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей</p>	<p>6. <i>знать:</i> - теоретические основы организации и осуществления коммуникации <i>уметь:</i> - производить письменные и устные речевые высказывания.</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» является обязательным компонентом профессиональной подготовки бакалавра и включена в общегуманитарный цикл

обязательной части 43.03.02 «Туризм», ОП «Международный и национальный туризм» профиль «Международный и национальный туризм», заочной формы обучения.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Заочная форма обучения 2022 года приема

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплины	Всего (в з/е и часах)	Семестр (модуль) 1 (в часах)	Семестр (модуль) 2 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	9/324	108	108
Контактная работа – Аудиторные занятия	36	20	16
Лекции	-	-	-
Семинары, практические занятия	36	20	16
Самостоятельная работа	288	124	164
Вид текущего контроля	контрольные работы	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	экзамен		экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Высшее образование и карьера. Система образования в странах изучаемого языка. Составление резюме, сопроводительного письма и подготовка к собеседованию.

Тема 2. Восприятие окружающего мира и корпоративная культура. Проблемы современной молодёжи. Структура компании и распределение обязанностей.

Тема 3. Здоровый образ жизни. Основные принципы соблюдения здорового образа жизни. Физическая культура. Правильное питание.

Тема 4. Основные характеристики страны изучаемого языка. Культура, наука и искусство.

Тема 5. История и эволюция человечества. Великие империи прошлого.

Тема 6. Информационные технологии в развитии общества. Перспективы и возможности совершенствования различных отраслей деятельности.

Искусственный интеллект.

Тема 7. Основы развития индустрии туризма и путешествий. Вида туризма. Современные проблемы международного туризма.

Тема 8. Создание и развитие бренда. Роль рекламы в туризме.

Тема 9. Проведение переговоров, совещаний. Коммуникативные навыки в бизнесе.

Тема 10. Оказание услуг в индустрии туризма. Клиентоориентированность. Примеры оказания услуг в сфере туризма и гостеприимства.

Тема 11. Управление в индустрии туризма. Личностные качества руководителя в гостиничном бизнесе. Особенности управления в индустрии туризма и гостиничного бизнеса.

Тема 12. Туристический бизнес, продукт и тенденции. Создание туристического продукта. Современные направления развития туристической сферы.

5.2. Учебно-тематический план

2022 года приема, заочная форма обучения

Таблица 2

№ Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоёмкость в часах					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
	Всего	Аудиторная работа					
		общая аудиторная	лекции	Практические и семинарские занятия	в т.ч. занятия в интерактивных формах		
Тема 1. Высшее образование и карьера	26	4	-	4	4	22	Фронтальный опрос. Описание графика.
Тема 2. Восприятие окружающего мира и корпоративная	22	2	-	2	2	20	Монологическое высказывание по теме

культура.							
Тема 3. Здоровый образ жизни	22	2	-	2	2	20	Диалог по изучаемой теме. Презентация
Тема 4. Основные характеристики страны изучаемого языка.	26	4	-	4	4	22	Написание письменного высказывание по заданной теме
Тема 5. История и эволюция человечества.	24	4	-	4	4	20	Монологическое высказывание по теме
Тема 6. Информационные технологии в развитии общества.	24	4	-	4	4	20	Лексико-грамматический тест
Итого за 1 семестр	144	20	-	20	20	124	Контрольная работа
Тема 7. Основы развития индустрии туризма и путешествий.	28	2	-	2	2	26	Чтение и реферирование текста
Тема 8. Создание и развитие бренда.	28	2	-	2	2	26	Ролевая игра
Тема 9 Проведение переговоров, совещаний.	32	4	-	4	4	28	Групповая презентация.
Тема 10 Оказание услуг в индустрии туризма.	30	2	-	2	2	28	Аудирование. Реферирование статьи.
Тема 11 Управление в индустрии туризма.	30	2	-	2	2	28	Лексико-грамматический тест.
Тема 12 Туристический бизнес, продукт и тенденции.	32	4	-	4	4	28	Монологическое высказывание по теме. Письменный перевод
Итого за 2 семестр	180	16	-	16	16	164	Контрольная работа

В целом по дисциплине	324	36	-	36	36	288	Контрольная работа
Итого в %					100%		

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование темы дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения
Тема 1 Высшее образование и карьера	Система образования в странах изучаемого языка. Известные университеты мира. Роль иностранного языка. Качества личности и навыки, необходимые для построения успешной карьеры. Составление резюме, сопроводительного письма и подготовка к собеседованию. Ярмарка вакансий для выпускников вуза. Рекомендуемые источники: 8.4 (Unit 1), 8.7 (Unit 8), 8.5 (Unit 7)	Практические занятия
Тема 2. Восприятие окружающего мира и корпоративная культура.	Проблемы современной молодежи. Пути решения. Усвоение информации в современном мире. Структура компании и распределение обязанностей. Корпоративная культура. Правила работы в компании. Описание обязанностей. Финансовая деятельность компании. Рекомендуемые источники: 8.1 (Unit 2), 8.3 (Unit 1)	Практические занятия
Тема 3. Здоровый образ жизни.	Основные принципы соблюдения здорового образа жизни. Физическая культура. Правильное питание. Идеальная среда для здорового образа жизни и экология. Значение здорового образа жизни в современном обществе. Рекомендуемые источники: 8.1 (Unit 4), 8.4 (Unit 3)	Практические занятия
Тема 4. Основные характеристики страны изучаемого языка..	Основные характеристики страны изучаемого языка. Физическая география, население, структура управления, экономика. Культура, наука и искусство. Традиции и праздники. Выдающиеся деятели науки и культуры; современное и	Практические занятия

	<p>традиционное искусство. Предметы искусства в учебной программе средней школы.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1 (Units 5,6,7), 8.4 (Unit 4), 8.5 (Unit 10)</p>	
Тема 5. История и эволюция человечества	<p>Великие империи прошлого. Исследования палеонтологов. Находки археологов. Знаменитые артефакты прошлого. Исторические памятники мира</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.4 (Unit 5)</p>	Практические занятия
Тема 6. Информационные технологии в развитии общества.	<p>Перспективы и возможности совершенствования различных отраслей деятельности. Искусственный интеллект. Робототехника. Транспорт будущего. Исследование космоса.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.4 (Unit 6), 8.5 (Unit 2)</p>	Практические занятия
Тема 7 Основы развития индустрии туризма и путешествий.	<p>Определение понятия туризма. Вида туризма. Современные проблемы международного туризма. Краткий исторический обзор развития туризма.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.1 (Professional course, Units 1-2)</p>	Практические занятия
Тема 8 Создание и развитие бренда	<p>Основы брендинга. Роль рекламы в туризме. Успешные рекламные кампании.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.8 (Unit 3)</p>	Практические занятия
Тема 9 Проведение переговоров, совещаний	<p>Правила организации и проведения рабочих встреч, совещаний, переговоров. Коммуникативные навыки в бизнесе. Национальные особенности переговорного процесса.</p> <p>Рекомендуемые источники из разделов: 8.3 (Unit 2), 8.4 (Unit 5), 8.7 (Unit 6,17)</p>	Практические занятия
Тема 10 Оказание услуг в индустрии туризма.	<p>Клиентоориентированность. Примеры оказания услуг в сфере туризма и гостеприимства. Положительные и отрицательные примеры обслуживания в туристической индустрии.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.2 (Unit 1), 8.4 (Unit 2), 8.5 (Unit 2), 8.9 (Unit 9)</p>	Практические занятия
Тема 11 Управление в индустрии туризма	<p>Особенности управления в индустрии туризма и гостиничного бизнеса. Личностные качества руководителя в гостиничном бизнесе. Принципы размещения клиентов.</p> <p>Рекомендуемые источники: 8.2 (Unit 2), 8.6 (Units 24-28)</p>	Практические занятия
Тема 12	Туризм в целом. Создание	Практические занятия

Туристический бизнес, продукт и тенденции.	туристического продукта. Современные направления развития туристической сферы. Факторы развития туристической индустрии. Роль туризма в мировой экономике. Популярные тенденции в туристической сфере. Рекомендуемые источники: 8.2 (Unit 3)	
--	---	--

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

В процессе освоения дисциплины «Иностранный язык» возрастает роль самостоятельной работы с учебными и дополнительными материалами, что предполагает реализацию студентами принципов сознательности и личной ответственности за результаты обучения. Самостоятельность студента проявляется в стремлении развивать иноязычные умения и навыки, приобретённые на более ранних этапах обучения, а также в деятельности по формированию иноязычных знаний предметного характера, соответствующих направлению и профилю подготовки.

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.

Таблица 5.

Наименование темы (раздела) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Высшее образование и карьера	Роль иностранного языка в будущей профессии и повседневной жизни. Английский язык как общепринятый язык международного общения	обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: 1. выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях, в том числе в формате международного экзамена IELTS; 2. выполнение лексико-грамматических заданий,
Тема 2. Восприятие окружающего мира и корпоративная культура.	Проблемы современной молодежи в странах изучаемого языка и в России.	
Тема 3. Здоровый образ жизни.	Формирование полезных привычек и избавление от вредных.	

Тема 4. Основные характеристики страны изучаемого языка.	Выдающиеся деятели науки, культуры и искусства прошлого и настоящего.	представленных в печатном виде; 3. работа с мультимедийными средствами 4. перевод учебных текстов в рамках пройденной тематики. индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: 1. работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); 2. подготовка ролевых игр 3. написание эссе 4. работа с интернет-ресурсами внеаудиторная самостоятельная работа: 1. подготовка монологических и диалогических высказываний; 2. подготовка ролевых игр и презентаций по теме; 3. выполнение домашнего задания по теме; 4. описание графика 5. подготовка диалога-обмена мнениями о важнейших тенденциях в туризме в России и за рубежом.
Тема 5. История и эволюция человечества	Важнейшие исторические открытия	
Тема 6. Информационные технологии в развитии общества.	Информационные технологии в туризме и гостеприимства	
Тема 7. Основы развития индустрии туризма и путешествий.	Туристические компании и организации в различных странах. Устойчивый туризм в стратегии развития индустрии туризма.	
Тема 8. Создание и развитие бренда.	Основы маркетинга, ребрендинг.	
Тема 9. Проведение переговоров, совещаний.	Порядок заключения и условий сделки	
Тема 10. Оказание услуг в индустрии туризма.	Разнообразие вакансий в сфере туристических услуг и требования к ним.	
Тема 11. Управление в индустрии туризма.	Факторы успеха в использовании принципов ответственности компаний перед обществом.	
Тема 12. Туристический бизнес, продукт и	Туристский старт-ап. Требования к продукту.	

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Разделы грамматики, используемые в лексико-грамматических тестах.

Тема 1. Употребление основных времен изъявительного наклонения. Образование отрицательных и вопросительных предложений. Будущее время.

Тема 2. Артикли с различными существительными.

Тема 3. Употребление притяжательных и личных местоимений, спряжение глаголов в настоящем времени.

Тема 4. Прошедшее законченное время глаголов.

Тема 5. Порядок слов в предложении.

Тема 6. Варианты будущего времени.

Тема 7. Словообразование.

Тема 8. Образование косвенной речи.

Тема 9. Зависимые предлоги

Тема 10. Использование герундия.

Тема 11. Пассивная форма глаголов.

Тема 12 Употребление модальных глаголов.

Тематика докладов /презентаций

Тема 1 Сравнительная характеристика высшего образование в стране изучаемого языка и в России.

Тема 2 Проблемы современной молодёжи и способы их решения.

Тема 3 Здравоохранение сегодня: проблемы и перспективы. Телемедицина.

Тема 4 Основные достопримечательности стран изучаемого языка. Музеи мира. Рассказ о произведении искусства.

Тема 5 Основные исторические открытия. Великие ученые.

Тема 6 Последние изобретения в разных отраслях.

Тема 7 Туристические организации в различных странах.

Тема 8 Известные мировые бренды. История создания и достижения.

Тема 9 Стратегии проведения переговоров и совещаний в сфере туризма.

Тема 10 Стандарты качества обслуживания в гостиничном бизнесе.

Тема 11 Стили управления.

Тема 12 Примеры туристических тенденций.

Примеры тестовых заданий (знания)

1. Дайте определение понятию (термину).
2. Подберите термин (слово) к определению.
3. Дайте русские эквиваленты словам/словосочетаниям на иностранном языке.
4. Дайте эквиваленты на иностранном языке словам/словосочетаниям на русском языке.
5. Заполните пропуск правильным, на Ваш взгляд, вариантом ответа.

Ситуационные задания, отдельные проблемные вопросы или задания (умения, владения)

1. Поддержите или опровергните утверждение.
2. Прокомментируйте следующее высказывание.
3. Разверните тезис.
4. Опишите достоинства и недостатки.
5. Передайте содержание на иностранном языке.
6. Кратко изложите содержание изученной темы (устно).
7. Кратко изложите содержание изученной темы (письменно).
8. Разыграйте по ролям предложенную ситуацию.
9. Представьте обзор статьи.
10. Напишите и сделайте доклад по предложенной теме.
11. Сделайте презентацию на тему.
12. Напишите эссе по предложенной теме.
13. Опишите график

Структурная контрольная работы

Семестр	Структура
1	1. Аудирование в формате международного экзамена. Количество заданий -10. (макс. 2 балла) 2. Лексико-грамматический тест на бумажном носителе /электронный вариант. Количество заданий – 40. (макс. 4балла) 3. Выполнение письменного задания (описание графика -150 слов) (макс. 4 балла). Итого макс.: 10 баллов
2	1) Аудирование. Количество заданий -10. (макс.2 балла) 2) Лексико-грамматический тест на бумажном носителе /электронный вариант. Количество заданий – 40. (макс. 4 балла) 3) Письменный обзор статьи (1500 п.з.) (250 слов) (макс. 4 балла).

Итого макс.: 10 баллов

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(Финансовый университет)

Новороссийский филиал

Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Иностранный язык»

Направление 43.03.02 Туризм,

профиль «Международный и национальный туризм»

1 курс I / II семестр

20__-20__ учебный год

Вариант 1

Работу выполнил студент _____ гр. _____

Система оценки знаний по учебной дисциплине «Иностранный язык»

Текущая семестровая оценка сентябрь-октябрь/ февраль-март 20__/20__ ч.г.	Текущий контроль успеваемости (10 баллов)			
	Аудирование (10 заданий)	Лексико-грамматический тест (40 заданий)	Письменное задание	Итоговая оценка
10 баллов	2 балла	4 балла	4 балла	20 баллов

Работу составил(а) (ФИО преподавателя)

Работу проверил(а) _____ (ФИО преподавателя)

LISTENING

TEST

WRITING

Заведующий кафедры

«Информатика, математика

и общегуманитарные науки»

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Пример контрольной работы

1. Listen to a person giving Tips for Starting a Healthy Lifestyle Complete the text below using NO MORE THAN 3 WORDS OR NUMBER.

My top tips for starting a 1 _____

This is a great way to get your greens in. It's going to 2 _____ and nutrients to your body

... but you will feel 3 _____ in your body when you... Did you guys know that 4 _____

are chronically dehydrated.

one of the most efficient and 5 _____ to get you feeling and looking your best.

You can try spicing up your water 6 _____ or frozen fruit to it

Being healthy goes so much deeper than being in 7 _____

The most important thing to remember when creating the 8 _____ is to do something you love to do. You simply will not be able to 9 _____ of exercise if you're doing something you don't enjoy.

Do you like long walks, 10 _____?

2. Read the text and mark the statements as T/F/NS.

The name Britain is sometimes used to refer to the United Kingdom as a whole. The capital is London, which is among the world's leading commercial, financial, and cultural centres. The origins of the United Kingdom can be traced to the time of the Anglo-Saxon king Athelstan, who in the early 10th century CE secured the allegiance of neighbouring Celtic kingdoms and became "the first to rule what previously many kings shared between them," in the words of a contemporary chronicle. Through subsequent conquest over the following centuries, kingdoms lying farther afield came under English dominion. Wales, a congeries of Celtic kingdoms lying in Great Britain's southwest, was formally united with England by the Acts of Union of 1536 and 1542. Scotland, ruled from London since 1603, formally was joined with England and Wales in 1707 to form the United Kingdom of Great Britain. (The adjective "British" came into use at this time to refer to all the kingdom's peoples.) Ireland came under English control during the 1600s and was formally united with Great Britain through the Act of Union of 1800. The republic of Ireland gained its independence in 1922, but six of Ulster's nine counties remained part of the United Kingdom as Northern Ireland. Relations between these constituent states and England have been marked by controversy and, at times, open rebellion and even warfare. These tensions relaxed somewhat during the late 20th century, when devolved assemblies were introduced in Northern Ireland, Scotland, and Wales. Nonetheless, even with the establishment of a power-sharing assembly after referenda in both Northern Ireland and the Irish republic, relations between Northern Ireland's unionists (who favour continued British sovereignty over Northern Ireland) and nationalists (who favour unification with the republic of Ireland) remained tense into the 21st century.

The United Kingdom has made significant contributions to the world economy, especially in technology and industry. Since World War II, however, the United Kingdom's most prominent exports have been cultural, including literature, theatre, film, television, and popular music that draw on all parts of the country. Perhaps Britain's greatest export has been the English language, now spoken in every corner of the world as one of the leading international mediums of cultural and economic exchange.

<https://www.britannica.com/place/United-Kingdom>)

Statements

1. Sometimes the UK is also referred to as Britain. T/F/NS
2. The origins of the United Kingdom can be traced to the 12th century. T/F/NS
3. The Anglo-Saxon king Athelstan was the first to rule 3 Celtic kingdoms. T/F/NS
4. England and Wales were united by the Acts of Union. T/F/NS
5. The United Kingdom of Great Britain was formed at the beginning of the 18th century. T/F/NS
6. The Irish Republic was a revolutionary state that declared its independence from the United Kingdom of Great Britain. T/F/NS
7. Several counties remained part of the United Kingdom as Northern Ireland. T/F/NS
8. The United Kingdom has added a great value to the world economy. T/F/NS
9. The UK has always been a major exporter of culture, literature, theatre. T/F/NS
10. English is the world's most influential language. T/F/NS

3. Underline the right verb according to its meaning.

- a) Not to notice, or to pretend not to notice (*determine/ overlook/ devise*)
- b) To control or influence directly; to decide (*promote/ gauge / determine*)
- c) To question or express doubt about the truth (*overlook/ challenge/ outline*)
- d) To give a general idea of the main items or parts of something (*determine/ outline/ gauge*)
- e) To invent – cleverly or imaginatively (*devise/promote/yield*)

4. Complete the sentences with the appropriate verbs given in task 3.

- a) Using a placebo in trials allows scientists_____the true success of a drug.
- b) In_____a patient's reaction to treatment, it is always important to look at side effects as well.
- c) Some alternative medical treatments have_____conventional practice.
- d) Seventy years ago, a nurse_____a method of alleviating pain during operation without the use of an anaesthetic.
- e) During a consultation, medical practitioners should_____their treatment strategy.

5. Choose the right prepositions to complete the text.

Apart *from/in/for* 1 the land border with the Irish republic, the United Kingdom is surrounded *from/in/by* 2 sea. To the south of England and *among/between/in* 3 the United Kingdom and France is the English Channel. The North Sea lies to the east. To the west of Wales and northern England and to the southeast of Northern Ireland, the [Irish Sea](#) separates Great Britain *to/in/from* 4 Ireland, while southwestern England, the northwestern coast of Northern Ireland, and western Scotland face *with/-/in* 5 the Atlantic Ocean. At its widest the United Kingdom is 300 miles (500

km) across. From the northern tip of Scotland *to/for/with* 6 the southern coast of England, it is about 600 miles (1,000 km). No part is more than 75 miles (120 km) from the sea. The capital, London, is situated *in/at/on* 7 the tidal River Thames in southeastern England.

The archipelago formed *with/by/-* 8 Great Britain and the numerous smaller islands is as irregular *of/on/in* 9 shape *at/as/to* 10 it is diverse in geology and landscape.

6. Support or refute the statement:

“Taking a fake drug can powerfully improve some people’s health”.

7. Перечень примерных вопросов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Образцы для подготовки к экзамену

2 семестр

Темы 1 -12 данной рабочей программы.

Структура экзамена:

Письменная часть:

- 1)Аудирование: выполнение заданий на основе прослушанного текста (10 баллов).
- 2)Лексико-грамматический тест (40 заданий) (10 баллов).
- 3)Письменный обзор статьи (1500 п.з.) (200 слов) (10 баллов)

Устная часть

- 3) Чтение и обзор текста по пройденной тематике объемом 2500-2800 печатных знаков. Беседа с преподавателем по содержанию текста и затронутым в нем проблемам (15 баллов).
- Ситуативные задания по пройденной тематике (развернуть предложенный тезис, принять участие в обсуждении его содержания на иностранном языке - без подготовки) (15 баллов).

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
 (Финансовый университет)
 Новороссийский филиал
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Иностранный язык»
Направление 43.03.02 Туризм,
профиль «Международный и национальный туризм»
1 курс II семестр
20__-20__ учебный год
Вариант 1

Работу выполнил студент _____ гр. _____

Система оценки знаний по учебной дисциплине «Иностранный язык»

Текущий контроль, СРС, домашние задания (сентябрь-октябрь 2020/2021 уч.г.)	Текущий контроль, СРС, домашние задания (ноябрь - декабрь 2020/2021 уч.г.)	ЭКЗАМЕН (60 баллов)					Оценка за экзамен	Итоговая оценка
		Письменная часть			Устная часть			
		дирование (10 заданий)	Лексико-грамматический тест (40 заданий)	Письменный обзор статьи	Чтение и обзор текста	Ситуативное задание по пройденной тематике		
20 баллов	20 баллов	10 баллов	10 баллов	10 баллов	15 баллов	15 баллов	60 баллов	100 баллов

Работу составил(а) (ФИО преподавателя)
 Работу проверил(а) _____ (ФИО преподавателя)

LISTENING
TEST

WRITING
Заведующий кафедры
«Информатика, математика
и общегуманитарные науки»
_____(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Образцы письменной части экзамена

Listening

Listen to John Francomb, who gives us his top tips for packing for a short business trip and answer the questions.

1. What sort of questions should you ask yourself when preparing for your business trip?

2. Why did John devise a list?

3. What changes has this list of things gone through over the years?

4. Can John add more than one white shirt to his list?

5. Where can business travellers have their shirts washed?

Listen again and complete the extract.

When it comes to luggage, I believe it's a good idea to invest in a 6. _____ because it's likely to go around the world with you a few times. And I always keep things like 7. _____ already in the case, so you know where the items are. Next I'm going to 8. _____ my shirts or if you have a case like this one that has a 9. _____, you can put them on a hanger and fold it up like this. When it comes to the suit jacket, I prefer to wear it with my 10. _____ because that way it doesn't get crease when I'm traveling so that's it I'm ready to go.

READING

Read the text about positions and interests and mark the statements as T/F/NM.

They say that negotiating is like mind-reading but the most important mind to read is your own. If you don't fully understand your own needs and wants from the negotiation, there's no point in trying to read the other person's mind!

The mistake most inexperienced negotiators make is that they focus too much on positions and not enough on interests. Almost by definition, positions are incompatible: I want to pay £500 for your printer, but you want to receive £1000; I want the printer tomorrow, but you want to deliver next month; I want you to install the printer, but you want me to do it. We can't both get what we want. Even if we split the difference on price and delivery date, neither of us will be happy.

That's why it's so important to be aware of our interests, the reasons behind our positions. Let's look again at the three variables in our example. I want the machine quickly so I can complete a big order for a client worth £10,000. You can't deliver quickly because you don't have that particular model in stock. I can't pay £1000 because I've got a cash flow crisis – that's why the

big order from my client is so important. You won't accept £500 because the printer will cost you £600 from your supplier. I want you to install the machine because I don't think I could do it properly. You want me to do it because it costs you £50 to send out an engineer.

When we start thinking in terms of interests, creative solutions become possible. Maybe there's a way for me to borrow a different machine to complete the big order, and to pay the full price, plus the £50 cost of installation, in two months, when the right machine's in stock and my cash flow crisis is over.

In other words, instead of treating the negotiation like a game of poker, we can both benefit from being honest and open about what we really need and why we need it. Of course openness and honesty carry their own risks: a completely open and honest negotiator can easily be manipulated by a more cynical adversary. Revealing your interests can be a great way of breaking a deadlock, but there's no need to reveal too much if there's no deadlock to break. At the end of the day, you've got a duty to get the best possible deal for yourself or your organisation.

That's why, for each variable, it's essential to plan three points. Start by working out your reservation point. If you're the seller, this might be the price you need simply to cover your costs. Below this price, you're better off walking away from the negotiation. You can then decide what you actually want from each variable – the figure that would make you feel satisfied. This is your target point.

Finally, plan your opening point some way beyond that target point. This means you can show some flexibility in the negotiation and still come away with what you want – and you may even get more than you want!

Once you've worked out these three points for every variable (and of course, how they relate to each other), there's still one vital piece of information you need: your BATNA, or best alternative to negotiated agreement. For example, if you're trying to sell your car to person A, it's useful to know how much person B would be prepared to pay. If A can't match B's price, walk away from the negotiation. Even if there's no person B, you can work out the probability of finding another buyer, and making a realistic calculation of how much you could expect that buyer to pay. Of course, real person A's concrete offer of £1000 may be worth more to you than hypothetical person B's potential offer of £1200, but these are things you can calculate or at least estimate. And even if there's no hope of finding a person B, you've still got a BATNA: you get to keep your car.

Finally, professional negotiators always plan a few giveaways: things that cost them nothing, but which they can exchange for something of value from the other side. For example, one variable might be delivery time. The supplier has actually got the goods in stock, and is desperate to get them out of the warehouse. But he still asks for a four-week delivery period. The customer needs

the goods as soon as possible, and accepts a higher price in exchange for quicker delivery. Of course, this can be a risky strategy – deceiving the other person is in direct conflict with your aim of building long-term trust! But if used in moderation, this technique can be good for breaking deadlocks.

11. Our positions to agree on a price and delivery date will make us feel satisfied. _____
12. Interest is what you really need out of the negotiation _____
13. Variable is one of the things that the seller negotiates, for example the price he/she needs simply to cover his/her costs such as overheads. _____
14. In other words, BATNA is what you will still have if the negotiation fails. _____
15. Giveaway is something that really matters to negotiators, but which they don't include in their opening position statement because they may be able to trade it for something from the other party. _____

GRAMMAR

Put the verb in the correct form. Use gerund or infinitive.

16. (compete) with high profile hotels takes a lot of efforts, money and other resources.
17. He looks forward to (stay) in this hotel.
18. She remembered (leave) the keys at front desk every time she left the hotel. She didn't forget to leave the keys at front desk every time she left the hotel.
19. He regrets (leave) the hotel so early. He is sorry that he has to leave the hotel so early.
20. On the way to Edinburgh, we stopped (look) at an old castle. We didn't look at the castle any more.

Put the verb in the correct form. Use appropriate tense

21. If you (study) harder at the university, you would have applied for better position.
22. We wouldn't have got lost if you (give) me the wrong directions.
23. If we (start) to feel that we were inundated by tourists coming into this country that personal experience might affect how we see the issue.
24. Travel companies can make a difference if they (take) measures.
25. If you don't have precise facts you (struggle) to put up direct targets

VOCABULARY

Complete the text with the right form of the words given in the right-hand column.

<p>The fundamental principles of lodging and restaurant (26) are necessary for success in the field and should be (27) to applied in a practical manner in hotels and restaurants. To pursue lucrative opportunities in an (28) field, professionals should master the following skills ranging from (29) team management, professional</p>	<p>manage prepare evolve effect communicate lodge</p>
---	---

(30) , and service excellence to service operations management and finance for (31)..... and restaurant managers	
--	--

Translate the following words and phrases from Russian into English.

32 оттачивать этикет делового путешествия

33 не поддаваться, не допускать волнения служебной поездки

34 договориться о чем-то, организовать что-то

35 возмещать, оплачивать

36 изменить потребности в соответствии с меняющимися обстоятельствами

37 прийти к соглашению

38 преимущества экотуризма

39 ведущие туроператоры

Explain the following terms.

40 to opt

41 doldrums

42 drive

44 lodging

45 breaking a deadlock

Match the terms with the definitions.

46 WAP	a) the best alternative to a negotiated agreement
47 agenda	b) the point at which you walk away from the negotiating table
48 FBP	c) the act of paying back money to someone who has spent it for you or lost it because of you, or the amount that is paid back
49 reimbursement	d) a list of matters to be discussed at a meeting
50 BATNA	e) what you will do if you don't reach an agreement

WRITING

Read the article and write a review. Write at least 200 words and leave a few minutes to check what you have written

Domestic tourism to Great Barrier Reef falls in wake of coral bleaching

Reef no longer among top 10 reasons for Australians to visit Cairns, says survey

The lure of the Great Barrier Reef to Australian tourists has “fallen dramatically” since the onset of successive coral bleaching events in 2016, according to a new report that reveals fewer domestic visitors are heading to north Queensland to visit the natural wonder.

The report, by the Centre for Tourism and Regional Opportunities at Central Queensland University, says towns should now develop “new tourism experiences” to compensate for lost visitors and the likelihood of further damage to the climate-threatened reef.

At Cairns, domestic visitor numbers and revenue from interstate tourism were down in 2016 and 2017. A survey of domestic tourists at Cairns airport found that, at the start of 2016, the third most common reason for visiting the tropical north city was to see the reef.

By the third quarter of that year – after news reports that the marine heatwave was causing the biggest coral bleaching event in history – the reef dropped to 12th on that list.

The survey conducted by CQU found that visitors to Cairns “were generally aware that coral bleaching was occurring through media reports and that there was a high and increasing level of concern about the bleaching events”.

“This result suggests that if further coral bleaching events occur in the near future the destination’s target markets will quickly become aware of the event and may base purchase decisions on concerns about the level of reported damage. The danger for the destination is that repeated bleaching events will form a pattern in the mind of consumers and may generate a long-term negative image.”

The Great Barrier Reef, which is the largest living structure on the planet, features heavily in Australian tourism promotions. It remains the top reason for international tourists to visit Cairns. The report says the likelihood of further and more severe coral bleaching events was “alarming” for tourism businesses in areas such as Cairns, Port Douglas and the Whitsundays.

“If predictions of further and more severe bleaching are correct, these destinations will face a future of declining tourism interest, at least for those groups of tourists who rank the [reef] as the key motive for visiting the affected destinations,” the report says.

From: <https://www.theguardian.com>

Образец экзаменационного билета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

traditional travel industry. New tools will lead to collaboration between tourists and people in the destinations, helping create more localised and personal travel.

We say: As personal, authentic experiences go mainstream, what next for the current set of supper-clubbing, airbnb-ing globetrotters who like to think of themselves as travellers not tourists? The only way they will be able to distance themselves from the travelling masses muscling in on their territory is to drop the idea of social travel altogether (so 2014) and instead adopt an anti-social approach: the countryside will be awash with hipsters being mindful – alone – in the woods.

Extreme travel they say: In the further pursuit of “bragging rights”, tourists will start pursuing adventures in extreme destinations. Travellers will want to be the first to drop in on so-called “forbidden zones”, destinations once rendered inaccessible by conflict or political instability or, conversely, be among the last people to see a habitat or species threatened with extinction. Lebanon will become the new Dubai, Angola could take off too, and the chance to spot a bare-faced tamarin before the species dies out will be a lifetime holiday highlight for a lucky few.

We say: Firstly, anyone who goes on holiday for “bragging rights” is an idiot. As for travelling to forbidden zones, fine if you’ve got a genuine interest – but even then let the story of Matthew Miller, the American who wanted to secretly investigate the human rights situation in North Korean prisons – and is now experiencing them at first hand – be a cautionary tale.

Things we’d like to see in 2024

Airships, the return of Ever since the Hindenberg disaster, the idea of travelling beneath a huge balloon of highly inflammable gas has – perhaps understandably – been on the back burner. But now they are back in development: safe, environmentally friendly and with the potential to stay in the air for weeks at a time, dirigible transportation seems to us like the closest we’ll come to living in the clouds.

Transatlantic trains London King’s Cross to New York’s Grand Central without changing trains? Someone needs to start digging that tunnel.

Virtual reality destination testing In the future, holidays from hell should become inconceivable. One way of ensuring this is through virtual reality destination testing. Simply pop on an Oculus Rift headset and go for a stroll. Mould in the hotel room? Building work in the pool? Then go somewhere else or sort out the problem before you go. Never again shall unsuspecting holidaymakers be faced with such imperfections on arrival.

Multi-lingual brain implants “Me ... Want ... Beer?” In the future, the linguistic ineptitude of British travellers will be an irrelevance thanks to the invention of multi-lingual brain implants that you can inject into your skull at all good chemists. The result will be perfect fluency in every

language of the world, meaning you can buy souvenirs, argue with taxi drivers and, yes, order a beer, wherever you go.

From: <https://www.theguardian.com>

Task 2

Situation: «You are a hotel inspector. You are discussing with your colleagues official hotel classification schemes which rate hotels from one-star to five – star. Present the differences between a typical one, three-star, and five-star hotel»

Фонды оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной представлены в Приложении 1.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Кирсанова М.А. Английский язык. Ч. 1 = English. Р. 1: Учебное пособие для студентов бакалавриата, обуч. по напр. "Туризм / М.А. Кирсанова, А.И. Лагерь, Т.Н. Любимова; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-1". - М.: Финуниверситет, 2016. - 132 с.; 8,25 п.л. – Текст: непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/kirsanova_tourism.pdf. - Текст : электронный.
2. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для вузов / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455199> (дата обращения: 28.04.2021). — Текст: электронный.

Дополнительная литература

3. Левченко В.В. Английский язык. Ч. 2 = English. Р. 2: Учебное пособие для студентов бакалавриата, обуч. по напр. подгот. "Туризм" / В.В. Левченко, О.В. Мещерякова, А.И. Лагерь; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки - М.: Финуниверситет, 2016 - 144 с. - Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные (1 файл: 0,85Мб). — Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение) — <URL:<http://elib.fa.ru/rbook/levchenko.pdf>>.

4. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1): учебное пособие для вузов / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Высшее образование). - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472733> (дата обращения: 28.04.2021).— Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. URL:<http://www.mcmillanincompany3.com>
2. URL:<http://www.britannica.com>
3. URL:<http://www.encyclopedia.com>
4. URL:<http://www.ehow.com>
5. Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/> Annual Reviews Cambridge University Press The Institute of Physics (IOP) Publishing Nature Oxford University Press Royal Society of Chemistry SAGE Publications Science Taylor & Francis Group
6. Информационно-образовательный портал Финнуниверситета <https://portal.fu.fi>
7. Oxford Scholarship Online <https://oxford.universitypressscholarship.com/>
8. Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>
9. ProQuest: База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central <https://search.proquest.com/>
10. ProQuest Dissertations & Theses A&I <https://search.proquest.com/>
11. Scopus <https://www.scopus.com>
12. Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
13. Web of Science <http://apps.webofknowledge.com>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика осуществления устного перевода на русский язык текстов, предъявленных на иностранном языке

Перевод – вспомогательный вид речевой деятельности, который осуществляет передачу содержания текста средствами другого языка; преобразование речевого произведения на одном языке в речевое произведение на другом языке при сохранении смысла этого

произведения. Акт перевода состоит в анализе формы исходного сообщения на одном языке, синтеза содержания воспринятого и передача его на другом языке.

Учебный перевод должен быть устным, целостным и литературным.

Задача учебного перевода – содействовать усвоению и укреплению языковых явлений изучаемого языка и преодолению и интерференции на материале связного текста или его фрагмента.

Задача литературного перевода – полное и точное раскрытие содержания текста средствами другого языка при соблюдении норм того языка, на который осуществляется перевод.

Методика организации ролевой игры

Подготовка игры

1. Преподаватель:

- определяет цель игры;
- объясняет ситуацию;
- устанавливает регламент игры;
- определяет условия игры;
- распределяет роли;
- дает задания по подготовке необходимых для игры исходных данных;
- разрабатывает сценарий ролевой игры;
- подводит итоги игры

Преподаватель может вводить всю установочную информацию устно либо письменно.

Преподаватель может самостоятельно распределять роли с учетом психологических особенностей студентов и их языковой подготовки или предложить студентам распределить роли самим. В зависимости от числа студентов в группе количество ролей может варьироваться

2. Участники игры (студенты):

- проводят самостоятельную подготовку к поведению игры.

Она может проходить как в аудитории, так и вне ее. При необходимости преподаватель проводит консультации.

Примеры

Цель: применение навыков диалогической речи и закрепление активного лексико - грамматического материала.

Задача: разыграть данную ситуацию в форме диалога.

Описание игры:

A travel agent went on a five-day business "familiarization" trip to learn firsthand about what's new and exciting in travel, what popular destinations offer, and so on. Some travel business owners allow staff to take fam trips and report back on their findings. Such trips are offered as a job perk and actually a certain amount of money are earmarked every year per employee for this purpose. He/she:

stayed in a five-star hotel hired a top-of-the-range car
phoned home from their room drank most of the mini bar
ordered breakfast in their room had clothes dry-cleaned by the hotel

After the trip, the Finance Director thinks the travel agent's expenses are excessive and refuses to pay them. The travel agent defends their actions. Use as many of the following structures as possible: should have/ shouldn't have/could have/needn't have/ + past participle

Методика организации круглого стола

Круглый стол - организация обсуждения некоторого вопроса, темы, проблемы. Целью обсуждения выступает обобщение идей и мнений относительно обсуждаемой проблемы, а также побуждение обучающихся к активизации умственной деятельности, самостоятельности, раскрытию возможностей. Данный метод чаще используется на этапе обобщения и закрепления изученного материала, с целью выражения мнений обучающихся по рассматриваемому вопросу и является логическим завершением той или иной темы.

Круглый стол — это метод интерактивного обучения, позволяющий закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Цель: обеспечение свободного нерегламентированного обсуждения поставленных вопросов на основе постановки всех обучающихся в равное положение по отношению друг к другу.

Задачи:

- формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе аутентичных источников по теме научного исследования.
- формирование умений резюмировать аутентичную литературу по специальности на основе извлеченной информации, комментировать основные научные выводы.
- развитие навыков говорения на профессиональные научные темы.

– формирование коммуникативных умений в области иноязычного восприятия речи на слух.

Методика проведения:

1. Обучающиеся в группе определяют наиболее актуальные экономические проблемы в рамках пройденной тематики и составляют график их обсуждения на занятиях.
2. Один из обучающихся (инициатор обсуждения данной проблемы) выполняет роль модератора круглого стола, управляя дискуссией, задавая вопросы, резюмируя результаты обсуждения.
3. Каждый обучающийся в рамках самостоятельной работы готовит выступление по теме согласно утвержденному графику. На занятии студент высказывает свою позицию в рамках круглого стола, аргументирует свою точку зрения и оппонирует другим мнениям, отвечает на вопросы модератора.

Критерии оценки участника:

- полнота раскрытия темы;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций;
- умение аргументировать свою точку зрения;
- умение задавать вопросы оппонентам и оппонировать;

Критерии оценки модератора:

- умение управлять дискуссией;
- умение ориентироваться в обсуждаемой проблематике;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций;
- умение задавать вопросы участникам;
- умение делать выводы.

Описание графика

Советы по написанию введения

Для введения достаточно написать одно предложение.

Замените слова в общем утверждении синонимами или перефразируйте. Используйте следующие выражения для написания введения:

The graph shows/illustrates the trends in ... between ... and ...

The graph gives/provides/reveals/presents information about (the differences/changes ...) The graph shows that (there is a number of differences between ...)

The graph shows/illustrates how the sales have differed/changed...

Изменяйте именную конструкцию, например, sales/purchases of different cars; sales/purchases of private vehicles; the number of various types of cars sold/purchased; car sales/purchases.

Используйте общие слова во введении: information, data, difference(s), similarities, changes, trends, results, percentages, figures, statistics, breakdown.

Советы по написанию основной части текста

Разделите текст на 3-4 абзаца, включая введение.

Поделите информацию на общие группы/категории или тренды.

Опишите основные или самые важные/ заметные особенности/ характерные черты/различия/тенденции/ изменения, не вдаваясь в подробности.

Проанализируйте общие тенденции, подкрепляя конкретными данными.

Опишите три основные тенденции: is/was upwards/downwards/flat или то, что произошло: ... (sales) rose/fell/remained flat/fluctuated ...

Используйте соответствующие синонимы:

rise (v): climb, go up, increase, improve, jump, leap, move upward, rocket, skyrocket, soar, shoot up, pick up, surge, recover

rise (n): climb, increase, improve, jump, leap, surge (in)

fall (v): collapse, decline, decrease, deteriorate, dip, dive drop, fall (back), go down, go into, go into free fall, plummet, plunge, reduce (only in the passive) slide, slip (back), slump, take a nosedive

fall (n): decline, decrease, deterioration, dip, free fall, plunge, slide, slip, dive, reduction, slump fluctuate: (noun: fluctuations) be erratic, be fitful, vary, rise and fall erratically

flat: no change, constant

вместе с наречиями: dramatically, erratically, gradually, markedly, significantly, slightly, slowly, steadily.

Добавьте точную информацию или примеры:

(increasing etc.) from ... to ... between ... and ...

with an increase from ... to ... /to ... from ...

Используйте: ... followed by ... , чтобы добавить больше информации. Для указания периода времени:

between ... and ...

from ... to ... (inclusive) at ... /by ... /in ...

in the year (1994) ... during/over the period ... to ...

over the latter half of the year/century/decade/period

over the next past/previous five days/weeks/months/years/decades

Советы по написанию сравнения и противопоставлений

Повторите процесс для всех общих пунктов, но меняйте структуру предложения, грамматику и лексику.

Используйте выражения для сравнения и противопоставлений

... increased more than; there was a greater increase in ... than ...

Используйте соединительные союзы: while/whilst/whereas/but

Используйте соединительные слова: however/in contrast/by comparison/meanwhile/on the other hand

Сфокусируйте внимание на графике:

As regards (sales), they ...

With regard to/Regarding/In case of/As for/Turning to (sales), they... Where_ is/are concerned/it/they ...

When it comes to, it/they ...

Используйте следующие слова и фразы для предсказаний:

It is predicted/forecast(ed)/estimated/expected/projected/anticipated that ... will

... will ...

... will have ... by ...

The projection is for ... to ...

... is/are predicted/forecast(ed)estimated/expected/projected/anticipated to

... is/are set to

Употребляйте present perfect для описания прошлого действия, имеющего результат в настоящем: ...has risen, etc.

Напишите заключение. Достаточно написать одно предложение. Рекомендуется использовать следующие фразы: Generally, ...;

Generally speaking, ...; All in all, ...; On average, ...; Overall, ...; It is clear/evident/obvious that, ...

Возможно использование следующей последовательности глаголов:

... rose from ... to ...

... rose ... and increased ... from ... to

... rose ..., increasing from ...to ...

... rose ..., overtaking ... in ..., and outstripping ... in ...

Rising from ... to ... (sales) overtook ... and outstripped ...

... rose ... overtaking ... in ..., and reaching a peak ... in ...
... rose ... before levelling off ...
... fell ..., before rising ...
... fell ..., after rising .../after rising ..., ... fell ...
... rose/fell ... from ... to ..., while/whilst/whereas/ ... rose/fell ...

Примерные рекомендации по подготовке презентации

Процесс подготовки успешной презентации состоит из следующих ключевых этапов:

1. Выявление собственной стратегии презентации.
2. Определение элементов базовой структуры эффективной презентации.
3. Явные и неявные цели выступления. Мотивация. Правильное и эффективное формулирование целей и критериев их достижения.
4. Определение целевой аудитории, места, времени будущей презентации.
5. Подготовка презентации:
 - планирование, структура и важнейшие элементы плана;
 - инструменты планирования;
 - разработка различных вариантов с учётом аудитории;
 - создание «заготовок»; использование готовых матриц и собственный дизайн слайдов.
6. Выступающий как главный «инструмент» презентации. Самоподготовка:
 - техника по созданию и управлению своим внутренним эмоционально-психологическим состоянием;
 - владение собой как «инструментом» выступления (тело, мимика, жесты, голос);
 - имидж выступающего.
7. Невербальные элементы коммуникации в презентации как наиболее выразительные средства.
8. Обратная связь как средство общения и выстраивания нужной атмосферы и управления аудиторией:
 - собственная наблюдательность;
 - использование «3-х позиционных переходов» для получения дополнительной обратной связи;
 - обратная связь как показатель движения «К» или «ОТ» цели.
9. Как сделать выступление ярким, увлекательным и максимально эффективным:
 - способы подачи материала;
 - использование реквизита;
 - визуальная и аудиальная поддержка.

10. Презентация, самопрезентация и анализ результатов.

Планирование презентации

•Первый шаг – определение целей

•Второй шаг – информация об аудитории

Информация о вашей аудитории ещё при подготовке презентации является очень важным шагом к успеху. Вам необходимо знать, кто будет Вашим слушателем. Тогда Вы сможете настроиться на аудиторию и тем самым задать нужный лад.

•Третий шаг – выделение основных идей презентации

Выделив основные идеи, Вы поможете слушателям легче следить за ходом Вашей презентации. Чтобы выделить основные идеи Вашей презентации, подумайте, как бы Вы ответили на следующие два вопроса:

- какие идеи будут соответствовать целям моей презентации?

-какие идеи мои слушатели должны запомнить лучше всего? Основные идеи должны:

- служить конкретным целям,

- содержать умозаключения,

- быть интересными,

- и их не должно быть много (обычно не более четырёх-пяти).

Существует много способов выделения основных идей презентации. Например, с помощью приёмов, заимствованных из теории рекламы и продаж товара. Проверьте себя – отвечая на вопросы:

Кто?

Что?

Где?

Почему?

Когда?

Как?

•Четвёртый шаг – подбор дополнительной информации

Такой дополнительной информацией могут быть:

- примеры,

- сравнения,

- цитаты,

- открытия,

- статистика,

- графики,

- аудио и видеоматериалы,

- экспертные оценки.

• **Пятый шаг – планирование вступления**

Необходимо:

- представиться (имя, должность, организация);
- сказать, сколько будет длиться Ваша презентация;
- договориться о том, когда можно задавать вопросы – во время презентации или после;
- представить тему Вашей презентации;
- установить доверительные отношения со слушателями;
- заставить аудиторию слушать Вашу презентацию.

Для того чтобы достичь целей вступления, помните о четырёх советах, весьма полезных при подготовке вступления Вашей презентации:

1. Привлеките внимание (например, цитатой или интересными данными).
2. Укажите основные идеи (перечень основных идей необходим для того, чтобы настроить слушателей на тему Вашей презентации).
3. Укажите интересы аудитории (для чего аудитория пришла Вас слушать? Что полезного в Вашей презентации для слушателей? Расскажите об этом, и Вас будут слушать с ещё большим вниманием).
4. Используйте уместные слова и жесты (заранее подумайте – насколько естественна для ДАННОЙ аудитории привычная Вам жестикация, а также привычный Вам стиль общения, не будут ли они чужды для данной аудитории?).

Вот несколько распространённых типов вступлений, которые Вы можете использовать в своей презентации:

- цитаты,
- риторические вопросы,
- декларативные заявления,
- ситуации из жизни,
- текущие события,
- план действий и др.

• **Шестой шаг – логика и переходы**

Для того чтобы логика подачи материала не нарушалась, а слушателям было легко за ней следить, Вам необходимо продумать переходы:

- от вступления к основной части презентации,
- от одной основной идеи к другой,
- от одного слайда к другому.

Переход – это связь между окончанием одной важной идеи и началом другой. С помощью переходов создаётся естественный ход презентации, что позволяет аудитории легко следить за Вашим рассказом. Для обозначения перехода можно:

- использовать короткие фразы,
- найти привлекающее внимание высказывание,
- привести актуальную статистику,
- использовать шутку или шокирующее заявление,
- выдержать паузу,
- изменить тон голоса.

•Седьмой шаг – структура

Очень важно, чтобы за структурой презентации стояла логика подачи материала. Только тогда можно говорить с уверенностью о том, что Ваши идеи будут понятны слушателям. Хорошо структурированная презентация построена в соответствии со спецификой аудитории с учётом её интересов. В такой презентации детали сообщения взаимосвязаны как части конструкции здания. Одни элементы ведут к другим. Некоторые части поддерживают другие. Каждая часть хорошо структурированного сообщения служит целям и задачам презентации.

Презентация должна содержать следующие компоненты в перечисленном порядке:

- Титульная часть (название, заставка).
- Открывающая часть (аннотация, делающая аудиторию восприимчивой).
- Введение (предвосхищает основные мотивы презентации, это мост, ведущий к основной части).
- Основная часть (представляет собой сообщение).
- Ключевые пункты (главные идеи основной части).
- Поддерживающий материал (информация, объясняющая и поддерживающая основные пункты).
- Переход (подводит итог одному ключевому пункту и представляет следующий).
- Обзор (вновь перечисляет ключевые пункты сообщения).
- Заключение (должно призывать и побуждать аудиторию; подводит черту кратким утверждением).

Материал можно излагать:

- в хронологическом порядке,
- в порядке приоритета,
- в территориальном порядке,
- в тематической последовательности,

-структурируя его по принципу «проблема-решение».

Какой бы метод Вы ни выбрали, самое главное, чтобы он соотносился именно с Вашим материалом. Подкрепляйте Ваши идеи дополнительной информацией в виде примеров, цитат, статистики, историй, определений, сравнений и т.д.

На что необходимо обратить внимание при подготовке презентации.

1. Рассказывать можно только то, о чём знаешь, как минимум, в 10 раз больше, чем озвучиваешь.

2. Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО и координаты (организация/подразделение, адрес электронной почты) выступающего. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть пронумерованным в формате 1/11.

3. Не всё равно, каким программным продуктом пользоваться для подготовки презентации. Наиболее распространён сегодня MS PowerPoint. Но, например, слушатели-математики могут не воспринять доклад всерьёз, если презентация подготовлена не в TeX.

4. Презентация начинается с аннотации, где на одном-двух слайдах даётся представление, о чём пойдёт речь. Большая часть презентаций требует оглашения структур. При использовании TeX для макетирования стандартный шаблон предполагает отображение структуры презентации с подсветкой текущего раздела на каждой странице, что стало уже стандартом де факто.

5. Презентация не заменяет, а дополняет доклад. Не надо писать на слайдах то, что собираетесь сказать словами. Обратное тоже верно: при докладе никогда не зачитывайте текст со слайда!

6. Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1-2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух. «Универсальная» оценка – число слайдов равно продолжительности выступления в минутах.

7. Размер шрифта основного текста – не менее 16pt, заголовки ≥ 20 pt. Наиболее читабельным шрифтом является Arial. Оформляйте все сайты в едином стиле (в TeX многое из упомянутого делается автоматически).

8. Не перегружайте слайд информацией. Не делайте много мелкого текста. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы, и модели с их кратким описанием. Фотографии и рисунки делают представляемую информацию более интересной и помогают удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы с числами бессмысленны – лучше постройте графики.

9. Надо быть аккуратным. Нельзя допускать разнобой в шрифтах и отступах, ошибки и опечатки. Готовую презентацию надо просмотреть внимательно несколько раз «свежим» взглядом.

10. Первые же фразы должны заинтересовать. Например, можно сказать о том, насколько сложной и важной является данная задача, или о том, насколько неожиданным будет решение – это позволит удержать внимание слушателей до конца.

11. Заранее продумайте возможные проблемы с техникой. Заранее скопируйте на рабочий стол файл с презентацией и проверьте, как он работает, с первого до последнего слайда. Обязательно имейте при себе копию презентации на флэш-карте. Проверьте, нет ли проблем с отображением русских шрифтов и формул. Целесообразно иметь при себе как PPT презентацию (в случае подготовки презентации в MSOffice), так и PDF версию.

Методика реферирования текста

Реферирование — это один из вариантов структурирования информации. Работая над реферированием какого-либо текста, статьи мы упрощаем восприятие информации посредством ее сжатия и структурирования.

Устное реферирование текста на иностранном языке является одним из сложных комплексных

умений, предполагающих наличие высокого уровня развития умений аналитического чтения с извлечением всей фактической информации и полного смысла прочитанного текста, а также умений монологической речи, позволяющих построить связное логичное высказывание, адекватно отражающее смысл прочитанного текста.

Реферирование заключается в выборке из всего массива информации ключевых моментов и их фиксации.

Процесс реферирования текста первичного документа (книги, статьи и т.п.) протекает в три этапа.

1-й этап – это чтение исходного текста и его анализ – обычно несколько раз – с целью детального понимания основного содержания текста, осмысления его фактической информации (изучающее чтение).

2-й этап – это операции с текстом первоисточника: текст разбивается на отдельные смысловые фрагменты с целью извлечения основной и необходимой информации каждого из них.

3-й этап – это свертывание, сокращение, обобщение, компрессия выделенной основной фактологической информации и оформление текста в соответствии с принятой моделью.

Работа над текстом

При работе над текстом необходимо добиваться понимания на следующих уровнях: выделение отдельных фактов, соотнесение фактов друг с другом, обобщение фактов, осмысление, интерпретация прочитанного в его целостности.

При чтении текста с целью последующего устного его реферирования можно использовать следующий алгоритм.

1. Прочитайте заголовок текста и сделайте предположение о его содержании.
2. Быстро просмотрите текст, концентрируя внимание на первом и последнем абзацах, а также на начале каждого абзаца. Убедитесь в правильности своих предположений о содержании текста.
3. Постарайтесь сформулировать основное содержание текста в 2-3 предложениях.
4. Прочитайте текст еще раз более внимательно, обращая внимание на смысловые связи между абзацами и внутри каждого абзаца. Обращайте особое внимание на логические коннекторы - фразы, союзы, предлоги, выражающие временные, причинно-следственные и прочие связи (First of all, besides, although, so etc., а также местоимения this, that, it etc., выясняя при чтении, какие существительные они заменяют).
5. Если смысл какого-либо предложения неясен из-за сложного синтаксиса, сократите предложение до главных членов.
6. Встретив метафорическое выражение и выяснив его общий смысл, прочитайте контекст, в котором оно было употреблено и постарайтесь понять смысл выражения в данном тексте.
7. Еще раз прочитайте подзаголовок и убедитесь, что его содержание в достаточной мере отражает ваше понимание основной мысли текста.
8. Проанализируйте заголовок в общем контексте смысла текста и сформулируйте его смысл.
9. Просмотрите текста еще раз, обращая внимание на фразы, выражающие отношение автора к излагаемому, и определите его отношение к проблеме.

Составление собственного высказывания

Переходя к этапу составления собственного высказывания, необходимо отметить, что эта сложная аналитико-синтетическая деятельность может быть представлена как последовательность шагов и при продуцировании собственного текста. Прочитав и проанализировав текст, читающий распределяет весь материал на три группы по степени его важности:

наиболее важные сообщения, требующие точного и полного отражения в реферировании;
второстепенная информация, которую следует передать в сокращенном виде;
малозначительная информации, которую можно опустить.

Уже в процессе чтения определяется ключевая мысль каждого абзаца. Таким образом, составляется логический план текста. Реферирование включает следующие составляющие:

введение, в котором содержится информация об источнике, авторе, заголовке, цели написания текста, отношении автора к предмету повествования, основной мысли и затрагиваемых в тексте проблемах;

основная часть, в которой излагается содержание исходного текста в том порядке, как эта информация была представлена в тексте автора, или же в соответствии с логикой референта;

заключение, в котором необходимо воспроизвести выводы, если таковые были сформулированы автором текста, выразить свое отношение к затрагиваемым в тексте проблемам, прокомментировав их.

Следование алгоритму чтения, а также использование клишированных выражений позволяет минимизировать количество ошибок, связанных с содержательной и структурной стороной реферированного текста.

Несмотря на то, что благодаря готовым коммуникативным фразам речь красиво оформлена, предложения логично связаны и такую речь приятно слушать, не надо забывать, что при реферировании эти выражения являются только средством для максимально полной и адекватной передачи содержания реферлируемого текста.

Словосочетания и фразы для составления Summary

1. Название, автор, стиль.

The article/text I'm going to give a review of is taken from... — Статья (текст), которую я сейчас хочу проанализировать из...

The headline of the article/text is — Заголовок статьи (текста)...

The author of the article/text is... — Автор статьи (текст)...

It is written by — Он (она) написан...

The article/text is ... — Статья (текст)

The headline foreshadows... — Заголовок приоткрывает

2. Тема. Логические части.

The topic of the article/text is... — Тема статьи (текста)...

The key issue of the article/text is... — Ключевым вопросом в статье (в тексте) является...

The article/text is devoted to the problem... - Статья (текст) посвящена проблеме...

The author touches upon the problem of... — Автор затрагивает проблему....

I'd like to make some remarks concerning... — Я бы хотел сделать несколько замечаний по поводу...

I'd like to mention briefly that... — Хотелось бы кратко отметить...

I'd like to comment on the problem of... — Я бы хотел прокомментировать проблему...

The article/text may be divided into several logically connected parts, which are... — Статья (текст) может быть разделена на несколько логически взаимосвязанных частей, таких как...

3.Краткое содержание.

At the beginning of the story the author — В начале истории автор

- describes — описывает
- depicts — изображает
- touches upon — затрагивает
- explains — объясняет
- introduces — знакомит
- mentions — упоминает
- recalls -вспоминает
- makes a few critical remarks on — делает несколько критических замечаний о

The article begins (opens) with a (the)

- description of — описанием
- statement — заявлением
- introduction of — представлением
- the mention of — упоминанием
- the analysis of a summary of — кратким анализом
- the characterization of — характеристикой
- (author's) opinion of — мнением автора
- author's recollections of — воспоминанием автора

•the enumeration of — перечнем

In conclusion the author

- dwells on — останавливается на
- points out — указывает на то
- generalizes — обобщает
- reveals — показывает
- exposes — показывает
- accuses/blames – обвиняет
- gives a summary of – дает обзор

4. Отношение автора к отдельным моментам.

The author gives full coverage to... — Автор дает полностью охватывает...

The author outlines... — Автор описывает

The article/text contains the following facts.../ describes in details... — Статья (текст) содержит следующие факты / подробно описывает

The author starts with the statement of the problem and then logically passes over to its possible solutions. - Автор начинает с постановки задачи, а затем логически переходит к ее возможным решениям.

The author asserts that... — Автор утверждает, что ...

The author resorts to ... to underline... — Автор прибегает к ..., чтобы подчеркнуть ...

Let me give an example... — Позвольте мне привести пример ...

5. Вывод автора.

In conclusion the author says / makes it clear that.../ gives a warning that... — В заключение автор говорит / проясняет, что ... / дает предупреждение, что ...

At the end of the story the author sums it all up by saying ... — В конце рассказа автор подводит итог всего этого, говоря ...

The author concludes by saying that.../ draws a conclusion that / comes to the conclusion that — В заключение автор говорит, что... / делает вывод, что / приходит к выводу, что...

6. Выразительные средства.

To emphasize ... the author uses... - Чтобы акцентировать внимание ... автор использует

To underline ... the author uses... Чтобы подчеркнуть ... автор использует

To stress... — Усиливая...

7. Вывод.

Taking into consideration the fact that — Принимая во внимание тот факт, что

The message of the article/text is that /The main idea of the article is — Основная идея статьи (текста)

In addition... / Furthermore... — Кроме того

On the one hand..., on the other hand... — С одной стороны ..., с другой стороны ...

Back to our main topic... - Вернемся к нашей основной теме

To come back to what I was saying... - Чтобы вернуться к тому, что я говорил

In conclusion I'd like to... — В заключение я хотел бы ...

From my point of view... — С моей точки зрения ...

My own attitude to this article/text is... — Мое личное отношение к...

I fully agree with / I don't agree with - Я полностью согласен с/ Я не согласен с

It is hard to predict the course of events in future, but there is some evidence of the improvement of this situation. - Трудно предсказать ход событий в будущем, но есть некоторые свидетельства улучшения.

I have found the article/text dull /important / interesting /of great value - Я нахожу статью (текст) скучной / важной/ интересной/ имеющую большое значение (ценность)

Методические рекомендации студентам по выполнению домашних творческих заданий.

Цель: приобщить обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Обучающимся рекомендуется, используя Интернет-ресурсы, найти дополнительную информацию по теме урока и представить её в форме мультимедийной презентации с использованием СДП (например, «Поведение потребителя на рынке товаров и услуг»).

Методические рекомендации студентам по подготовке презентации

- Презентация должна отвечать поставленной цели.
- Подбор информации должен осуществляться из актуальных и проверенных источников.
- Необходимо строго придерживаться установленного регламента.
- Презентация должна быть спланирована и логично структурирована, иметь вступление, основную часть и заключение.
- Слайды презентации выполняются в тезисной форме с учетом рекомендаций о выборе шрифта, фона, иллюстраций и анимации.
- Слайды не должны содержать орфографических и пунктуационных ошибок.
- Слайды должны быть выполнены в едином стиле.

Методические рекомендации студентам к подготовке к кейс-анализу.

В ходе анализа кейса студентам предлагаются разнообразные задачи. Студентам необходимо систематизировать и проанализировать текстовые материалы, сделать Интернет-запрос для уточнения деталей расследования и т. п. Результаты необходимо представить либо в форме письменной аналитической записки, либо в виде мультимедийной презентации. Только проделав большую подготовительную работу, студенты приступают к дискуссии, в ходе которой вырабатывают и принимают решение.

Рекомендации к выполнению контрольной работы

Контрольная работа является одним из видов контроля качества знаний студентов, изучающих данную дисциплину.

Основой работы над контрольными заданиями является специальная литература по дисциплине.

Контрольная работа должна быть написана четким, понятным почерком, без исправлений, синей или черной пастой, с соблюдением приемлемого формата страниц (поля) и межстрочного интервала.

На каждой контрольной работе преподаватель выставляет оценки в соответствии с утвержденными критериями оценки. По получении проверенной контрольной работы студент должен внимательно ознакомиться с исправлениями на полях, прочитать заключение преподавателя, если таковое имеется, сделать работу над ошибками и повторить недостаточно усвоенный материал в соответствии с рекомендациями преподавателя.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются: программное обеспечение, информационно-справочные системы, электронные библиотечные системы.

11.1 комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESETNOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- 1) Базы данных Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/
- 2) Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
- 3) Национальная электронная библиотека (НЭБ) объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей. Обеспечивает доступ

ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений.<http://нэб.рф/>

4) Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>

5) Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>

6) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) - <https://uisrussia.msu.ru/>

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса в рамках дисциплины необходимо наличие специальных помещений.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения лекций, семинарских и практических занятий, выполнения курсовых групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Проведение лекций и семинаров в рамках дисциплины осуществляется в помещениях:

- оснащенных демонстрационным оборудованием;
- оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Фонды оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной

Учебная дисциплина: Иностранный язык

Компетенции:

УК-3 Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.

Номер задания	Правильный ответ	Содержание задания	Компетенция																																				
1	1 - G 2 - F 3 - E 4 - B 5 - C 6 - A 7 - I 8 - D	<p>Match each of the phrases on the left with an appropriate explanation on the right. Some of the explanations are excessive.</p> <table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td>legislation</td> <td>A</td> <td>a way of doing something, often one that involves a system or plan</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>theory</td> <td>B</td> <td>behaviour which obeys an order, rule, or request</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>discipline</td> <td>C</td> <td>the system of laws that judges or punishes people</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>compliance</td> <td>D</td> <td>something that you are trying to achieve</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>justice</td> <td>E</td> <td>a particular subject of study</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>method</td> <td>F</td> <td>an idea or set of ideas that is intended to explain something</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>relationship</td> <td>G</td> <td>a law or a set of laws</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>objective</td> <td>H</td> <td>a tool of political analysis</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>I</td> <td>the way two people or groups feel and behave towards</td> </tr> </table>	1.	legislation	A	a way of doing something, often one that involves a system or plan	2.	theory	B	behaviour which obeys an order, rule, or request	3.	discipline	C	the system of laws that judges or punishes people	4.	compliance	D	something that you are trying to achieve	5.	justice	E	a particular subject of study	6.	method	F	an idea or set of ideas that is intended to explain something	7.	relationship	G	a law or a set of laws	8.	objective	H	a tool of political analysis			I	the way two people or groups feel and behave towards	УК-3
1.	legislation	A	a way of doing something, often one that involves a system or plan																																				
2.	theory	B	behaviour which obeys an order, rule, or request																																				
3.	discipline	C	the system of laws that judges or punishes people																																				
4.	compliance	D	something that you are trying to achieve																																				
5.	justice	E	a particular subject of study																																				
6.	method	F	an idea or set of ideas that is intended to explain something																																				
7.	relationship	G	a law or a set of laws																																				
8.	objective	H	a tool of political analysis																																				
		I	the way two people or groups feel and behave towards																																				
2	1- B 2- F 3- C 4- E 5- G	<p>Match words on the left with its Russian equivalent. There are two extra you do not need.</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>destination</td> <td>A</td> <td>отличительный</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>bar none</td> <td>B</td> <td>место назначения</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>attraction</td> <td>C</td> <td>достопримечательность</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Overwhelming popularity</td> <td>D</td> <td>существенный</td> </tr> </table>	1	destination	A	отличительный	2	bar none	B	место назначения	3	attraction	C	достопримечательность	4	Overwhelming popularity	D	существенный	УК-3																				
1	destination	A	отличительный																																				
2	bar none	B	место назначения																																				
3	attraction	C	достопримечательность																																				
4	Overwhelming popularity	D	существенный																																				

		5	location	E	огромная популярность																													
				F	без исключения																													
				G	месторасположение																													
3	1 - E 2 - A 3 - C 4 - D 5 - B	<p>Match two parts of the sentences.</p> <p>1. Power, in its broadest sense, is the ability to achieve a desired outcome, and it</p> <p>2. Power is usually</p> <p>3. This distinction coincides with the division between a public sphere of life and</p> <p>4. Government can therefore</p> <p>5. One more and even broader conception of politics moves it to what is</p> <p>A thought of as the ability to influence the behaviour of others.</p> <p>B thought of as “public life” or “public affairs”.</p> <p>C what can be thought of as a private sphere.</p> <p>D be seen as one of the institutions involved in governance.</p> <p>E is sometimes referred to in terms of the “power to” do something.</p>				УК-3																												
4.	1 - D 2 - A 3 - F 4 - B 5 - E	<p>Match the verb on the left with the proper noun.</p> <p>There two extra you do not need.</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>to influence</td> <td>A</td> <td>the importance</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>to stress</td> <td>B</td> <td>the problem</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>to measure</td> <td>C</td> <td>the imposition</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>to solve</td> <td>D</td> <td>the behaviour</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>to generate</td> <td>E</td> <td>the feedback</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>F</td> <td>the success</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>G</td> <td>the impact</td> </tr> </table>				1	to influence	A	the importance	2	to stress	B	the problem	3	to measure	C	the imposition	4	to solve	D	the behaviour	5	to generate	E	the feedback			F	the success			G	the impact	УК-3
1	to influence	A	the importance																															
2	to stress	B	the problem																															
3	to measure	C	the imposition																															
4	to solve	D	the behaviour																															
5	to generate	E	the feedback																															
		F	the success																															
		G	the impact																															
5.	1 - E 2 - A 3 - B 4 - F 5 - C	<p>Match each noun on the left with its synonym. There are two extra you do not need</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>aspect</td> <td>A</td> <td>approval</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>support</td> <td>B</td> <td>research</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>survey</td> <td>C</td> <td>disagreement</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>validation</td> <td>D</td> <td>maintenance</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>dispute</td> <td>E</td> <td>feature</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>F</td> <td>confirmation</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>G</td> <td>approach</td> </tr> </table>				1	aspect	A	approval	2	support	B	research	3	survey	C	disagreement	4	validation	D	maintenance	5	dispute	E	feature			F	confirmation			G	approach	УК-3
1	aspect	A	approval																															
2	support	B	research																															
3	survey	C	disagreement																															
4	validation	D	maintenance																															
5	dispute	E	feature																															
		F	confirmation																															
		G	approach																															
6.	1 - D 2 - F	<p>Match each verb on the left with its synonym. There is one extra you do not need.</p>				УК-3																												

	<p>3 - A 4 - C 5 - B</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="654 152 703 197">1</td> <td data-bbox="703 152 874 197">to acquire</td> <td data-bbox="874 152 951 197">A</td> <td data-bbox="951 152 1292 197">to suffer</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 197 703 241">2</td> <td data-bbox="703 197 874 241">to emerge</td> <td data-bbox="874 197 951 241">B</td> <td data-bbox="951 197 1292 241">to affect</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 241 703 286">3</td> <td data-bbox="703 241 874 286">to endure</td> <td data-bbox="874 241 951 286">C</td> <td data-bbox="951 241 1292 286">to grow</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 286 703 331">4</td> <td data-bbox="703 286 874 331">to expand</td> <td data-bbox="874 286 951 331">D</td> <td data-bbox="951 286 1292 331">to obtain</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 331 703 376">5</td> <td data-bbox="703 331 874 376">to impact</td> <td data-bbox="874 331 951 376">E</td> <td data-bbox="951 331 1292 376">to retain</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 376 703 434"></td> <td data-bbox="703 376 874 434"></td> <td data-bbox="874 376 951 434">F</td> <td data-bbox="951 376 1292 434">to appear</td> </tr> </table>	1	to acquire	A	to suffer	2	to emerge	B	to affect	3	to endure	C	to grow	4	to expand	D	to obtain	5	to impact	E	to retain			F	to appear	
1	to acquire	A	to suffer																								
2	to emerge	B	to affect																								
3	to endure	C	to grow																								
4	to expand	D	to obtain																								
5	to impact	E	to retain																								
		F	to appear																								
7.	<p>1 - C 2 - A 3 - D 4 - C</p>	<p>Choose the one word or phrase that best completes the sentence.</p> <p>1. The reporter ... what primary sources of information necessary to assess whether the applicant was suitable for the position he wanted</p> <p>A wanted to know was B wants to know was C wanted to know were D wants to know were</p> <p>2. The personnel manager ... that after reviewing all of the résumés he ... be able to pick and choose a select number of qualified applicants to be interviewed.</p> <p>A stresses will B stressed will C stresses would D stressed is</p> <p>3. The reporter ... whether ... any techniques how to conduct an interview effectively.</p> <p>A wondered were there B wonders there were C wonders were there D wondered there were</p> <p>4. The personnel manager ... the reporter that the interview ... be guided, but not dominated, by the manager, as it was important to let the candidate speak freely.</p> <p>A explained to must B explained is to C explained to should</p>	YK-3																								

		D explained must	
8.	1 B 2 A 3 D 4 D	<p>Choose the one word or phrase that best completes the sentence.</p> <p>1. Analyzing a national economy ... factors, some of ... cannot be measured by data.</p> <p>A involve that B involves which C involves that D involve which</p> <p>2. GDP ... the value of goods and services ... produced for sale during one year.</p> <p>A is known to be - B are known to be that C is known to be which D are known to be who</p> <p>3. The main part of the annual report ... filled with charts and graphs, ... gives a clear picture of the company's performance.</p> <p>A are which B is who C are that D is which</p> <p>4. What I like to know is ... any reason ... the annual report should be studied so carefully.</p> <p>A if there is that B is there why C is there that D if there is why</p>	YK-3
9.	1 A 2 B 3 A 4 B 5 C	<p>Choose the right answer.</p> <p>1. I ___ sleep for hours when I was a little girl.</p> <p>A. could B. am able to C. can D. had</p> <p>2. Where are my gloves? — I _____ put them on because it's cold today.</p>	YK-3

		<p>A. can't</p> <p>B. have to</p> <p>C. needn't</p> <p>D. mustn't</p> <p>3. You _____ take an umbrella today. The Sun is shining.</p> <p>A. needn't</p> <p>B. mustn't</p> <p>C. can't</p> <p>D. couldn't</p> <p>4. I'm sorry, you didn't invite me to your birthday party. You _____ invite me next time.</p> <p>A. must</p> <p>B. should</p> <p>C. need to</p> <p>D. can</p> <p>5. Well, it's 10 o'clock. I _____ go now.</p> <p>A. can</p> <p>B. has to</p> <p>C. must</p> <p>D. should</p>							
10.	<p>1. D</p> <p>2. A</p> <p>3. C</p> <p>4. B</p> <p>5. E</p> <p>6. F</p>	<p>Choose the one word or phrase that best completes the sentence</p> <p>It's usually easy for locals ___1___ among them. A tourist ___2___ a camera, guidebook and map at all times and wear the same clothing he'd wear at home. Tourists ___3___ in their comfort zones a bit; they may speak only English ___4___ trying to learn phrases in the local language; stick to major cities ___5___ to smaller towns or off-the-beaten-path locales; and stay in areas where ___6___ are similar to what they have at home.</p> <p>A may carry</p> <p>B instead of</p> <p>C tend to stay</p> <p>D to spot a tourist</p> <p>E instead of venturing</p> <p>F the amenities</p>	YK-3						
11.	<p>1. solving</p> <p>2. depends</p> <p>3. usage</p> <p>4. complete</p> <p>5. comfort</p> <p>6. responding</p>	<p>Use the word given on the right to form a word which fits in the gap</p> <table border="1"> <tr> <td>Much of what people do is</td> <td>1. to solve</td> </tr> <tr> <td>(1)_____problems their decision.</td> <td>2. to depend</td> </tr> <tr> <td>Often when then face a problem</td> <td>3. to use</td> </tr> </table>	Much of what people do is	1. to solve	(1)_____problems their decision.	2. to depend	Often when then face a problem	3. to use	YK-3
Much of what people do is	1. to solve								
(1)_____problems their decision.	2. to depend								
Often when then face a problem	3. to use								

	<p>7. relying 8. to apply 9. to define 10. comparing 11. able 12. perform</p>	<p>their decision (2) ____ upon their previous experience. But the (3) ____ of a decision that seemed to work before does not always help (4) ____ a new task. If you don't get out of your (5) ____ zone while (6) ____ to challenges, you won't learn anything. Though sometimes (7) ____ on ready-made decisions is not bad, in most life situations you need to learn (8) ____ decision making skills. One of them is to be able (9) ____ the problem and understand how is different (10) ____ to the previous ones. Only then you will be (11) ____ to select an appropriate approach to resolve the problem and (12) ____ your task.</p>	<p>4. completion 5. comfortable 6. to respond 7. to rely 8. application 9. definition 10. to compare 11. ability 12. performance</p>	
12.	1, 5, 4, 2, 3, 6, 8, 7, 9, 10	<p>Put the phrases of the letter in the correct order</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dear Mr. Smith, 2. I left school three years ago and since then I have had several jobs in tourism and marketing. 3. For the past six months I have been working for Go-Places Agency. 4. I am twenty years old. I was born in Spain, but my family moved to England when I was twelve and I have lived here ever since. 5. I would like to apply for the job of temporary manager which I have seen advertised on your website. 6. The manager has said that he is willing to give me a reference. 7 I have also been learning German since I left school, so I speak some German too. 8. I speak Spanish and English fluently. 9. Yours sincerely, Marianna Lopez. 10. I hope you will consider my application. 	YK-3	

13.	1. retail outlets, 2. purchaser, 3. launched, 4. am determined 5. convention 6. be shortlisted 7. eye catching	Fill in the gaps in the sentences with the words given below: <i>be shortlisted, convention, retail outlets, launched, purchaser, eye catching, am determined</i> 1. Most of their sales are through traditional _____. 2. The cost is burned by the ____ of the property. 3. This story was ____ for the Pulitzer Prize. 4. I ____ to make it as a jazz musician. 5. She rebelled against ____ and refused to marry. 6. The company announced it will ____ a new version of its software in January 7. He's just bought another ____ car to remain popular among girls.	YK-3																
14.	1. taken on 2. switch on 3. taking on 4. lay on 5. decided on 6. touches on 7. checks up on 8. called on 9. hit on	Choose the suitable phrasal verb from the list given below and put in the correct tense: <i>touch on, hit on, call on, lay on, check up on, switch on, decide on, take on</i> 1. The UN has _____ both sides to observe the ceasefire. 2. Every time you _____ the television there's a new reality show on. 3. We're _____ 50 new staff this year. 4. They _____ free entertainment at the club every day. 5. Have you _____ a date for the wedding? 6. The report _____ the relationship between poverty and poor health. 7 My mum _____ me most evenings to see that I've done my homework. 8. She was _____ as a laboratory assistant 9. Then we _____ the idea of asking viewers to donate money over the Net.	YK-3																
15.	1. E 2. A 3. F 4. D 5. C 6. G 7. B	Complete the text by using the following word combinations from the box <table border="1" data-bbox="657 1715 1286 1904"> <tr> <td>A</td> <td>Profile</td> <td>E</td> <td>segments</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>monitor</td> <td>F</td> <td>Developing market</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>buying decisions</td> <td>G</td> <td>target audience</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>to determine</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> As more and more industries are making products specifically adapted to particular (1) ... of the market,	A	Profile	E	segments	B	monitor	F	Developing market	C	buying decisions	G	target audience	D	to determine			YK-3
A	Profile	E	segments																
B	monitor	F	Developing market																
C	buying decisions	G	target audience																
D	to determine																		

		<p>market researches are being asked to conduct studies and compile more detailed (2)...of consumer goods.</p> <p>Broad classification based on sex, age and social class are not sufficient for companies operating in highly competitive and (3)... . Questionnaires are carefully designed (4)... the exact needs and demands of consumers as well as establishing what affects consumer (5)...when they choose one product instead of another. Advertising campaigns can then be targeted to appeal to the identified (6)... . Finally, marketing people must (7)... the success of the campaign and modify it if necessary.</p>					
16.	<p>1.defined</p> <p>2.allows</p> <p>3. to become</p> <p>4.cultural</p> <p>5. economic</p> <p>6. frequently</p>	<p>Complete the sentences using the correct form of the words and phrases in brackets</p> <p>Ecotourism is broadly 1. _____(define) as low impact travel to endangered and often undisturbed locations. It is different from traditional tourism because it 2. _____(allow) the traveler 3. _____(become) educated about the areas – both in terms of the physical landscape and 4. _____(culture) characteristics, and often provides funds for conservation and benefits the 5. _____(economy) development of places that are 6. _____(frequent) impoverished.</p>	YK-3				
17.	<p>1. Informal</p> <p>2. Formal</p> <p>3. Neutral</p>	<p>Match the definitions of styles below:</p> <table border="1"> <tr> <td>Formal</td> <td>1. This is the style for emails between friends. The email might include personal news, funny comments etc. This style is close to speech, and has informal words and conversational expressions. Many people now choose social media rather than email to communicate with friends: with social media the style is even more informal.</td> </tr> <tr> <td>Neutral</td> <td>2. This is the style of an old-fashioned letter. Ideas are presented politely and carefully, and there is much use of fixed expressions and long words. Grammar and punctuation are important. This style is not so common, but you can find it if the subject matter is serious (for example a complaint), in emails to</td> </tr> </table>	Formal	1. This is the style for emails between friends. The email might include personal news, funny comments etc. This style is close to speech, and has informal words and conversational expressions. Many people now choose social media rather than email to communicate with friends: with social media the style is even more informal.	Neutral	2. This is the style of an old-fashioned letter. Ideas are presented politely and carefully, and there is much use of fixed expressions and long words. Grammar and punctuation are important. This style is not so common, but you can find it if the subject matter is serious (for example a complaint), in emails to	YK-3
Formal	1. This is the style for emails between friends. The email might include personal news, funny comments etc. This style is close to speech, and has informal words and conversational expressions. Many people now choose social media rather than email to communicate with friends: with social media the style is even more informal.						
Neutral	2. This is the style of an old-fashioned letter. Ideas are presented politely and carefully, and there is much use of fixed expressions and long words. Grammar and punctuation are important. This style is not so common, but you can find it if the subject matter is serious (for example a complaint), in emails to						

		customers where you want to make a good impression, or in some cultures where a more formal style is expected.											
		Informal 3. This is the most common style in professional/work emails. The writer and reader are both busy, so the language is simple, clear and direct. There is often a friendly opening line. Sentences are short and there is use of contractions (I've for I have etc.).											
18.	<p>1. What do you think of the fair trade so far?</p> <p>2. Have you ever been to Wimbledon?</p> <p>3. Are you planning to stay the whole week?</p> <p>4. How is the weather in Chicago at the moment?</p> <p>5. Do you think fairs are different in other countries?</p>	<p>Put the words in the right order</p> <p>1. What think fair trade so you far the do of ?</p> <p>2. you Have to been Wimbledon ever ?</p> <p>3. stay Are to whole you the planning week ?</p> <p>4 Chicago the at weather in the is moment How ?</p> <p>5. Do in countries fairs are different you think other?</p>	YK-3										
19.	<p>1. c</p> <p>2. e</p> <p>3. a</p> <p>4. b</p> <p>5.f</p> <p>6.d</p>	<p>Match the sentences on the left with the responses on the right</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Could we meet next week? Say, Wednesday?</td> <td>a. No, not at all. Here it is.</td> </tr> <tr> <td>2. I'll send you those details. When do you need them exactly?</td> <td>b. Yes, good idea. When could you come to my office?</td> </tr> <tr> <td>3. Would you mind giving me your business card?</td> <td>c. Yes, of course. That's fine. How about 11:00?</td> </tr> <tr> <td>4. Could we meet after the fair to discuss this in more detail?</td> <td>d. OK, but I'm only in the office in the morning Can you call before noon?</td> </tr> <tr> <td>5.I'll prepare our offer and email it to you by next</td> <td>e. I really need them by Tuesday if possible.</td> </tr> </table>	1. Could we meet next week? Say, Wednesday?	a. No, not at all. Here it is.	2. I'll send you those details. When do you need them exactly?	b. Yes, good idea. When could you come to my office?	3. Would you mind giving me your business card?	c. Yes, of course. That's fine. How about 11:00?	4. Could we meet after the fair to discuss this in more detail?	d. OK, but I'm only in the office in the morning Can you call before noon?	5.I'll prepare our offer and email it to you by next	e. I really need them by Tuesday if possible.	YK-3
1. Could we meet next week? Say, Wednesday?	a. No, not at all. Here it is.												
2. I'll send you those details. When do you need them exactly?	b. Yes, good idea. When could you come to my office?												
3. Would you mind giving me your business card?	c. Yes, of course. That's fine. How about 11:00?												
4. Could we meet after the fair to discuss this in more detail?	d. OK, but I'm only in the office in the morning Can you call before noon?												
5.I'll prepare our offer and email it to you by next	e. I really need them by Tuesday if possible.												

		Friday. 6. I'll talk to the head of my department and ring you tomorrow.	f. That's great. I look forward to getting it							
20.	1. pleasure 2. appreciated 3. additional 4. attached 5. like 6. suggest 7. arrange 8. kind	<p>Complete the email with words from the box</p> <table border="1"> <tr> <td>additional, appreciated, arrange, attached, kind, like, pleasure, suggest</td> </tr> </table> <p>Dear Rainer,</p> <p>It was a _____(1) meeting you last week in Brussels and I _____(2) our conversation at your stand very much.</p> <p>You will find the _____ (3) information about our products and services that you requested _____(4) to this email, as promised.</p> <p>I would ____ (5) to visit you soon very much and present our special package offer for VIP aircrafts. Could I ____ (6) a meeting at your premises in Bremen?</p> <p>Please let me know if you could ____ (7) a meeting and if you need any additional information.</p> <p>_____ (8) regards,</p> <p>Brendan</p>		additional, appreciated, arrange, attached, kind, like, pleasure, suggest	YK-3					
additional, appreciated, arrange, attached, kind, like, pleasure, suggest										
21	1.order 2. reduce 3. lower 4. calculate 5. extend 6. a contract 7. a relationship	<p>One word in each of the lines below does not go with the item in bold. Write the word that does not fit, as in the example.</p> <p>1. offer, order, negotiate, get a discount</p> <p>2. agree to, guarantee, reduce, move up, a delivery date</p> <p>3. lower, extend, reduce, agree to the duration of a contract</p> <p>4. accept, reconsider, receive, calculate an offer</p> <p>5. reduce, increase, extend, lower the price</p> <p>6. guarantee quality, delivery time, a contract, cheaper prices</p> <p>7. negotiate the price, the conditions, an offer, a relationship</p>		YK-3						
22	1.D 2. F 3. A 4. G 5. C	<p>Match the phrases to the definitions</p> <table border="1"> <tr> <td>1. exhibition stand</td> <td>A extra advantages</td> </tr> <tr> <td>2. high profile</td> <td>B in the same place</td> </tr> <tr> <td>3. added benefits</td> <td>C potential customers</td> </tr> </table>		1. exhibition stand	A extra advantages	2. high profile	B in the same place	3. added benefits	C potential customers	YK-3
1. exhibition stand	A extra advantages									
2. high profile	B in the same place									
3. added benefits	C potential customers									

	6. H 7. E 8. B	<table border="1"> <tr> <td>4.editorial coverage</td> <td>D The place where you show your products at a trade fair</td> </tr> <tr> <td>5. prospects</td> <td>E extra visitors</td> </tr> <tr> <td>6. key publications</td> <td>F well known</td> </tr> <tr> <td>7. additional audience</td> <td>G publicity in magazine or newspaper articles</td> </tr> <tr> <td>8. co-located</td> <td>H the most important magazines and newspapers</td> </tr> </table>	4.editorial coverage	D The place where you show your products at a trade fair	5. prospects	E extra visitors	6. key publications	F well known	7. additional audience	G publicity in magazine or newspaper articles	8. co-located	H the most important magazines and newspapers	
4.editorial coverage	D The place where you show your products at a trade fair												
5. prospects	E extra visitors												
6. key publications	F well known												
7. additional audience	G publicity in magazine or newspaper articles												
8. co-located	H the most important magazines and newspapers												
23	7, 3, 2, 1, 4, 5,6	<p>Put the phrases of the letter in the right order</p> <ol style="list-style-type: none"> For the period of August 5 to August 19 we can offer you two double rooms on the third floor, with a beautiful view of the sea. We are pleased to enclose our latest brochure giving full particulars about rates, meals, facilities, etc. Thank you for your letter of June 1 requesting information about hotel. The price for one double room is 23 \$ plus 21 % service and tax. We look forward to receiving you at our hotel. Sincerely yours,... Dear Sir, 	УК-3										
24	<ol style="list-style-type: none"> Tourism is a powerful and sometimes dangerous force in the modern world. Tourism creates many good jobs and careers, but it also produces many poor and badly paid jobs. Tourism can help to protect environments and animal life, but it can also damage them. Tourism can save the cultures and the local way of life, but it can also destroy them. 	<p>Translate into English</p> <ol style="list-style-type: none"> Туризм – мощная, а порой и опасная сила в современном мире. Туризм создает много хороших рабочих мест и карьеры, но он также создает много плохих и плохо оплачиваемых рабочих мест. Туризм может помочь защитить окружающую среду и жизнь животных, но он также может нанести им ущерб. Туризм может спасти культуру и местный образ жизни, но может и разрушить их. 	УК--3										
25	1- i 2- e 3- a 4- g	<p>Match the popular forms of tourism given below with their definitions</p> <ol style="list-style-type: none"> Adventure tourism Agritourism 	УК-3										

<p>5- c 6- b 7- h 8- f 9- d</p>		<p>3. Bookstore tourism</p> <p>4. Armchair tourism (virtual tourism)</p> <p>5. Cultural tourism</p> <p>6. Disaster tourism</p> <p>7. Ecotourism</p> <p>8. Educational tourism</p> <p>9. Gambling tourism</p> <p>a) is a grassroots effort to support independent bookstores by promoting them as a travel destination.</p> <p>b) sustainable tourism which has minimal impact on the environment, such as safaris and Rainforests, or national parks.</p> <p>c) includes urban tourism, visiting historical or interesting cities, such as London, Paris, Prague, Rome, Cairo and experiencing their cultural heritages.</p> <p>d) traveling to such places as Atlantic City, Las Vegas, Macau or Monte Carlo for the purpose of gambling as the casinos there.</p> <p>e) farm based tourism, helping to support the local agricultural economy</p> <p>f) involves traveling to an education institution. A wooded retreat or some other destination in order to take personal-interest classes, including cooking classes with a famous chef or crafts classes.</p> <p>g) not traveling physically, but exploring the world through internet, books, TV, etc.</p> <p>h) traveling to a disaster scene not primarily for helping, but because one finds it interesting to see. It can be a problem if it hinders rescue, relief and repair work.</p> <p>i) tourism involving travel in rugged regions, or adventurous sports such as mountaineering and hiking (tramping)</p>	
---	--	---	--

Критерии (шкалы) оценивания компетенции и уровни ее формирования:

Проверка качества освоения основных образовательных программ высшего образования осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам семестра. Целями устного и письменного видов контроля является проверка уровня владения изученного материала, а также уровня сформированности умений и навыков различных видов языковой деятельности.

Текущий контроль может проходить в форме опроса/беседы, письменной контрольной работы, анализа презентаций, проверки эссе, компьютерного тестирования.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре (оценки контрольных работ, выполнения домашних заданий, активности работы студентов на занятиях и др.);

- оценки полученных знаний в ходе зачёта/экзамена.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации студентов оцениваются по 100-балльной системе в соответствии с балльно-рейтинговой системой Финиуниверситета.

Результаты освоения студентами знаний, умений и компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Иностранный язык», оцениваются максимальной суммой в 100 баллов. Балльная оценка текущего контроля успеваемости студента очной формы обучения в семестре составляет максимум 40 баллов (максимум 20 баллов – при подведении итогов текущего контроля успеваемости в середине семестра (на 15 ноября и 15 апреля) и максимум 20 баллов – при подведении итогов текущего контроля успеваемости в конце семестра). Балльная оценка в зачётно-экзаменационную сессию составляет максимум 60 баллов.

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1	<i>аттестация в середине семестра</i>	0-20
	<i>аттестация в конце семестра</i>	0-20
2	Промежуточная аттестация - зачет (экзамен)	0-60
	Итого:	0-100

Аттестационная оценка складывается на основе оценок за выполнение домашних заданий и оценки работы студента преподавателем в аттестационный период. При выставлении данной оценки учитывается активность студента во время аудиторных занятий, выполнение им заданий для самостоятельной работы и результаты собеседований по материалу практических заданий.

Допускается выставление студенту зачета по дисциплине «Иностранный язык» на основании высоких результатов (не менее 35 баллов из 40) текущего контроля знаний без проведения опроса на зачете.

<i>Общая сумма баллов</i>	<i>Оценка</i>
Менее 51	неудовлетворительно

51-69	удовлетворительно
70-85	хорошо
86-100	отлично
51-100	зачтено
Менее 51	не зачтено

Требования к результатам освоения дисциплины	Экзамен
<p>Оценка «отлично» выставляется студенту при наличии 86-100 баллов рейтинговой шкалы, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, понимает объёмные сложные тексты по изученной тематике, гибко и эффективно использует язык для общения в ситуациях научного и профессионального характера, может создать точное, хорошо выстроенное сообщение на бытовые и профессиональные темы. В речи допускает 1-2 лексические ошибки, не затрудняющие понимание, и не более двух грамматических ошибок.</p>	Отлично
<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту при наличии 70-85 баллов рейтинговой шкалы, если он твёрдо знает материал, понимает содержание текстов на изученные темы, говорит достаточно быстро и свободно без особых затруднений, умеет делать чёткие и подробные сообщения и изложить свой взгляд на основную проблему. В речи допускает 1-2 лексические и 3-4 грамматические ошибки, не затрудняющие общение.</p>	Хорошо
<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту при наличии 50-69 баллов рейтинговой шкалы, если он имеет знания только основного материала, понимает только основные идеи текстов на профессиональные темы, может составить связное сообщение по пройденной тематике, испытывает затруднения с подбором слов и выражений терминологического характера. В речи допускает 3-4 лексических и до 8 грамматических ошибок.</p>	Удовлетворительно

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту при наличии менее 50 баллов рейтинговой шкалы. Студент не знает значительной части программного материала, не понимает основные идеи текстов на профессиональные темы, в ситуациях профессионального общения может участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит медленно и отчётливо, имеет ограниченный запас, плохо владеет терминологией, допускает 4 лексических и более 8 грамматических ошибок, затрудняющих коммуникацию.	Неудовлетворительно
<i>Требования к результатам освоения дисциплины</i>	<i>Зачёт</i>
«Зачтено» выставляется студенту от 51 баллов рейтинговой шкалы (знания удовлетворяют требованиям оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)	Зачтено
«Не зачтено» выставляется студенту при наличии менее 51 баллов рейтинговой шкалы (знания соответствуют требованиям оценки «неудовлетворительно»)	Не зачтено