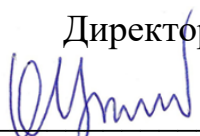


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Омский филиал Финуниверситета
Кафедра «Естественно-научные и гуманитарные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Омского филиала
Финуниверситета

О.Р. Онищенко
«23» июня 2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Год утверждения программы: 2022

Разработчики рабочей программы дисциплины:
И.И. Климова, Н.В. Чернышкова, Т.В. Чернуха

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:

38.03.05 Бизнес-информатика,
ОП «Цифровая трансформация управления бизнесом»

Автор актуализации: А.П. Шмакова

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «23» июня 2026 г. №34)*

*Одобрено кафедрой «Естественно-научные и гуманитарные дисциплины»
(протокол от «29» апреля 2026 г. №4)*

ОМСК 2026

СОДЕРЖАНИЕ

4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	3
5.3.	Содержание семинаров, практических занятий	3
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:	8
6.1	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	8
6.2.	Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	10
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	27
7.2.	Показатели и критерии оценивания компетенций.....	27
7.3.	Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценивания индикаторов достижения компетенций.....	32
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	41
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	41
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	42
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	44
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	44

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

38.03.05 Бизнес-информатика, ОП «Цифровая трансформация управления бизнесом»

Вид учебной работы по дисциплине	Всего часов в з/е и часах	Семестр 1 в часах	Семестр 2 в часах	Семестр 3 в часах	Семестр 4 в часах
Общая трудоемкость дисциплины	8/288	90	90	38	70
Контактная работа - аудиторные занятия	204	68	68	34	34
Лекции					
Семинары, практические занятия	204	68	68	34	34
Самостоятельная работа	84	22	22	4	36
Вид текущего контроля			Контрольная работа		Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет	экзамен

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов) дисциплин	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
1.	Тема 1.	1. Обзор видовременных форм	Устный опрос;

	Основные экономические понятия и категории	английского глагола (раздаточный материал). 2. Знакомство с лексикой цикла. 3. Просмотровое чтение текста. Знакомство с дополнительной лексикой по теме. Выполнение послетекстовых упражнений. 4. Просмотр видеофрагмента. Ответы на вопросы с целью понимания прослушанного. 5. Чтение текста, его структурирование и ответы на вопросы. Усвоение новой лексики. Устное изложение основного содержания по «цепочке». 6. Проведение «круглого стола» по данной тематике. Рекомендуемые источники: 1,4,5,6	аудирование; дискуссия; работа с текстами; работа в малых группах; тестовый контроль.
2.	Тема 2 Проблемы и приоритеты современной молодежи. Планирование образования и карьеры	1. Обзор видовременных форм английского глагола (раздаточный материал). 2. Повторение и знакомство с лексикой цикла. 3. Вопросно-ответные упражнения. 4. Просмотровое чтение текста. Знакомство с дополнительной лексикой по теме. Выполнение послетекстового упражнения. 5. Групповая дискуссия. Рекомендуемые источники: 1,4,5,6	Устный опрос; работа с текстами, аудирование, дискуссия, тренинг, итоговые высказывания по теме.
3.	Тема 3. Спрос и предложение. Ценообразование. Реклама.	1. Введение и отработка нового лексического материала по теме цикла. 2. Работа с текстом. Выполнение дотекстовых и послетекстовых упражнений. 3. Деловая игра. Рекомендуемые источники: 1,4,5,6	Устный опрос; работа с текстами, аудирование, дискуссия, ролевая игра; презентации, рекламные ролики.
4.	Тема 4. Рынок труда, занятость и заработная плата.	1. Знакомство с новой профессиональной лексикой. Ответы на вопросы после текста. 2. Повторение модальных глаголов. Выполнение упражнения на раздаточном материале. 3. Составление диалогов. 4. Дискуссия в группе о рынке труда в России. 5. Ролевая игра по теме урока. Рекомендуемые источники: 1,4,5,6	Семинар в диалоговом режиме; работа с текстами; просмотр видеофрагментов; работа с Интернет-ресурсами; тестовый контроль.

5.	Тема 5. Культура общения. Контакты в ситуациях делового общения.	1. Проверка домашнего задания: опрос высказывания. 2. Повторение образования условных предложений первого типа (раздаточный материал). Составление собственных предложений. 3. Чтение цитат, комментирование. Ответы на вопросы. Знакомство с тематической лексикой. 4. Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы. 5. Повторение тематической лексики. Выполнение упр. на составление словосочетаний с новыми терминами. 6. Выполнение упр. на словообразование. 7. Составление диалогов. 8. Решение ситуационных задач. Деловая игра «Презентация на английском языке». Рекомендуемые источники: 1,4,5,6	Устный опрос; работа с текстами; аудирование; решение ситуационных задач; презентации, текущий тестовый контроль.
6.	Тема 6. Рынки. Монополия. Конкуренция	1. Знакомство с новой лексикой по теме цикла. 2. Ответы на вопросы. Составление диалогов. 3. Прослушивание аудио-эпизода. Ответы на вопросы после прослушивания. 4. Повторение образования страдательного залога (раздаточный материал). 5. Ознакомительное чтение текста. Нахождение и частичный перевод предложений со сказуемыми в страдательном залоге. 6. Выполнение послетекстовых упражнений: ответы на вопросы по тексту, нахождение синонимов. 7. Составление по нему ассоциативной карты (mind-map). 8. Передача основного содержания текста на основе ассоциативной карты. Рекомендуемые источники: 2,4,5,6	Работа с текстами; решение ситуационных задач; мозговой штурм; работа с Интернет-ресурсами; текущий тестовый контроль.
7.	Тема 7. Экономический рост. Экономические показатели	1. Представление письменных сообщений по тексту. 2. Передача основного содержания текста. Закрепление новых слов и фраз в упражнениях на раздаточном материале. 3. Выполнение лексических упражнений.	Устный опрос; работа с текстами; аудирование, дискуссия; решение ситуационных задач; проекты; презентации.

		4. Просмотр видеофрагмента и выполнение упражнений на понимание увиденного. 5. Case-study. Рекомендуемые источники: 2,4,5,6	
8.	Тема 8. Национальная экономика	1. Чтение и перевод текста. Ознакомление с новыми тематическими словами и сочетаниями. 2. Обсуждение в парах вопросов. 3. Предварительное краткое монологическое высказывание (можно по цепочке). 4. Аудирование и просмотр видеосюжета. Ответы на вопросы после просмотра. Рекомендуемые источники: 2,4,5,6	Работа в малых группах, работа с текстами; «круглый стол», сообщения.
9.	Тема 9. Денежно кредитные отношения. Банки и банковские операции	1. Презентация проектов. 2. Чтение и перевод текста. Ознакомление с новыми тематическими словами и сочетаниями. 3. Перевод с русского на английский текста. Обсуждение содержания. 4. Ролевая игра по теме цикла. Рекомендуемые источники: 2,4,5,6	Семинар, дискуссия, ролевая игра, мастер класс
10.	Тема 10. Предпринимательская деятельность. Расходы бизнеса. Финансы предприятия	1. Знакомство с новой лексикой по теме цикла. 2. Ответы на вопросы. Составление диалогов. 3. Прослушивание аудио-эпизода. Ответы на вопросы после прослушивания. 4. Ознакомительное чтение текста. Нахождение и частичный перевод предложений со сказуемыми в страдательном залоге. 5. Выполнение послетекстовых упражнений: ответы на вопросы по тексту, нахождение синонимов. 6. Передача основного содержания текста. Рекомендуемые источники: 2,4,5,6	Устный опрос; работа с текстами; дискуссия; аудирование; работа с Интернет-ресурсами; работа в малых группах; презентации, тестовый контроль.
11.	Тема 11. Международные финансово экономические отношения.	1. Чтение и перевод текста. Ознакомление с новыми тематическими словами и сочетаниями. 2. Обсуждение в парах вопросов. 3. Предварительное краткое	Работа в малых группах, работа с текстами; решение ситуационных задач; текущий тестовый

	Международный бизнес.	монологическое высказывание (можно по цепочке). 4. Аудирование и просмотр видеосюжета. Ответы на вопросы после просмотра. Рекомендуемые источники: 3,4,5,6	контроль.
12.	Тема 12. Международные торговые организации. Глобализация. Валютный рынок	1. Проверка домашнего задания: опрос высказывания. 2. Чтение, комментирование. Ответы на вопросы. 3. Знакомство с тематической лексикой. 4. Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы. 5. Повторение тематической лексики. Выполнение упр. на составление словосочетаний с новыми терминами. 6. Выполнение упр. на словообразование. 7. Составление диалогов. 8. Решение ситуационных задач. Ролевая игра. Рекомендуемые источники: 3,4,5,6	Семинар, дискуссия, ролевая игра, мастер класс
13.	Тема 13. Организационно правовые формы предпринимательской деятельности.	1. Знакомство с новой лексикой по теме цикла. 2. Ответы на вопросы. Составление диалогов. 3. Прослушивание аудио-эпизода. Ответы на вопросы после прослушивания. 4. Ознакомительное чтение текста. Нахождение и частичный перевод предложений со сказуемыми в страдательном залоге. 5. Выполнение послетекстовых упражнений: ответы на вопросы по тексту, нахождение синонимов. 6. Передача основного содержания текста. Рекомендуемые источники: 3,4,5,6	Семинар, тренинг, решение ситуационных задач
14.	Тема 14. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование.	1. Чтение и перевод текста Ознакомление с новыми тематическими словами и сочетаниями. 2. Обсуждение в парах вопросов. 3. Предварительное краткое монологическое высказывание (можно по цепочке). 4. Аудирование и просмотр видеосюжета. Ответы на вопросы после просмотра.	Семинар, дискуссия, ролевая игра,

		Рекомендуемые источники: 3,4,5,6	
15.	Тема 15. Маркетинг	1. Проверка домашнего задания: опрос высказывания. 2. Чтение, комментирование. Ответы на вопросы. 3. Знакомство с тематической лексикой. 4. Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы. 5. Повторение тематической лексики. Выполнение упр. на составление словосочетаний с новыми терминами. 6. Выполнение упр. на словообразование. 7. Составление диалогов. 8. Решение ситуационных задач. Ролевая игра. Рекомендуемые источники: 3,4,5,6	Устный опрос; работа с текстами; работа в группах, сообщения, презентации, тестовый контроль.

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

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

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Основные экономические понятия и категории	- Различные виды ресурсов и важность дефицита личного бюджета. - Проблема карманных денег в британских и российских семьях. - Управление семейными деньгами в российских и зарубежных домохозяйствах.	Подготовка информационного сообщения. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 2. Проблемы и приоритеты современной молодежи. Планирование образования и карьеры	- Классовое неравенство и уровень образования. - Британская система образования. - Образование и заработок. - Социальное происхождение и решения о получении образования.	Подготовка информационного сообщения. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 3. Спрос и предложение. Ценообразование. Реклама.	- Как принять обоснованные решения о покупке с выгодой для потребителя. - Как превратить зеваку в заинтересованного покупателя. - Маркетинговые стратегии.	Составление схем, графиков, диаграмм. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 4. Рынок труда, занятость и заработная плата.	- Доход разных категорий населения. - Социальное обеспечение.	Составление опорного конспекта. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.

	- Занятость в России по сравнению с другими странами - Уровень доходов домашних хозяйств в странах изучаемого языка по сравнению с РФ	видеокурсами.
Тема 5. Культура общения. Контакты в ситуациях делового общения.	Кросс-культурные особенности делового этикета	Составление тестовых заданий. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 6. Рынки. Монополия. Конкуренция	- Антимонопольное регулирование в разных странах. - Конкуренция в разных странах. - Факторы, влияющие на ценообразование.	Составление схем, графиков, диаграмм. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 7. Экономический рост. Экономические показатели	- Способы повышения эффективности и производительности. - Тенденции современной экономики. - Экономические показатели. - Социальные последствия экономического роста.	Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 8. Национальная экономика	- Экономика страны изучаемого языка. - Налоги и налогообложение. - Система национальных счетов. - Передаточные платежи.	Составление схем, графиков, диаграмм. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 9. Денежно-кредитные отношения. Банки и банковские операции	- Электронные банковские услуги. - Законные платежные средства. - Субституты денег. - Системы кредитных карточек.	Написание эссе. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 10. Предпринимательская деятельность. Расходы бизнеса. Финансы предприятия	- Бюджет предприятия. Баланс. Прибыль. Расходы. Инвестиции. - Управление финансами.	Написание эссе. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 11. Международные финансово-экономические отношения. Международный бизнес.	- Возникновение системы международных товарно-денежных отношений. - Выход фирмы на зарубежный рынок.	Составление и решение ситуационных задач (кейсов). Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 12. Международные торговые организации. Глобализация. Валютный рынок	- Возникновение системы международных товарно-денежных отношений.	Составление и решение ситуационных задач (кейсов). Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 13. Организационно-правовые формы предпринимательской	- Индивидуальное предпринимательство. - Товарищество. - Компания с (не)ограниченной	Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме. Составление глоссария.

деятельности.	ответственностью - Финансирование текущей деятельности предприятия. - Оборотные средства. - Текущие активы и краткосрочные обязательства.	Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 14. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование.	- Дружественные и недружественные поглощения. - Рейдерство. - Упредительные меры защиты бизнеса. - Торговля инсайдерской информацией. - Страховая компания Ллойд.	Составление тестовых заданий. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.
Тема 15. Маркетинг	- Продвижение и представление продукта на рынке. - Формирование привлекательного имиджа компании.	Написание эссе. Составление глоссария. Работа с аудио и видеокурсами.

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

Контрольная работа №1

Вариант 1

Задание 1.

- Spain now uses the euro. Pesetas are no longer _____.
a. good money **b.** legal money **c.** legal tender
- New current account customers can borrow up to £200 in the form of a low-interest _____.
a. overdraft **b.** overtake **c.** overspend
- Banks and insurance companies are types of _____.
a. financial institution **b.** finance company **c.** financier
- The financial risk is taken by _____ such as Lloyds of London.
a. underwriters **b.** undertakers **c.** underpasses
- The Japanese yen is trading for less than its usual value. You can talk about _____.
a. a small yen **b.** a bad yen **c.** a weak yen
- A country with very low taxes is known as a _____.
a. tax heaven **b.** tax haven **c.** tax paradise
- Another term for "main business" is _____ business.
a. central **b.** first **c.** core
- I sold my furniture shop as _____.
a. an operating company **b.** a going concern **c.** an active business
- He is in a terrible rush to complete his tax returns by Tuesday otherwise he won't be able to reach the
(a) dead end (b) deadline (c) dead date
- My insurance does not me if I commit suicide.

(a) collect (b) cover (c) contribute

Задание 2. Choose the correct words.

EPOS (electronic point of sale) terminals are cash 1 **registers** / **machines** found in 2 **selling** / **retail** outlets such as shops and restaurants. Data about each sale is 3 **entered** / **put** via barcode scanners, keyboards or 4 **touch** / **finger** screens. The data is used to provide an itemized 5 **receipt**/ **ticket** for the customer. It can also be used for stock control and to help with marketing.

EFTPOS (electronic funds transfer point of sale) terminals are similar to EPOS terminals, but they can also 6 **understand** / **read** credit and debit cards, and 7 **transfer** / **transmit** funds directly from the customer's account to the retailer's account. When customers pay 8 **by** / **with** card at an EFTPOS terminal, they either 9 **sign** / **signature** a sales voucher, or enter a PIN (Personal 10 **identifying** / **identification** number). Obviously, a PIN is a more 11 **secure** / **safe** method of verification than a 12 **signing** / **signature**, and in many countries, all EFTPOS 13 **transactions** / **sellings** are now 14 **checked** / **verified** by PIN.

Задание 3. Put the words in the spaces in the sentences.

black market	hard currency	pegged	stability	transactions	convertible
---------------------	----------------------	---------------	------------------	---------------------	--------------------

A soft currency

The Kzarnian florint is not (1) _____ outside the Republic of Kzarnia. Until recently, the official exchange rate was KF20 to the US dollar, although the (2) _____ rate was at least double that. However, last month the government (3) _____ the currency to the dollar at a lower level, and the gap between the official and unofficial rates has narrowed. The official rate currently stands at around KF35. Despite the improved (4) _____ of the currency, most major (5) _____ within the country are still carried out in (6) _____. Tourists may never even see a Kzarnian florint, as all goods and services they are likely to require can be paid for in euros or US dollars.

Задание 4. Match the term with the definition.

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. property | a. vehicles (cars, delivery vans, lorries etc.) |
| 2. fleet | b. not yet paid (in this case, not yet paid to Parker Publishing) |
| 3. stock | c. money in deposited in bank accounts |
| 4. outstanding | d. land, buildings and parts of buildings |
| 5. current liabilities | e. money which must be paid out within one year |
| 6. long-term liabilities | f. money which must be paid out after one year |
| 7. share capital | |
| 8. reserves | |

- g. goods not yet sold
- h. money raised by issuing shares in the company

Вариант 2

Задание 1.

1. I bought a TV which doesn't work. I'll take it back to the shop to get _____.
 a. my money returned b. a refund c. a repayment
2. Two or more customers may apply for a _____.
 a. two-person account b. joint account c. together account
3. Pension funds, insurance companies and other financial institutions that invest on the stock market are known as _____.
 a. commercial investors b. institutional investors c. company investors
4. Natural disasters usually mean that insurance underwriters suffer _____.
 a. heavy losses b. high expenses c. big debts
5. Changes in the values of currencies are called _____.
 a. currency fluctuations b. currency alterations c. currency changes
6. The principal aim of offshore banking in tax havens is to reduce the customer's tax _____.
 a. liabilities b. expenses c. costs
7. A company which makes a profit can be described as profitable or _____.
 a. profit-getting b. profit-making c. profit-having
8. Money invested in helping other people start new businesses is called _____.
 a. venture capital b. adventure capital c. start capital
9. Until it's clearly established which tax group you are in, your employer will be asked to a certain amount of your pay.
 (a) withstand (b) withhold (c) withal
10. I took out a life insurance with State Ranch Insurance Company last week.
 (a) contract (b) policy (c) agreement

Задание 2. Choose the correct words.

For the majority of **1 home owners / house owners**, the purchase of their property is financed by a mortgage. The bank or building society which lends the money to buy a property is called a mortgage **2 lender / giver** or mortgagee. The person who borrows money in the form of a mortgage is called a mortgage **3 borrower / taker** or mortgagor. There are several different types of mortgage **4 in / on** the market. Probably the most common is a repayment mortgage, in which the **5 capital sum / capital price** and the interest are paid in **6 installments / pieces** over a long period (for example 25 years). An alternative is an interest-only mortgage, in which the interest is paid, and the capital sum is **7 repaid / paid** in another way, for example with an endowment assurance policy. This type of mortgage is known as an endowment mortgage. With an offset mortgage, the mortgage borrower's **8 daily /**

current account is combined with her/his mortgage. Provided the current account is usually **9 in / with** credit, this can reduce the interest repayments **10 on / for** the mortgage.

Задание 3. Put the words in the spaces in the sentences.

cost of living	denominations	Eurozone	legal tender	monetary unit	rounding up
-----------------------	----------------------	-----------------	---------------------	----------------------	--------------------

A hard currency

The euro is the (1) _____ of the majority of countries within the European Union. Notes come in (2) _____ of 5, 10, 20, 50, 100 and 500 euros. The currency was introduced on 1st January 2002, and shortly afterwards the national currencies of the countries in the (3) _____ ceased to be (4) _____. One effect of the introduction of the euro was "euro inflation", with the (5) _____ rising sharply as a result of the (6) _____ of prices.

Задание 4. Match the term with the definition.

- | | |
|-----------------|---|
| 1. audited | a. reduction in value of an asset over time |
| 2. revenue | b. money paid to shareholders |
| 3. turnover | c. asset purchased for long-term use, such as land, buildings and equipment |
| 4. fixed asset | d. after any deductions |
| 5. depreciation | e. accounts checked by an independent examiner |
| 6. net | f. a person who has invested in the company through buying shares |
| 7. shareholder | g. income |
| 8. dividend | h. total income |

Контрольная работа №2

Вариант 1

I. Complete these sentences using the verbs in the box in the past perfect simple.

rise	not/ receive	ever/ give	visit	move	leave	not/ start	convert
------	--------------	------------	-------	------	-------	------------	---------

- Hilda said it was the first time she _____ a speech, so she was nervous.
- Transportation costs _____ steeply, and therefore we had to put up our prices.
- When I got to the meeting, I realized that I _____ all my papers.

4. I went to Manchester and saw that they ____ all the warehouses into apartments.
5. I was sure I ____ the invoice, but I checked one more time.
6. I really enjoyed my holiday in Peru – I ____ Latin America several times before, but only for short business trips.
7. I was lucky – I arrived at the hall late, but her presentation ____ .
8. I had no success when I tried to contact Katarina because she ____ (move) to another country.

II. Use modal verbs “have to”, “be able to” in the appropriate tense forms.

1. In five years’ time we ____ (be able to) have high-definition video conference.
2. I ____ (not/ be able to) reach him all morning. He must be in a meeting.
3. Mr. Rundaf is a very busy person but I am delighted to say that we ____ (be able to) find an evening when he was free.
4. The very first thing we ____ (have to) last year was to reduce overheads in this business.
5. I ____ (have to) give a lot of thoughts recently to my business.

III. Report each sentence using *said*. Change the verbs to a past form.

1. He says, “I’ve just seen the report for the first time and I don’t agree with the conclusions”.
2. He says, “I can see that we are spending too much money on this project”.
3. He says, “I will be back in the office around 11”.
4. He says, “I’m going to process the order today”.
5. He says, “I want to check the figures again”.
6. He says, “I received your order yesterday”.
7. He says, “I have been working all day”.
8. He says, “I’m meeting Mr. Smith tomorrow”.
9. He says, “I don’t think it can be prepared, but I’ll do my best”.
10. He says, “Here in Japan this area of technology is very advanced”.

IV. Complete the sentences using the appropriate passive forms of the verbs in brackets in correct tenses.

1. Your invoice ____ (pay) next week.
2. Our customer services department ____ (reorganize) now.
3. Apple Computers ____ (found) in 1976.
4. We ____ (recently/ disappoint) by the slow progress in our Latin America markets.
5. You ____ (meet) at the airport by someone holding a sign with your name.
6. Last month I ____ (sack) from my job as an accountant.
7. All our furniture ____ (design) in Europe.

V. Complete the sentences using a second or a third conditional.

1. If America _____ (reduce) its trade deficit, the dollar _____ (go up).
2. I couldn't find the restaurant. If you _____ (not/ explain) where the restaurant was, I _____ (not/ find) it.
3. If I _____ (get) a new job, I _____ (have to) move to London.
4. If we _____ (order) 1,000 pieces, they _____ (give) us a discount.
5. If you _____ (work) for an American company, your salary _____ (be) better, but perhaps _____ (not/ be) so secure.
6. If you _____ (be) at the conference, you _____ (hear) Christine's talk. But you weren't.
7. We _____ (give) you a better price if you _____ (increase) your order.
8. We lost a lot of money. If we _____ (know) about their financial problems, we _____ (not/ invest) in the company.

VI. Form the correct Participle form from the verbs in brackets and fill in the gaps.

1. A lot of the small Internet companies _____ (operate) in Europe are likely to be taken over.
2. I went over to him, _____ (think) he was the manager.
3. The research _____ (carry) out now is very important.
4. The problem of unemployment _____ (discuss) at the session is an urgent one.
5. The conference _____ (hold) yesterday dealt with the problem of the homeless.
6. The problem may be considered _____ (solve).
7. _____ the finals well, Peter was offered a good job.
8. He knows about the case _____ (investigate) by our group now.

VI. Complete these sentences using a pair of words from the box. Use plural forms where necessary.

bag – luggage	document - paperwork
brochure- literature	accommodation - hotels
chair – furniture	equipment - projector
comment – feedback	advertisement - publicity

1. It was difficult to find _____ as all the _____ were full.
2. There was a lot of _____ to do to get visas. I forgot a vital _____ the day we went to the embassy and we had to go back the next day.
3. We had to wait ages at the airport for our _____, and the airline lost one of my _____.
4. Our _____ didn't arrive and we had to borrow a _____ for our presentation.
5. There weren't enough _____ in the room, so people were sitting on other _____.

6. We got good _____ on our presentation – we didn't get a negative _____ from anyone.
7. Unfortunately, we left all our promotional _____ on the plane, so we had one _____ between us.
8. We had put _____ in the local papers, which gave us good _____.

VII. Complete each sentence with a word or phrase from the box.

benefits	charge	discourage	essential	financial
harmful	income gap	luxuries	source	taxation

1. If you give someone help, you give them money.
2. are money that the government gives to people who need help.
3. If you someone from doing something, you persuade them not to do it.
4. things are not good for your health.
5. The difference between the highest salaries and the lowest is called the
6. Companies customers for their services.
7. For most people, the of their income is paid work.
8. Governments get most of their money through
9. Water is to life, but it costs very little.
10. are expensive things that we don't really need.

VIII. Comprehension reading

Government revenue and spending

1. In the UK, the government spends about £500 billion a year. Where does such a huge amount of money come from? Perhaps more importantly, what does the government spend it on? The money governments have to spend is called *revenue*. Revenue comes from several sources, including charging for services and borrowing. However, a government's main source of revenue is taxation. There are different kinds of taxes. For example, anyone with a regular income has to pay income tax on their earnings. This is a percentage of their income which goes to the government. Many countries operate a system called *progressive income tax*. Under this system, people with a higher income pay a higher percentage to the government. Another kind of tax is *value added tax*. This is paid when we buy goods or services which are not essential or are regarded as luxuries.
2. Taxation, however, is not only a way for a government to earn revenue. Through taxation, governments also achieve a number of other things. Income tax, for example, should help to make the income gap between the

rich and the poor smaller. Tax on harmful products like tobacco and alcohol should discourage people from consuming them. Finally, taxation is a way for the government to control overall supply and demand in the market. For instance, a very high tax on a product will mean few people can buy it and therefore its market will be very small.

3. So where does the money go? Revenue is generally spent on a combination of public services and something called *transfer payments*. Transfer payments are benefits that are given to families and individuals in society who need financial support. In Britain, transfer payments make up almost a third of all public spending. These payments include *safety net benefits* such as unemployment benefit and social security benefits for families who do not have enough income to get by.
4. Most of the rest of the revenue goes on public goods. These can be divided into two areas: *pure public goods* and *mixed public goods*. Pure public goods are things like street lighting or national defence. These are important for everyone in a society, but they cannot be supplied by private business. To understand why not, let's look at the example of street lighting. Lighting needs to be offered to everyone who uses the streets. If a private business provided street lighting, they would need to charge for it. But how could they make everyone pay? Non-payers would benefit from the lighting, too. It would be impossible to stop them. This is why a government, and not private businesses, offers street lighting; everyone pays for it through their taxes.
5. Mixed public goods are things which people ought to have because they are beneficial, such as health care and education. Why do many governments fund these things? The reason is that having a healthy, educated population is good for the economy and for society as a whole. People, especially those on low incomes, may not be able to spend money on these services. Governments fund the services so that everyone can afford them, and this encourages people to use them.

Read the text and match each paragraph with the correct heading.

Paragraph 1	A. The aims of taxation
Paragraph 2	B. Services that businesses won't provide
Paragraph 3	C. Providing what is good for us
Paragraph 4	D. Providing social support
Paragraph 5	E. Collecting income

IX. Read the text again and choose the correct answer.

1. The money governments have to spend is called
A. spending

- B. revenue
C. income gap
2. To cover its spending the government gets money from
A. rich people
B. businesses
C. taxation
 3. When people with a higher income pay a higher percentage to the government it is called
A. value added tax
B. progressive income tax
C. safety net benefits
 4. They are given to families and individuals in society who need financial support.
A. transfer payments
B. salary
C. revenue
 5. Things which people ought to have because they are beneficial, such as health care and education.
A. luxuries
B. mixed public goods
C. benefits
 6. Things that are important for everyone in a society, but they cannot be supplied by private business.
A. mixed public goods
B. pure public goods
C. essentials

X. Match the infinitives in A with the nouns in B.

A	B
to charge to operate to earn to discourage to look at to achieve	a target an example people revenue a system for services

Вариант 2

I. Complete these sentences using the verbs in the box in the past perfect simple.

already/ work hear be negotiate gain already/ go examine be
--

1. My boss was in a very good mood today because he ____ a better price for some components.
2. The parts arrived ten days late because there ____ a strike at the factory.

3. I started working as a freelance consultant in 2004, but before that I _____ as an software engineer.
4. One day I realized that I _____ enough experience to start up in business on my own.
5. I left the telecoms company. They were very sad because I _____ one of their best employees.
6. I tried to speak you earlier, but you _____ to lunch.
7. Fernando mentioned that he _____ some rumors about reorganization of the whole Latin America division.
8. The Board _____ three offers for the company but decided that Montech's offer was the best.

II. Use modal verbs “have to”, “be able to” in the appropriate tense forms.

1. _____ you (be able to) speak at the sales conference tomorrow?
2. We _____ (already/ be able to) book the Chesham Room, which is a wonderful venue for such an important meeting.
3. I can tell you why I _____ (be able to) come yesterday.
4. We _____ (have to) have a board meeting last Tuesday.
5. If you don't pay for the parcel you are sending, the recipient _____(have to) pay for it.

III. Report each sentence using *said*. Change the verbs to a past form.

1. He says, “I have prepared the customer questionnaire”.
2. He says, “The trip to Brussels was very useful”.
3. He says, “The legal documents are all in order”.
4. He says, “I'm going to go home early today”.
5. He says, “We will not renegotiate the contract”.
6. He says, “I can speak French”.
7. He says, “I'll definitely be at the meeting on Friday”.
8. He says, “We are developing a new financial product”.
9. He says, “They have appointed a new Board member”.
10. He says, “I'm meeting a new client tomorrow. He will give us a lot of business”.

IV. Complete the sentences using the appropriate passive forms of the verbs in brackets in correct tenses.

1. These days, even detergent brands _____ (target) at particular market segments.
2. This advert _____ (see) next month by customers in all our markets.
3. I _____ (give) a copy of report.
4. Google _____ (start) by two Stanford graduate students.
5. I _____ (promote) now – I'm going to be a director at last.

6. I wish to apply for the post of auditor which _____ (advertise) in the Times on 15 March.
7. Every employee _____ (usually/ search) by security staff.

V. Complete the sentences using a second or a third conditional.

1. We lost the contract. But I think we _____ (win) if we _____ (make) a lower offer.
2. If I _____ (be) on the board of this company, I _____ (argue) against the merger.
3. Helen missed her flight. If she _____ (get) to the airport on time, she _____ (not/ miss) her flight.
4. If we _____ (get) a lot of orders, we _____ (employ) extra staff in the factory.
5. If we _____ (have) a good database now, we _____ (not/ waste) so much time.
6. If we _____ (not/ have) such poor customer service, we _____ (be) more successful.
7. Our new assistant left. If we _____ (give) her better training, she _____ (stay) longer.
8. When Kevin arrived, nobody met him at the airport. If he _____ (ask) me, I _____ (meet) him.

VI. Form the correct Participle form from the verbs in brackets and fill in the gaps.

1. There are different factors _____ (affect) consumer decisions and spending.
2. (Collect) _____ the money she was able to start her own business.
3. The dividends _____ (pay) to him were more than he expected.
4. His company is competing successfully with other companies _____ (establish) in the local market.
5. (Invest) _____ in shares in stock market he began to get dividends.
6. The conference _____ (hold) now deals with the problem of unemployment.
7. He turned to the bank _____ (ask) them to lend him some money.
8. People _____ (buy) consumer goods are wide open to the influence of advertising.

VII. Complete this extract from a staff handbook using the correct present simple form of the verbs in brackets.

Work _____ 1 (be) important in all our lives but some people 2 _____ (find) their jobs a major cause of stress, especially when unemployment 3 _____ (be) high. Research 4 _____ (show) that stress can be a major contributor to ill health often 5 _____ (lead) to absenteeism and poor performance. The evidence for this 6 _____ (be) overwhelming. So the health of your employees 7 _____ directly

linked to the health of the company. Managers **8** _____ (need to) watch for signs of extreme stress.

VIII. Complete each sentence with a word or phrase from the box.

accessible	ATM	compensate	deposit	make a living
reliable	security	sensible	transfer	withdrawal

1. As against possible burglaries, they installed alarms.
2. Some people aren't verywith their money and they waste it on useless things.
3. If you are injured at work, you may get money to for losing your salary.
4. If something is , you can trust it to work properly.
5. things are easy to reach or to get.
6. When you things you move them from one place to another.
7. An is a machine that gives customers money when the bank is closed.
8. Most people have to work in order to
9. When you make a , you put money into your account.
10. When you make a , you take money out of your account.

IX. Comprehension reading

Banks

1. If you work, you've probably got a bank account. You could keep the money you earn each month in a box under your bed, but it wouldn't be very sensible. One reason is that it's not very safe. If your house gets burgled, you'll lose everything you've saved. Another reason is that your money will lose value.
2. As prices rise, the money in a box under your bed will be able to buy fewer and fewer things. Money in a bank savings account, however, will earn interest. The interest will help compensate for the effect of inflation. But banks are more than just safe places for your money. What other services do they offer?
3. The other main service is lending money. Individuals and businesses often need to borrow money, and they need a lender that they can trust. This is exactly what banks are - reliable lenders. In fact, most of the money that people deposit in their bank accounts is immediately lent out to someone else.

4. Apart from storing and lending money, banks offer other financial services. Most of these are ways of making money more accessible to customers. For example, banks help people transfer money securely. They give customers cheque books and credit cards to use instead of cash. They provide ATM machines so that people can get cash any time of the day or night.
5. But how do banks make a living? Basically, they make a living by charging interest on loans. Of course, when you make a deposit into a bank savings account, the bank pays you interest on that money. However, the rate they pay savers is less than the rate they charge borrowers. The extra money they make by charging interest on loans is where banks earn most of their money.
6. For banks, interest is also a kind of security. Sometimes people do not pay back money they borrow. This is called defaulting on a loan. When someone defaults on a loan, the bank uses money earned from interest to cover the loss.
7. This entire means that most of the money people have saved in the bank is not there at all! A small amount of the total savings is kept by the bank so that customers can make withdrawals. The rest, however, is made available for loans. The amount that is kept is called the reserve. The reserve must be a certain percentage of all the savings received from customers - for example 20 per cent. This figure is set by the central bank, and this is one of the ways that governments can control the amount of money circulating in the economy.

X. Read the text and match each paragraph with the correct heading.

Paragraph 1	F. Bank reserve
Paragraph 2	G. How banks make a profit
Paragraph 3	H. It is sensible to keep money in a bank account
Paragraph 4	I. Money can earn interest
Paragraph 5	J. Ways of making money more accessible to customers
Paragraph 6	K. Banks are reliable lenders
Paragraph 7	L. Defaulting on a loan

XI. Read the text again and choose the correct answer.

1. What two reasons are given for saving your money in a bank account?
 - A. It is sensible and money will lose value.
 - B. It is safe and money will earn interest.
 - C. Because banks are reliable lenders.
2. Why do people prefer to borrow money from banks?
 - A. Banks are reliable lenders.
 - B. Banks are lenders of last resort.
 - C. Banks charge interest rate.

3. Do banks do anything else for their customers other than store and lend money?
 - A. They don't provide any other financial services.
 - B. They offer many other financial services like credit cards, cash transfers, etc.
 - C. They don't make their money accessible.
4. How do banks earn money?
 - A. They charge interest on loans.
 - B. They keep a certain amount of the total savings as a reserve.
 - C. They provide ATM machines so that people can get cash any time of the day or night.
5. Who decides how much money the bank keeps in reserve?
 - A. Its customers.
 - B. The bank itself.
 - C. The central bank.

XII. Match the infinitives in A with the nouns in B.

A	B
to lose	the loss
to earn	a loan
to provide	interest
to make	value
to default on	withdrawals
to cover	ATM machines

Тематика презентаций:

Первый курс

1. Требования работодателя к претенденту на вакантное место
2. Приоритеты при выборе профессии
3. Экономические альтернативы
4. Дефицит и его роль в экономике
5. Различные виды ресурсов
6. Способы стимулирования потребительского спроса
7. Особенности поведения потребителя на рынке товаров и услуг
8. Политика акцентирования цен
9. Антимонопольное регулирование
10. Рынок монополистической конкуренции.
11. Штрафные санкции в бизнесе
12. Доходы и расходы физического лица в стране изучаемого языка
13. Система социального обеспечения в стране изучаемого языка
14. ВВП страны изучаемого языка

15. Система национальных счетов страны изучаемого языка
16. Ситуация на рынке труда страны изучаемого языка
17. Социальные последствия экономического роста
18. Социальная политика в области занятости населения в стране изучаемого языка
19. Кросс-культурные особенности иноязычного делового общения
20. Табуированные аспекты общения в разных культурах

Второй курс

1. Возникновение системы международных товарно-денежных отношений
2. Документы, необходимые для совершения импортно-экспортных сделок
3. Виды страхования бизнеса/физического лица
4. Виды бартерных сделок
5. Участники международного финансового рынка
6. ВТО
7. Риски при введении внешнеторговых ограничений
8. Плюсы и минусы глобализации
9. FOREX
10. Возможные затруднения в международных операциях в ситуациях кросс - культурных различий
11. Виды бизнеса
12. Эмиссия ценных бумаг
13. Компания с (не) ограниченной ответственностью
14. Экономические ресурсы предприятия
15. Дружественные и недружественные поглощения
16. Рейдерство
17. Методы защиты, применяемые в случае угрозы бизнесу
18. Риски при совершении внешнеторговых операций
19. Производственные риски
20. Финансовый риск
21. Коммерческий риск
22. Выход фирмы на новый (зарубежный) рынок

Вопросы для подготовки к экзамену/ зачету:

1 семестр

1. Товары и услуги. Производство и потребление.
2. Желания и потребности. Ресурсы и дефицит. Управление личным бюджетом.
3. Ценность высшего образования. Жизненные установки, учеба и ее финансирование. Уровень образования и карьерный рост: издержки и компромиссы.
4. Устройство на работу.
5. Изучение и прогнозирование спроса и предложения.

6. Производство и сбыт продукции.
7. Установление цены.
8. Маркетинг и продажи.
9. Реклама. Особенности поведения потребителя на рынке товаров и услуг.
10. Виды занятости.
11. Безработица.
12. Доход разных категорий населения. Социальное обеспечение.
13. Кросс-культурные особенности иноязычного повседневного и делового устного и письменного общения.
14. Публичная речь. Технология мультимедийной презентации.
15. Табуированные аспекты общения в разных культурах.

2 семестр

1. Рынок монополистической конкуренции.
2. Антимонопольная деятельность. Конкуренция. Партнерские отношения. Удовлетворение потребностей клиентов
3. Тенденции современной экономики.
4. Экономические показатели. Социальные последствия экономического роста.
5. Исчисление национального дохода.
6. Государственные расходы. Система национальных счетов.
7. Налоги и налогообложение.
8. Экономика страны изучаемого языка.
9. Денежное обеспечение. Предложение денег. Платежи и платежные средства.
10. Банковские услуги. Управление денежными средствами.
11. Бюджет предприятия.

3 семестр

1. Международный бизнес.
2. Международная торговля.
3. Экспортно-импортные операции.
4. Международные сделки и расчеты.
5. Ограничения торговли, тарифы, квоты, субсидии.
6. Международные торговые организации.
7. Глобализация.
8. Валютный рынок. Франчайзинг. Покупка и продажа валюты. Курс обмена валюты.

4 семестр

1. Мировое сообщество. Международные организации. Основные характеристики ООН
2. Мировое сообщество. Международные организации. Основные характеристики ЮНЕСКО
3. Мировое сообщество. Международные организации. Основные

характеристики ЮНИСЕФ

4. Мировое сообщество. Международные организации. ООН

5. Основные характеристики WWF, Красного Креста, Интерпола

6. Основные характеристики ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, МИРОВОГО БАНКА

7. Основные характеристики PLAN INTERNATIONAL UK

8. Цели и функции благотворительных организаций

9. Организационно-управленческая и предпринимательская деятельность.

10. Структура рабочего капитала компании. Акции, облигации и пр. финансовые производные.

11. Страхование. Слияния и поглощения.

12. Продвижение и предоставление продукта на рынке. Формирование привлекательного имиджа компании.

Оценка знаний по 100-балльной шкале проводится в соответствии с нормативными документами Финуниверситета.

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам

№ п/п	Вид отчетности	Баллы всего
1.	Текущий контроль в т.ч.	40
	Выступления на семинарских занятиях	10
	Выполнение тестов, самостоятельных работ, подготовка презентаций, монологических высказываний	10
	Выполнение контрольной работы	20
2.	Зачет/Экзамен	60
3.	Итого	100

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций.

Результаты обучения по дисциплине	Шкала и критерии оценки результатов			
	Высокий уровень (отлично)	Продвинутый уровень (хорошо)	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Пороговый уровень не достигнут (неудовлетворительно)
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: значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки Уметь использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности при вербальном и невербальном общении	Глубоко знает значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки Уверенно умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности при вербальном и невербальном общении	Знает значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки Умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности при вербальном и невербальном общении	Частично знает значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки Частично умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности при вербальном и невербальном общении	Не знает значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки Не умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности при вербальном и невербальном общении

2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии				
Знать: виды коммуникативных намерений; значения лексических единиц иностранного языка при использовании современных информационно-коммуникативных технологий Уметь: подбирать и применять соответствующие лексические единицы иностранного языка в общении и речевой деятельности на иностранном языке при использовании современных информационно-коммуникативных технологий	Глубоко знает виды коммуникативных намерений; значения лексических единиц иностранного языка при использовании современных информационно-коммуникативных технологий Уверенно умеет подбирать и применять соответствующие лексические единицы иностранного языка в общении и речевой деятельности на иностранном языке при использовании современных информационно-коммуникативных технологий	Знает виды коммуникативных намерений; значения лексических единиц иностранного языка при использовании современных информационно-коммуникативных технологий Умеет подбирать и применять соответствующие лексические единицы иностранного языка в общении и речевой деятельности на иностранном языке при использовании современных информационно-коммуникативных технологий	Частично знает виды коммуникативных намерений; значения лексических единиц иностранного языка при использовании современных информационно-коммуникативных технологий Частично умеет подбирать и применять соответствующие лексические единицы иностранного языка в общении и речевой деятельности на иностранном языке при использовании современных информационно-коммуникативных технологий	Не знает виды коммуникативных намерений; значения лексических единиц иностранного языка при использовании современных информационно-коммуникативных технологий Не умеет подбирать и применять соответствующие лексические единицы иностранного языка в общении и речевой деятельности на иностранном языке при использовании современных информационно-коммуникативных технологий
3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке				
Знать: приемы и принципы построения публичной речи в ситуации межкультурного взаимодействия, приемы	Глубоко знает приемы и принципы построения публичной речи в ситуации межкультурного	Знает приемы и принципы построения публичной речи в ситуации межкультурного	Частично знает приемы и принципы построения публичной речи в ситуации межкультурного	Не знает приемы и принципы построения публичной речи в ситуации межкультурного

убеждения, аргументации, выражения мнения на иностранном языке, лексико-грамматические особенности иноязычной публичной речи в ситуации делового и профессионального общения; правила подготовки публичной речи на иностранном языке; приемы и иноязычные средства делового и профессионального дискурса; Уметь: сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; использовать приемы и принципы построения публичной речи для сообщения профессионально-ориентированного содержания на иностранном языке.	взаимодействия, приемы убеждения, аргументации, выражения мнения на иностранном языке, лексико-грамматические особенности иноязычной публичной речи в ситуации делового и профессионального общения; правила подготовки публичной речи на иностранном языке; приемы и иноязычные средства делового и профессионального дискурса; Уверенно умеет сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; использовать приемы и принципы построения публичной речи для сообщения профессионально-ориентированного	взаимодействия, приемы убеждения, аргументации, выражения мнения на иностранном языке, лексико-грамматические особенности иноязычной публичной речи в ситуации делового и профессионального общения; правила подготовки публичной речи на иностранном языке; приемы и иноязычные средства делового и профессионального дискурса; Умеет сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; использовать приемы и принципы построения публичной речи для сообщения профессионально-ориентированного содержания на иностранном языке.	взаимодействия, приемы убеждения, аргументации, выражения мнения на иностранном языке, лексико-грамматические особенности иноязычной публичной речи в ситуации делового и профессионального общения; правила подготовки публичной речи на иностранном языке; приемы и иноязычные средства делового и профессионального дискурса; Частично умеет сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; использовать приемы и принципы построения публичной речи для сообщения профессионально-ориентированного содержания на иностранном языке.	взаимодействия, приемы убеждения, аргументации, выражения мнения на иностранном языке, лексико-грамматические особенности иноязычной публичной речи в ситуации делового и профессионального общения; правила подготовки публичной речи на иностранном языке; приемы и иноязычные средства делового и профессионального дискурса; Не умеет сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; использовать приемы и принципы построения публичной речи для сообщения профессионально-ориентированного содержания на иностранном языке.
---	---	---	--	--

	содержания на иностранном языке.			
4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка				
Знать: основные нормы академического и социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка Уметь: сообщать информацию академического содержания на иностранном языке; использовать приемы академической устной и письменной коммуникации на иностранном языке; применять правила речевого этикета в ситуациях академического общения	Глубоко знает основные нормы академического и социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка Уверенно умеет сообщать информацию академического содержания на иностранном языке; использовать приемы академической устной и письменной коммуникации на иностранном языке; применять правила речевого этикета в ситуациях академического общения	Знает основные нормы академического и социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка Умеет сообщать информацию академического содержания на иностранном языке; использовать приемы академической устной и письменной коммуникации на иностранном языке; применять правила речевого этикета в ситуациях академического общения	Частично знает основные нормы академического и социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка Частично умеет сообщать информацию академического содержания на иностранном языке; использовать приемы академической устной и письменной коммуникации на иностранном языке; применять правила речевого этикета в ситуациях академического общения	Не знает основные нормы академического и социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка Не умеет сообщать информацию академического содержания на иностранном языке; использовать приемы академической устной и письменной коммуникации на иностранном языке; применять правила речевого этикета в ситуациях академического общения
5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации				
Знать: правила использования различных технических средств с целью поиска и извлечения иноязычной информации; основные правила определения релевантности	Глубоко знает правила использования различных технических средств с целью поиска и извлечения иноязычной информации; основные	Знает правила использования различных технических средств с целью поиска и извлечения иноязычной информации; основные правила определения	Частично знает правила использования различных технических средств с целью поиска и извлечения иноязычной информации; основные правила определения	Не знает правила использования различных технических средств с целью поиска и извлечения иноязычной информации; основные правила определения

и надежности иноязычных источников; основные правила анализа и синтеза информации Уметь: понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью; извлекать основную и второстепенную информацию из иноязычных источников разного типа; систематизировать и применять извлеченную информацию для решения коммуникативных и профессиональных задач	правила определения релевантности и надежности иноязычных источников; основные правила анализа и синтеза информации Уверенно умеет понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью; извлекать основную и второстепенную информацию из иноязычных источников разного типа; систематизировать и применять извлеченную информацию для решения коммуникативных и профессиональных задач	релевантности и надежности иноязычных источников; основные правила анализа и синтеза информации Умеет понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью; извлекать основную и второстепенную информацию из иноязычных источников разного типа; систематизировать и применять извлеченную информацию для решения коммуникативных и профессиональных задач	релевантности и надежности иноязычных источников; основные правила анализа и синтеза информации Частично умеет понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью; извлекать основную и второстепенную информацию из иноязычных источников разного типа; систематизировать и применять извлеченную информацию для решения коммуникативных и профессиональных задач	релевантности и надежности иноязычных источников; основные правила анализа и синтеза информации Не умеет понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью; извлекать основную и второстепенную информацию из иноязычных источников разного типа; систематизировать и применять извлеченную информацию для решения коммуникативных и профессиональных задач
6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей				
Знать основы организации письменной коммуникации; функции письменных	Глубоко знает основы организации письменной коммуникации;	Знает основы организации письменной коммуникации; функции письменных	Частично знает основы организации письменной коммуникации; функции письменных	Не знает основы организации письменной коммуникации; функции письменных

коммуникативных средств Уметь письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность); составлять деловые письма, должностные записки, резюме сопроводительное письмо, контракт и иные документы на иностранном языке.	функции письменных коммуникативных средств Уверенно умеет письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность); составлять деловые письма, должностные записки, резюме сопроводительное письмо, контракт и иные документы на иностранном языке.	коммуникативных средств Умеет письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность); составлять деловые письма, должностные записки, резюме сопроводительное письмо, контракт и иные документы на иностранном языке.	коммуникативных средств Частично умеет письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность); составлять деловые письма, должностные записки, резюме сопроводительное письмо, контракт и иные документы на иностранном языке.	коммуникативных средств Не умеет письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность); составлять деловые письма, должностные записки, резюме сопроводительное письмо, контракт и иные документы на иностранном языке.
--	--	--	---	---

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценивания индикаторов достижения компетенций.

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Примеры типовых заданий													
УК-3 – Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной	1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. 2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и	Задание 1. Complete the following presentation with suitable words from the box.													
		<table><tr><td>after that</td><td>draw your attention</td><td>tell you</td><td>interrupt</td><td>expand</td></tr><tr><td>finally</td><td>in conclusion</td><td>options</td><td>you will notice</td><td>referring</td></tr><tr><td>specifically</td><td>bring you up to date</td><td>then</td><td>thank</td><td>move on</td></tr></table>	after that	draw your attention	tell you	interrupt	expand	finally	in conclusion	options	you will notice	referring	specifically	bring you up to date	then
after that	draw your attention	tell you	interrupt	expand											
finally	in conclusion	options	you will notice	referring											
specifically	bring you up to date	then	thank	move on											

деятельности	письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии	<table><tr><td>pointed out</td><td>recommend</td><td>sum up</td><td>concluding</td><td>on balance</td></tr><tr><td>indicated</td><td>talked</td><td>illustrate</td><td>purpose</td><td>describe</td></tr><tr><td>outline</td><td>to start with</td><td>priority</td><td></td><td></td></tr></table>	pointed out	recommend	sum up	concluding	on balance	indicated	talked	illustrate	purpose	describe	outline	to start with	priority		
	pointed out	recommend	sum up	concluding	on balance												
	indicated	talked	illustrate	purpose	describe												
	outline	to start with	priority														
	3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке	Good afternoon, everybody. I'd like to _____ you all for being here.															
	4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка	My _____ today is to _____ about our corporate strategy for the next decade, and, more _____, to _____ with our plans for Europe.															
	5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации	_____ I'd like to _____ briefly our current marketing policy in the UK. _____ I'll _____ some of the problems we're having over market share. _____ - I'll _____ the opportunities we see for further progress in the 21st century.															
	6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей	_____ I'll quickly _____ before _____ with some recommendations.															
		Please feel free to _____ me if you have any questions at any time.															
		Now I'd like to _____ to Chart B showing our sales revenue pre-tax profits over the last ten years. _____ that although turnover has risen, our profits have not increased at the same rate.															
	I've _____ about our current position in the UK and I've _____ some of the problems we are facing. Well, what _____ are open to us now? Where do we go from here?																
	As I have already _____, I think our first _____ must be to build on the excellent results we have achieved in certain European markets. I'm _____, of course, to Italy and Spain. Let me quickly _____ on those successes before we _____.																
	We should not forget the French market. Admittedly our results there have been poor so far, but there are signs the market is changing and we can learn a lot from our mistakes. _____, though, I think we stand to gain most from concentrating on southern Europe																

		and I strongly _____ we put all our efforts into further expansion in Italy, Spain and possibly Greece. _____, may I thank you all for being such an attentive and responsive audience. Thank you also for your pertinent questions. Are there any final questions? Задание 1. 1. Describe a situation in which you found yourself to be very good at analyzing a problem and deciding on a course of action. 2. Are you motivated and dedicated to getting the job done, no matter what? 3. Describe how you developed relationships with others when you were new on your first / current / most recent job. 4. Describe the types of teams you have worked in and say what worked well and what did not. 5. Are you optimistic or upbeat? Will you generate good energy and good will? 6. The old proverb silence is golden is sometimes hard to live by – speak about a time when you were proud of your ability to restrain yourself from saying something. 7. Describe a time when you had problems with a supervisor and had to communicate your unhappy feelings or difficult disagreements. What did you do and what happened? 8. Describe a major work problem you faced and how you dealt with it. 9. When you are dealing with co-workers or customers, what really tries your patience and how do you deal with that? 10. Think about a situation in which you managed or led a team and were able to create a high morale, high productivity work group. Задание 1. «Круглый стол» с групповым обсуждением следующих вопросов 1. What are three key attributes that make a company successful?
--	--	---

		2. What does each attribute include? 3. What are the most common traits that show up again and again when examining the reasons behind business success? 4. Give a brief description of these traits. 5. Say how internal events (e.g. change of management) can influence the position of large and successful companies; 6. Name the reasons which prevent innovation technology companies from releasing lots of new products every year. 7. What are the advantages and disadvantages of mergers and takeovers between large companies? the diversification of large companies? 8. What is Corporate Social Responsibility (CSR) campaign? 9. What are CSR advantages? Do you see any disadvantages? 10. Why is it important for technology companies (e.g. Intel) to invest into research and development? Show how R&D enables these companies to develop new products and gain competitive advantage? Задание 1. Написание аннотации к статье с использованием фраз-клише (рекомендуемый объем – 200-250 слов) Аннотация должна содержать: - вступительное слово о содержании статьи (текста); - описание содержания статьи (текста); - основные результаты, выводы по статье (тексту). - ценность информации (текста). - личное отношение к содержанию статьи (текста). What Successful Businesses Have in Common How does a small company become successful? Despite the bad news we so often hear about the number of small businesses closing or moving the news really isn't all that bad: Thousands of small businesses startup every year, and a good percentage of those companies have learned what it really takes to survive the early startup years and become successful enterprises. These 14 traits show up again and again when examining the
--	--	---

		reasons behind business success. For successful companies, culture is about attracting and hiring the people who would be most successful in that specific organization. And it's about driving the behavior that makes the company successful. Simply defined, customer service means taking care of your customers. Many companies integrate customer service into their business culture through training and the design (and frequent redesign) of relevant business processes. In most cases, the business plan dictates how they will provide quality customer service. As the owner of the company, you must have a positive attitude and accept 100 percent of the responsibility for the results of your business. When you accept responsibility, you can act to make the necessary changes to accomplish the desired results. Then, when success is achieved, you're generous in giving credit to others within the organization. Without exception, the most successful business owners understand that it's all about people: hiring and retaining the right people, eliminating ineffective people and providing the necessary resources for employees to master their skills. A complex strategy or business plan isn't necessary to achieve success. A simple one-page document will do, but it should be well thought out and well executed. A poorly crafted business plan that's well executed is far superior to the well-crafted business plan that sits on the shelf collecting dust. A good business plan defines and drives the activities and behaviors of the entire organization. A sound strategy should include a financial plan, marketing differentiators, and product strategy as well as a plan for employee retention. Discipline is all about executing the strategies and then staying the course. It's about staying focused on your core markets and measuring success as defined by your business strategy. It's not about overreacting to market changes and adjusting your core strategy to keep up.
--	--	---

		Successful business owners aren't afraid to take calculated risks with clear outcomes in mind. Most owners who take risks do so because they recognize the need to change as the economic climates changes. Successful business leaders understand that being in business is about managing and responding to change. Companies that succeed embrace change and respond to challenges presented by the market, the competition or changes in general business conditions. An important attribute is the creation of a financial roadmap and budget-and then having the discipline to follow it. A financial plan reminds owners where and how to spend money, and it provides ways to measure progress or shortfalls. A sound financial plan is the cornerstone of a great business plan. Another frequently credited attribute of success is the streamlining of business processes. Business processes are how things are done within a business. Every company has some processes; some are clearly defined, others are implicit. The intention here is to increase productivity and reduce costs while generating the same (or better) outcomes. Successful businesses understand the need to continuously improve their business processes. While technology is important, it doesn't have to be complex or costly to be effective. Effective technology is probably the most important enabler for change that a company can introduce. Effective marketing efforts perform different functions around unique selling environments. For example, business-to-consumer enterprises have completely different marketing needs than business-to-business companies. Having a good understanding of the pains your clients are experiencing and how your product and services stop that pain can help you understand just how to market to your customers--and that's critical to business success. Every company's approach to sales is different. The specific selling approach a company uses is usually defined by its marketing
--	--	--

		plan. Successful owners know that the concept of selling is a process that can be measured and improved. They talk about the importance of having a consistent, measurable and repeatable sales process, and they engage professional sales trainers (with flexibility to customize training to their selling environment) to help create consistency within their selling process. Because we live in a world of continuous change, it's more important than ever to implement a culture of continuous learning. For many successful owners, continual investment in training is a major contributor to success. For training to be successful, however, there must a direct link back to the business plan and an understanding of how training supports the successful implementation of the business strategy. Without exception, every successful business owner says that having trusted advisors is necessary for success. They know they can't know everything and they searched out advisors they could trust. They usually preferred to pay for this advice because they were looking for someone who would challenge them, ask them important questions and introduce them to others who could help them when necessary. Successful business owners understand that every person has just 1,440 minutes in any given day and how they spend this time directly impacts how effective they'll be in growing their businesses. Smart entrepreneurs successfully integrate their social lives into their business lives: clients become friends, and co-workers become like family. These entrepreneurs build their lives around their business, and it's almost impossible to distinguish between their social lives and their business lives. Задание 1. Выполнение кейса (анализ предложенной ситуации) CASE STUDY- Finance and Accounting 1. Identify several approaches to budgeting and recommend what are best practices in setting an initial budget
--	--	---

		2. Identify best practice in establishing budget variances 3. What is the best way to ensure the budget is kept up to date? Capital Planning Process Objective You must ensure that the capital planning process operates effectively and that capital purchases are properly included in the budget Rules ☐ You must prepare an accurate capital expenditure and disposal proposal in order to execute a capital purchase ☐ You must ensure that capital purchases are properly reflected in the budget Questions for Discussion 1. What are the key steps in ensuring you have the information to properly prepare a capital budget and who should be consulted? 2. What are some guidelines you should develop to determine if capital expenditures are reasonable? Inventory Valuation and Cost of Goods Sold Objective You must establish an inventory valuation system and methodology for estimating cost of goods sold. Rules You will not be expected to develop a sophisticated method for estimating cost of goods sold but there must be a method for developing a cost of goods sold estimate as quickly as possible Questions for Discussion 1. What are some ways to obtain an understanding of the existing inventory valuation methodology? 2. Why is an accurate inventory methodology important? Задание 1. Write a plan of your presentation. When writing up a speech, you should organize your ideas in the same way you would do for a report or essay; have an introduction, a body and a
--	--	---

		conclusion and pay attention to clear and logical progression of ideas. Задание 1. Write a letter of complaint to a TV channel. Include these ideas in your letter. Reason for writing: programmes are bad quality Example: Quiz Shows, presenters not interesting, contestants too boring What you want: improve programmes, more drama Polite ending: make changes, people stop watching
--	--	---

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

Основная литература

1. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 1. Введение в специальность. Threshold: учебник для направлений бакалавриата "Экономика", "Менеджмент", "Управление персоналом" / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова; Финуниверситет ; под ред. Г.А. Дубининой - Москва: Кнорус, 2025. - 352 с. - Бакалавриат. - ЭБС BOOK.ru.- URL: <https://book.ru/book/>

2. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 2. Общее представление. Overview: учебник для напр. бакалавриата "Экономика", "Менеджмент", "Управление персоналом" / Г.А. Дубинина [и др.]; Финуниверситет; под ред. Г.А. Дубининой - Москва: Кнорус, 2025 - 368 с. - Бакалавриат. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/938895>

3. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 3. Финансово-экономическая среда. Environment: учебник для направлений бакалавриата "Экономика", "Менеджмент", "Управление персоналом" / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Г. Петрова; Финуниверситет; под ред. Г.А. Дубининой - Москва: Кнорус, 2025 - 340 с. - Бакалавриат. - 2025. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/938896>

4. Дергунова Л.Е Английский язык. Практикум. - М.: РУТ (МИИТ), 2019. – 62 с. <http://library.miit.ru/methodics/211119/Дергунова.pdf>

5. Шмакова А.П. Английский язык в профессиональной сфере: бизнес-информатика: Учебник/ А.П. Шмакова. - Москва: КноРус, 2024 - 171 с. - URL: <https://book.ru/book/951862>

Дополнительная литература

6. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English Course Book. New Edition. Business English Practice File with CD. Teacher's Resource Book with Test Master CD-ROM. Pearson Education Limited, England, 2013.

7. Murphy R. Grammar in Use. A self study reference and practice book for intermediate students. Cambridge University Press, 2012.

8. Macmillan English Dictionary for Advanced Learners with CD-ROM. Macmillan Education. Oxford, 2012.

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

1. ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения): <http://www.wciom.ru/>

2. Образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент: <http://www.ecsocman/edu.ra>

3. Фонд «Общественное мнение»: <http://www.fom.ru/>
4. Центр независимых социологических исследований:
<http://www.indepsocres.spb.ru/>
5. Институт социально-политических исследований РАН:
<http://www.ispr.ras.ru/>
6. Институт социологии РАН: <http://www.isras.rssi.ru/>
7. Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова:
<http://www.socio.msu.ru/>
8. Санкт-Петербургский государственный университет:
<http://www.soc.pu.ru/>
9. Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации:
<http://www.fa.ru/>
10. Социологические исследования (СОЦИС): <http://www.isras.rssi.ru>
11. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>
12. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
13. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
15. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>
16. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
17. Национальная электронная библиотека <http://нэб.пф/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/>
20. <http://data.worldbank.org/topic/economic-policy-and-external-debt>
21. http://www.alcopartners.com/RegulatoryDox/Controller_derivatives.pdf
22. <http://www.tradefinancemagazine.com/>
23. <http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx>
24. <http://www.iasplus.com/en/standards>
25. <http://www.sec.gov/rules/concept/34-42430.htm>
26. Журнал «The Economist» - <http://www.economist.com>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Основная цель внеаудиторной самостоятельной работы студента — закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в ходе лекционных занятий, формирование умений и навыков подготовки к семинарским занятиям, расширение опыта выполнения творческих заданий. Внеаудиторная работа студента способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных задач.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- *для овладения знаниями*: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование видеозаписей, материалов из Интернета и др.;
- *для закрепления и систематизации знаний*: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка докладов, тематических кроссвордов и др.;
- *для формирования умений*: выполнение графиков, схем; подготовка к деловым играм; подготовка творческих работ (эссе).

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов использованы входной тестовый контроль, контрольные работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,

- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux,
2. Libre office
3. Антивирус Kaspersky Internet Security

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
3. Информационно-образовательный портал Финансового университета <http://org.fa.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.

- аудитория для чтения лекций, оснащенная ЛЦД проектором;
- для проведения аудиторного тестирования – компьютерный класс с доступом к банку тестовых заданий в среде АСТ.