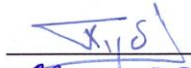


УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

 Т.А. Хубаев
«23» 06 2023 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки

38.03.01 Экономика, ОП «Экономика и финансы»

профиль «Государственные и муниципальные финансы»

2022

(год утверждения программы)

Одобрено кафедрой «Общественные науки»

Протокол от «21» 06 2023 г. № 13

Содержание

№ п/п	Наименование разделов РПД	Стр.
1.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
2.	Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	7
3.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	8
	3.1. Учебно-тематический план	8
	3.2. Содержание семинаров, практических занятий	11
4.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.	13
	4.1. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	13
5.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	27
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	42
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	43
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	44
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	57
	9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения	52
	9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	52
	9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	52
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	53

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с 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.	1. Знать: -правила делового речевого этикета в профессионально-деловом общении; -диалогические и монологические формы коммуникации и их особенности; Уметь: -адекватно использовать коммуникативные технологии в процессе академического и профессионального взаимодействия
		2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникативные технологии.	2. Знать: - структурные и языковые модели для описания профессиональной и исследовательской деятельности в устной и письменной форме; Уметь: - правильно использовать терминологический аппарат в письменной и устной речи в процессе делового, профессионального и научного общения; -участвовать в диалогических формах (дискуссия и др.) общения в ситуациях профессионально-делового общения;
		3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	3. Знать: - профессиональную терминологию; - структуру презентации и статьи на профессионально-деловую тему; - технику ведения дебатов; Уметь:

			<ul style="list-style-type: none"> - делать сообщения о результатах исследования; - кратко излагать содержание специальных статей; - вести научную дискуссию в соответствии с нормами научного этикета;
		4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	<p>4. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику диалогической и монологической речи в сфере научной коммуникации; -международные и отечественные требования к содержанию и оформлению исследовательской работы (статьи); - основные правила аргументированного и логичного построения высказываний для обсуждения проблем и тенденций в современной экономике; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться общепринятыми формами профессионально-делового общения и понимать их, составлять аннотацию исследования; - находить и извлекать информацию при чтении учебной, справочной, научной литературы в соответствии с конкретной целью;
		5. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.	<p>5. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику работы с информационными базами данных, сайтами научных журналов и международных профессиональных организаций; - особенности терминологического аппарата, стилевого и грамматического оформления документов в процессе делового и профессионального общения; <p>Уметь: - подбирать литературу по теме исследования, оформлять список, составить аннотацию и реферат по прочитанной литературе;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - представить свою точку зрения о прочитанной литературе, -принять участие в обмене мнениями в письменной и устной форме
		6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	6. Знать: <ul style="list-style-type: none"> - виды письменной документации в профессионально-деловой сфере; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> -продуцировать виды академического и научного письма, такие как, аннотация, рекомендация, отзыв, отчет, сочинение, эссе. - составлять деловые письма и документы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности

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

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 5 (в часах)	Семестр 6 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	5/180	106	74
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	102	68	34
<i>Лекции</i>	-	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	102	68	34
<i>Самостоятельная работа</i>	78	38	40
Вид текущего контроля	Контр. работа	Контр. работа	
Вид промежуточной аттестации	Зачет, Экзамен	Зачет	Экзамен

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

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоёмкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самос тоятел ьная работа	
			Обща я, в т.ч.	Лекц ии	Семин ары, практ ически е заняти я		
5 СЕМЕСТР							
1.	Тема 1. Бухучет. Виды и стандарты бухучета.	16	10	-	10	6	Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение лексико- грамматических упражнений, лексико- грамматический тест, ролевая игра (устно), презентация по теме
2.	Тема 2. Бухгалтерская отчетность.	16	10	-	10	6	Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение лексико- грамматических упражнений, лексико- словарный диктант, лексико- грамматический тест, презентация по теме

3.	Тема 3. Основы экономического анализа. Финансовые показатели.	18	12	-	12	6	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест презентация по теме
4.	Тема 4. Аудит.	18	12	-	12	6	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, контрольная работа презентация по теме
5.	Тема 5. Налоги. Налоговый учет.	18	12		12	6	Опрос; устный ответ; выполнение лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест
6.	Тема 6. Корпоративные финансы. Финансы предприятий.	20	12	-	12	8	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест, презентация по теме
	Итого за 5 семестр	106	68	-	68	38	
6 СЕМЕСТР							
7.	Тема 7. Государственные финансы. Банковская система государства.	26	12	-	12	14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений;

							словарный диктант, лексико-грамматический тест, презентация по теме
8.	Тема 8. Виды банков. Банковские услуги.	26	12	-	12	14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест, презентация по теме
9.	Тема 9. Деятельность Центрального банка. Финансовые кризисы.	22	10	-	10	12	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений презентация по теме, лексико-грамматический тест
	Итого за 6 семестр	74	34	-	34	40	
В целом по дисциплине		180	102	-	102	78	Согласно учебному плану: контрольная работа
Итого в %		100	57		57	43	

3.2. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники	Формы проведения занятий
Тема 1. Бухучет. Виды и стандарты бухучета.	Понятие бухучета. Понятие о финансовом и управленческом бухучете. Другие виды бухучета. Принципы бухучета. Международные стандарты бухучета. Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)	Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение лексико-грамматических упражнений, лексико-грамматический тест, ролевая игра (устно), презентация по теме
Тема 2. Бухгалтерская отчетность.	Основные виды финансовых отчетов. Долгосрочные и краткосрочные активы и пассивы. Их отражение в балансе. Другие классификации активов. Дебиторская и кредиторская задолженность. Отражение собственного капитала владельцев в балансовом отчете. Доходы и расходы предприятия. Группировка расходов в отчете и прибыли и убытках. Классификация потоков движения наличности в отчете о движении денежных средств. Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)	Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение лексико-грамматических упражнений, лексико-словарный диктант, лексико-грамматический тест, презентация по теме
Тема 3. Основы экономического анализа. Финансовые показатели.	Принципы экономического анализа. Виды экономического анализа. Факторный анализ. Финансовые показатели: выручка, операционные расходы, EBITDA, прочие расходы, чистая прибыль, рентабельность, денежный поток и т.д. Показатели финансового анализа: ликвидность, оборачиваемость запасов, рентабельность, рыночная стоимость. Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест презентация по теме
Тема 4. Аудит.	Виды аудита. Внутренний и внешний аудит. Государственный аудит и контроль. Обязанность аудитора. Виды аудиторского заключения. Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, контрольная работа презентация по теме

Тема 5. Налоги. Налоговый учет.	<p>Ключевые принципы начисления налогов. Типы и виды налогов. Налоговые льготы. Юридические формы организации бизнеса. Различия в их налогообложении. Легальные схемы снижения налоговых обязательств. Работа налогового консультанта и аудитора.</p> <p>Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)</p>	<p>Опрос; устный ответ; выполнение лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест</p>
Тема 6. Корпоративные финансы. Финансы предприятий.	<p>Источники финансирования, структура капитала компании, распределение финансовых ресурсов, увеличение стоимости фирмы, слияния и поглощения, оценка бизнеса. Соотношение между доходностью бизнеса и рисками. Задачи корпоративных финансов Принципы организации финансов предприятий. Функции финансов. Виды финансовой отчетности.</p> <p>Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)</p>	<p>Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест, презентация по теме</p>
Тема 7. Государственные финансы. Банковская система государства.	<p>Понятие государственных финансов. Подготовка государственного бюджета. Государственные доходы. Государственные расходы. Регулирование в банковской сфере. Банковское обслуживание физических и юридических лиц Типы денежной политики. Средства формирования денежной политики. Роль банковской системы государства.</p> <p>Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)</p>	<p>Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест, презентация по теме</p>
Тема 8. Виды банков. Банковские услуги.	<p>Механизм получения прибыли банками. Взаимоотношения между банком и его акционерами Виды банков. Функции различных видов банков. Основные и новые виды банковских услуг. Кредитование. Инновации в банковской сфере. Он-лайн банкинг. Финансирование международной торговли инвестиционными банками. Аккредитивы и переводные векселя. Рекомендуемые источники:</p> <p>Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)</p>	<p>Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест, презентация по теме</p>

<p>Тема 9. Деятельность Центрального банка. Финансовые кризисы.</p>	<p>Функции центральных банков. Инструменты регулирования, используемые центральными банками. Ставка дисконтирования и ссудный процент. Операции на открытом рынке. Государственные облигации. Деятельность ЦБ в период финансовых кризисов. Рекомендуемые источники: (6.1 - 6.6; 7.1 - 7.7)</p>	<p>Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений презентация по теме, лексико-грамматический тест</p>
---	--	---

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

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

Темы для презентаций

1. Uses of Accounting Information
2. Financial statements
3. International Financial Reporting Standards (IFRS)
4. Accounting Standards, Assumptions and Principles
5. Profit and Loss Accounts
6. Balance Sheet Formats
7. Jobs in Accounting
8. Tax Accounting
9. Discount Rate, Reserve Requirements & Money Supply
10. Commercial Banking
11. Types of Banking Organizations
12. History, Structure and Functions of a Central Bank
13. Advantages and Disadvantages of Large/Small Banks
14. Banking System and Global Economic Crisis
15. Documentary Credit
16. The Five C's of Credit, creditworthiness and credit risk exposure
17. Trade credit
18. Credit insurance
19. Secured loans and unsecured loans
20. Mortgage Loans
21. Electronic Banking
22. Islamic banking
23. Marketing Banking Services
24. Investment Banking
25. Investment Portfolio Management
26. Discriminating employees and violating the labour law
27. Environmental pollution
28. Theft and fraud
29. Bribery
30. Money laundering
31. Misuse of funds
32. Manipulating elections

- 33.Capital budgeting
- 34.Capital structure
- 35.Life cycle of an organization
- 36.Investment and project valuation
- 37.Financial risk management
- 38.Working capital management
- 39.Dividend policy
- 40.Merges and acquisitions
- 41.Tax heavens

Темы для дискуссий

- 1.How to understand the current financial position of a division?
- 2.Why tax matters?
- 3. Income-tax advantages encourage the corporate form of organization
- 4. Only Big Four firms provide excellent setting to learn the business of accounting
- 5. To be meaningful, financial ratios must be viewed in comparison with the ratios of other entities with similar characteristics.
- 6. The way in which a bank is organized and operates is a matter of paramount importance.
- 7. Only secured loans have the right to exist.
- 8. Wholesale banks reveal comparative advantages over retail ones.
- 9. Do you agree that a company should make more and more profit by all means? Shouldn't there be any limits for business?
- 10.How do you understand the notion "corporate social responsibility"? How can a corporation carry it out?
- 11.What examples of unethical behavior in the financial sphere can you think of? What are their consequences?
- 12.In your opinion what are the main tasks of corporate finances?
- 13.Why is it important for a corporation to manage its finances effectively? What are the possible consequences of inefficient management?
- 14.Name some big successful corporations. What do you think is the keystone to success?
- 15.Try to remember any great failure in business. Think about the causes of the setback.
- 16.Can you name the main financial documents (statements) a company has to keep? What kind of information should be reflected in them?
- 17.Do you know about international accounting standards? Are they different from national standards in Russia?
- 18.Is accounting necessary only for commercial sector? Is it needed for public

sector? Why?

19.What is an audit? How do you understand this term?

20.What is the difference between external and internal audit?

21.How do you imagine a profession of an auditor? Is it complicated?

22.In your opinion do the government and government departments of the country need to be regularly audited? Will it probably disrupt their activities?

23.Why does the government need the system of taxation?

24.Is the system of taxation in your country efficient? Prove you point of view. What changes would you like to suggest?

25.Is it morally acceptable to try to avoid paying taxes by all possible means? Can such practice really harm the economy of the county?

26.How do you understand the notion “Public finances”?

27.What are the components of public finances?

28.How do you imagine the process of forming a budget? Is it complicated? What institutions are involved in it?

29.What is the main purpose of the banking system of any country?

30.What is the difference between a central bank and commercial banks?

31.What are the main functions of a central bank? How does it affect the economy of a country? How does it influence on other banks?

32.What is the aim of monetary policy? Who is responsible for it?

33.What is a mechanism of making profit of commercial banks? How do they earn money?

34.Is banking a risky business? Is it riskier now than 20 years ago? What kind of risks do banks face?

35.Do you know anything about the last banking crisis? When was it? What were the reasons?

36.Would you like to work in a banking sphere? Explain your reasons.

Пример словарного диктанта

1. Вычесть расходы из доходов
2. Принцип начисления в бухучете
3. Доход с продаж
4. Расходы на заработанную плату
5. Уменьшение стоимости оборудования
6. Процент по кредитам к оплате
7. Платить налог на прибыль
8. Ежемесячные дивиденды
9. Нераспределенная прибыль

- 10.Получать доходы
- 11.Нести расходы
- 12.Доход в форме страховых взносов
- 13.Расходы на коммунальные услуги
- 14.Доходы превышают расходы
- 15.Искажение отчета о прибыли и убытках
- 16.База для сравнения
- 17.Прибыль до налогообложения
- 18.Дополнительные расходы

Тематика презентаций

- Различные системы налогообложения в древние времена;
- Странные и необычные налоги в мире;
- История налогообложения в Великобритании;
- Успешные налоговые реформы в мире;
- Основная характеристика налоговой системы в Российской Федерации;
- Налогообложение природных ресурсов;
- Налогообложение и ведение бизнеса в России;
- Упрощенная система налогообложения для малого бизнеса;
- Специальные экономические зоны в России;
- Налоги в качестве фискального инструмента государства;
- Функции и цели налогообложения;
- Фиксированные ставки налогов и сборов;
- Налоги для жизненно-необходимых товаров и услуг;
- Налоги в Фонд социального обеспечения;
- Налоговое планирование для корпораций;
- Малый бизнес и налог на прибыль;
- НДС или налог с продаж;
- Преимущества и недостатки налога на добавленную стоимость;
- Проблемы налогового администрирования НДС;
- Связь между НДС и взносами в фонд социального обеспечения;
- Регулирование НДС внутри Европейского союза;
- Проблемы применения акцизных сборов;
- Акцизы в разных странах

Примерные тестовые задания

1 The bank will simply not let you ... any money unless you can prove that you have been in regular employment for at least three years.

- lend loan - **borrow** - remove
- 2 Economists predict that house prices will stay ... for a long period.
- stateless - **static** - restrained - resultant
- 3 This seismograph is an extremely ... instrument.
- sensual - sensible - **sensitive** - sensuous
- 4 Lawyers have to be ... about the small print in contracts.
- **fussy** - scholastic - scary - scarce
- 5 What was the strength of the earthquake on the Richter ... ?
- ladder - grade - **scale** - rating
- 6 The contents list in a book should ... the preface.
- proceed - advance - **precede** - preclude
- 7 It must be hard to decide each year who ... the Nobel Peace Prize.
- worth - deserve - **merits** - enables
- 8 That department store is closing down and they're having a big clearance
- insolvency - bankruptcy - liquidity - **sale**
- 9 Collating all these pages is extremely slow and ... work.
- exciting - hardy - **laborious** - hardly
- 10 In some countries, traffic police can ... instant fines on motorists.
- strain - burden - **impose** - reside
- 11 Someone stole my credit card and ... my signature.
- robbed - imposed - **forged** - forfeited
- 12 These ancient buildings are an important part of our
- **heritage** - inherit - heir - hermitage
- 13 Quality newspapers assume their readers are reasonably
- compiled - compacted - **cultivated** - eluded
- 14 Shopaholics are a new problem, born of the ... society.
- affirmative - compiled - **affluent** - fitful
- 15. My car's been ... and is in good working order.
- overhauled** revised reviewed overdue

16. There was much traffic, it was impossible to cross the

route way **road** roadie

17. Buying in ... can reduce unit costs.

amounts **bulk** volume weight

18. There was an ... in Parliament when the Minister resigned.

uproar infusion upscale unsound

19. I phoned to ask how she was and they told me her ... was unchanged.

potentiality **condition** possession complicity

20 The way they ... business in the west has changed since they began to enter emerging markets.

do make do up clear up

Примерные лексико-грамматические упражнения по теме

Corporate finance

Corporations need financing for the purchase of assets and the payment of expenses. The corporations can issue shares in exchange for money or property. Sometimes it is called "equity" funding. The holders of the shares form the ownership of the company. Each share is represented by a stock certificate, which is negotiable. It means that one can buy and sell it. The value of a share is determined by the net assets divided by the total number of shares outstanding. The value of the share also depends on the success of the company. The greater the success, the more value the shares have.

A corporation can get capital by borrowing. It is called debt funding. If a corporation borrows money, they give notes or bonds. They are also negotiable. But the interest has to be paid out whether the business is profitable or not.

When running a corporation, management must consider both the outflow and the inflow of the capital. The outflow is formed by the purchase of inventory and supplies, payment of salaries. The inflow is formed by the sale of goods and services. In the long run the inflow must be greater than the outflow. It results in a profit.

In addition, a company must deduct its costs, expenses, losses on bad debts, interest on borrowed capital and other items. It helps to determine if the financial management has been profitable. The amount of risk involved is also an important factor. It determines the fund raising and it shows if a particular corporation is a good investment.

Active Vocabulary

purchase	покупка, купля, приобретение
----------	------------------------------

payment expenses	of	оплата расходов
property		собственность, имущество
equity funding		акционерный (долевой) способ образования денежного фонда предприятия
debt funding		образование денежного фонда предприятия с помощью займа
holders of the shares		держатели акций
stock certificate		сертификат акций
negotiable		оборотный, могущий быть переуступленным, проданным
net assets		стоимость имущества за вычетом обязательств
bond		долговое обязательство, облигация
note		зд. долговая расписка
interest		доля, фиксированный процент
to pay out		выплачивать
to run a corporation		руководить корпорацией
inflow		приток денег
outflow		утечка денег
inventory		материально-производственные запасы
supplies		ресурсы
debt		долг
goods		товары

Comprehension Questions

1. Why do all corporations need financing?
2. What does equity funding mean?
3. What does debt funding mean?
4. How is the value of a share determined?
5. What activities produce an inflow and outflow of capital?

6. What can happen if an enterprise has a greater outflow of capital than inflow?
7. Why is the risk involved an important factor in determining fund raising.

Vocabulary Practice

Choose the necessary word and put it into the sentence.

1. ... funding is a financing formed by borrowing.	1. equity
2. They have borrowed much money and they have to pay a big	2. negotiable
3. Financing by shares is called ... funding.	3. interest
4. That is a very profitable deal, for that purpose we need extra	4. inventory
5. You can sell your shares and They are	5. funding
6. The current assets of the company usually include cash and	6. inflow
7. As a result of this deal we'll have greater ... than outflow.	7. bonds 8. debt

Dialogue

Mary	It's so nice to see you, Frank. Sorry, I couldn't come to your office today.
Frank	Never mind. Have a seat. Let's start by having some coffee.
Later.	
Mary	So, Frank, I guess it might be right time for me to invest in that computer company. As my stockbroker, what can you suggest?
Frank	I am sure they are doing extremely well and they would welcome your investment.
Mary	But why do they need my investment if they are doing so well?
Frank	OK. I think I should explain to you a little about corporate finance.
Mary	Go ahead. If it concerns my money I am always interested.
Frank	If a corporate enterprise wants to expand it need financing.
Mary	You are right.
Frank	So, there are two basic types of financing – equity and debt.

Mary	What's the difference between them?
Frank	If the money is supplied by the owners of the business, it is called equity funding. And the use of money supplied by loans is called debt funding.
Mary	So, as investor, what am I?
Frank	Well, as an investor you become a partial owner of a business and receive equity. You get shares or certificates of common stock which represent your portion of ownership.
Mary	You did right buying the stock for me. By the way, are there any documents, which show the financial state of the company?
Frank	Oh, yes. You've just reminded me. I've brought a copy of the company's Annual Report for you to look over. You should read it very carefully. And if you have anything to ask, do it, please.
Mary	Thanks a lot, Frank. I will. Does this company pay dividends on its stock?
Frank	Yes. In fact, I've studied their annual report and I can say that they have good management. Their business is doing very well; the value of their stock has been rising. It can be an excellent long-term investment, I am sure.
Mary	But if I want to sell my shares very soon?
Frank	No problem. Undoubtedly you can make profit on the sale. But it seems to me you'll want to keep this company in your portfolio.
Mary	Thank you for your advice. You are wise as usual.
Frank	Well, my advice now is to study the Annual Report of the company. You need several days for that. Then we'll meet and talk again.

Пример ролевой игры

Roleplay in Negotiations

<p>1.</p> <p>You are a sales assistant selling electrical appliances.</p> <p>You can offer the customer interest-free credit terms. The Acme Turbowash is on special offer at the moment, and includes a range of special features including special cold wash</p>	<p>1.</p> <p>You want to buy a new washing machine – visit the electrical appliance shop and see if the sales assistant will offer you a discount.</p> <p>You are budget-conscious, but respond positively if interest-free credit terms are offered.</p>
--	---

cycle and is only 319 euros (26.60 euros per month for 12 months).	You can afford up to 50 euros per month on credit repayments.
<p>2.</p> <p>You are a landlord meeting a prospective tenant for your studio apartment in Lyon.</p> <p>The flat is very small and at the top of 4 flights of stairs (there is no lift). It has a living room/kitchen and one bedroom, plus a tiny shower room and toilet. You have been trying to get 600 euros for this flat of 20 square metres, but now you are prepared to reduce that to 500 euros if a reliable tenant presents themselves. The electricity bill is very low as the flat is well-insulated, so be prepared to include the cost of electricity in the rent if required in the negotiation.</p>	<p>2.</p> <p>You are meeting the landlord of a flat you are interested in renting. It is tiny and on a top floor without a lift but the situation is perfect for you and you are very keen.</p> <p>The asking price is 600 euros per month; try to negotiate 450. You can eventually agree to 500 if the electricity is included.</p>
<p>3.</p> <p>You are selling your old bicycle at a car-boot sale. Although it cost 200 euros, it is now 8 years old and well-used. The minimum price you would like to accept is 50 euros.</p>	<p>3.</p> <p>You have seen an interesting bicycle at a car boot sale. Negotiate a price with the seller; it looks like it would be worth at least 100 euros, but obviously you would be happier to get it for cheaper than that.</p>
<p>4.</p> <p>You are a market stall holder selling fruit and vegetables and it is 11.45am, the market closes in 15 minutes. You have 20 melons left that are ripe and will not be good for sale by next market day, so you are keen to sell them. You paid 20 euros for these melons and you don't want to accept less than that.</p>	<p>4.</p> <p>You visit the market just before it closes as you need to buy 20 melons to provide the starter at a party you are hosting. Negotiate the price with the stallholder, bearing in mind that normally 20 melons of this quality cost at least 40 euros .</p>
<p>5.</p> <p>You are a performer – you juggle, ride a unicycle and do acrobatics. Your normal hourly rate is 80 euros. Business is slow at the moment and so you can be persuaded to lower this rate if the person booking you can offer you things that you like in return . You like the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • British beer • Performing in a castle • Being given nice clothes to perform in that you can keep 	<p>5.</p> <p>You need to book a performer to entertain guests at an event you are organizing. You are interested in someone who can juggle, ride a unicycle, and do acrobatics in front of 150 guests at a birthday party at a castle in the Loire Valley. You have to keep an eye on costs as the customer is paying you quite a minimal fee. You need the performer for 3 hours and you are hoping to be able to get this for less than 200 euros. Be creative in offering extras, for example the customer owns a brewery in England and so unlimited British beer will be available during the party.</p>
<p>6.</p> <p>You work in the customer service department of Boogeytel mobile phones. When customers ring asking for a reduction in their monthly payments, you can agree on condition the following conditions are met:</p>	<p>6.</p> <p>You call your mobile phone provider, Boogeytel, as you think your monthly bill is expensive compared to other mobile phone providers. You have been with them for 2</p>

<ul style="list-style-type: none"> • The monthly usage is at least 50 euros • The customer has used Boogeytel for at least 18 months. • The customer agrees to join the Boogeytel subscribers club and receive regular emails about special offers. <p>If these conditions are met, you can offer the customer a reduction in their monthly charges of up to 12% (subject to negotiation).</p>	<p>years and at the moment you are spending 70 euros per month.</p> <p>Negotiate at least 10% reduction to your mobile phone costs, threatening to change to another provider if you don't get satisfaction.</p>
<p>7.</p> <p>You run a small café in Lyon. You often employ students, paying the minimum wage of 9.40 euros per hour. You get a lot of foreigners in Summer and someone who can speak English is useful to have on the team. Interview this student, and if you feel they present themselves well, offer a Saturday job (8 hours) paying 10 euros an hour. If the candidate asks to work on Sundays, offer 4 hours on that day at the same rate.</p>	<p>7.</p> <p>You are going to be interviewed by a café owner in Lyon for a Saturday job serving customers. You have experience doing this sort of work and you are fluent in English. You need to earn around 120 euros a week, you can work 8 hours on Saturday and 4 hours on Sunday.</p>
<p>8.</p> <p>You sell advertising space in a free newspaper in Lyon. The rates are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 page colour – 880 euros • 1 page black & white – 520 euros • Half page colour – 500 euros • Half page black & white – 395 euros <p>If the advertiser agrees to run the advert for 3 consecutive weeks, offer a 10% discount to the total cost (eg full-page colour for 3 weeks, 2,376 instead of 2,640 euros)</p>	<p>8.</p> <p>You would like to place an advert in Lyon's leading free newspaper. You have a budget of 2,500 euros to advertise your new gym which you are opening in November, you have decided to spend all this budget on adverts in the free newspaper.</p> <p>Negotiate some ads for maximum impact for a launch date of 1st November; if you have any money left over, what would your priority be to spend it on to promote your new gym?</p>
<p>9.</p> <p>You are emigrating to Australia in two weeks and urgently want to sell your car. You haven't had much interest until today, when you have arranged to meet a potential buyer who sounds very interested.</p> <p>The car dates from 2008 and should cost around 12,000 euros; however, for a quick sale, and cash payment, you would accept 9,000 euros. The car is in good condition and has no problems.</p>	<p>9.</p> <p>You are negotiating to buy a Mini (2008 model). The car is in excellent condition and worth at least 12,000 euros, you are a bit suspicious as to why it is advertised at 10,000 euros, maybe there is something wrong with it?</p> <p>Your budget is 9,500 euros but obviously you'd prefer to pay even less if the car seems to be without problems.</p>
<p>10.</p> <p>You need a press release produced about your new range of shoes. Your normal</p>	<p>10.</p> <p>You are the director of your own communications company and you are</p>

<p>communications agency has just gone into liquidation, and you are prepared to give a new company a chance provided their rates are reasonable.</p> <p>Your old agency charged 725 euros for a 200 word press release. You need the document prepared as quickly as possible. You have already seen a competitor agency, who have quoted 900 euros but they are very busy and can't deliver the work earlier than in 10 days time.</p>	<p>visiting a shoe manufacturer who would like to have a quote to produce a press release.</p> <p>A 200 word document like this would take you about 4 hours work, which you would like to charge 800 euros for. You have almost no clients at the moment so therefore you can promise to do this work within 48 hours. Negotiate the price, bearing in mind that you could accept 700 euros and still be profitable.</p>
--	---

Примерный вариант контрольной работы (5 семестр)

Вариант 1

I. Read and translate the text. Translate the underlined sentences.

Retaining Good Staff

An organization's capacity to identify, attract and retain high-quality, high performing people who can develop winning strategies has become decisive in competitive advantage. High performers are easier to define than to find. They are people with limitless energy and enthusiasm. They are full of ideas and get things done quickly and effectively. They inspire others through the force of their example. Such people can push their organizations to great heights. However high performers generally leave because organizations do not know how to keep them. Money remains an important motivator but organizations should not imagine that it is the only one that matters. In practice, high performers take for granted that they will get a good financial package. They seek motivation from other sources. High performers are very keen to develop their skills and their curriculum vitae. Offering time for regeneration is another crucial way for organizations to retain high performers. Work needs to be varied and time should be available for creative thinking and mastering new skills. They do not want to feel that success they are winning for the organization is lost because of the inefficiency of others or by weaknesses in support areas. Above all, high performers – especially if they are young – want to feel that the organization they work for regards them as special. If they find that it is not interested in them as people but only as high performing commodities, their loyalty is minimal. On the other hand, if an organization does invest in its people, it is much more likely to win loyalty from them and create a community of talent and high performance that will worry competitors.

II. Define if the following sentences are:

a) true

b) false

c) no information

- 1) Work doesn't need to be varied. _____
- 2) High performers are very keen to develop their skills. _____
- 3) High performers are very ambitious people. _____

III. Find the English equivalents:

1. to be keen on smth	a) a strong feeling of interest and enjoyment about something and eagerness to be involved in it
2. enthusiasm	b) creative people
3. high performers	c) the quality of remaining faithful to principles, country etc
4. loyalty	d) to like smth
5. organization	e) eagerness and willingness to do something without needing to be told or forced to do it
6. motivation	f) an ability to do something well, especially because you have learned and practised it
7. to take for granted	g) a group such as a business that has been formed for a particular purpose
8. regeneration	h) a person, team, company etc that is competing with another
9. skill	i) making something develop and grow strong
10. competitor	j) to value someone or something too lightly

IV. Define the main idea of the text

- a) Winning success
- b) Identifying high performers
- c) Motivating high-calibre staff

V. Make up the dialogue

- a) Could I have two telephones?
- b) Ok. What would you like to order?

- c) Sure. It's one hundred fifty dollars.
- d) Good morning. Spyline Products. Sales.
- e) Hello, I'd like to place an order, please.

VI. Arrange the parts of the letter correctly. Numerate them.

a) Dear Mr. Fountain ()

b) 6 Lakeside Road

UK

5th March

Customer number: AF2789 ()

c) I am writing to complain about the computer that I bought from your company last week. I am unhappy with the computer. I'd like you to send one of your technicians to my house as soon as possible to fix it. I hope to hear from you in the near future, and can be contacted at any time on the mobile number above. ()

d) Mr. Fountain

Springbourne Technologies

Unit 7, Riverside Business Park

Wilham ()

e) Yours sincerely

Chris Brown ()

Критерии бальной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Общественные науки»

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

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Таблица 4

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Типовые контрольные задания
Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности (УК-3)	1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	1. Знать: -правила делового речевого этикета в профессионально-деловом общении; -диалогические и монологические формы коммуникации и их особенности; Уметь: -адекватно использовать коммуникативные технологии в процессе академического и профессионального взаимодействия	1. Roleplay a call to a company to ask for information about a Graduate Training Program. 2. In each of the following case discuss briefly why internal sources of finance might be unavailable or inadequate. 1. A business needs to pay creditors after a period when it has made losses and the value of its assets has fallen. 2. The rapid expansion of a business which requires expenditure several times greater than current profits 3. The purchase of additional stocks by a retailer just before Christmas. What sources of external finance would you recommend them? Consider the following: • Bank overdrafts • Trade credit • Debt factoring • Hire purchase or leasing • Medium-term bank loans 3. Explain to your fellow student what information is usually included in a balance sheet and how one can make a judgment about the financial health of the company scanning its balance sheet?

			4. Discuss with a partner the following issues. How do banks make lending decisions? How do they decide what rate to charge? What are the basic types of risks for a lender and borrower?
	2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникативные технологии.	2. Знать: - структурные и языковые модели для описания профессиональной и исследовательской деятельности в устной и письменной форме; Уметь: - правильно использовать терминологический аппарат в письменной и устной речи в процессе делового, профессионального и научного общения; - участвовать в диалогических формах (дискуссия и др.) общения в ситуациях профессионально-делового общения;	1. Talk to the class about each of the following topics for about two minutes. Give arguments in favor and against the opinion. • Many people think accounting is dull • Accounting has changed significantly during the last few years Get prepared to demonstrate polite and interested listening using the following expressions: Well, I hadn't thought of that ... Exactly Absolutely That's a good point That's interesting I'm not sure that's relevant 2. Write an essay (120 words) comparing conditions on which different banks offer current and deposit accounts. Discuss the advantages and disadvantages of these forms of payment which are used for handling day-to-day finances and saving money for a short-term period. Use internet resources to find the examples to support your opinion. 3. A customer calls the bank to ask about the terms and conditions of a bank account. Use the phrases for permission, necessity and prohibition. Consult some banks' websites to find the necessary information. 4. Write a formal e-mail to your colleague confirming tomorrow's meeting.
	3. Использует приемы публичной речи и	3. Знать:	1. Give a presentation on the following topic using the format recommended in your textbook.

	<p>делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию; - структуру презентации и статьи на профессионально-деловую тему; - технику ведения дебатов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - делать сообщения о результатах исследования; - кратко излагать содержание специальных статей; - вести научную дискуссию в соответствии с нормами научного этикета; 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Comment on the presentation given by your colleague. 3. Roleplay the dialogue with an angry customer of your bank who had his card blocked. Apologize for the inconvenience but do not accept responsibility. 4. Act a talk between a financial advisor and his client. Client A has come to see a financial consultant because he has the following problem. <p><i>Client A: your well-established clothing company with two factories is trading at a loss because it has lost a large contract with a supermarket for a product that has gone out of fashion. This contract represented 20% of your turnover.</i></p> <p>Mr. Brown greets each client, analyses the reasons why the company got into cash flow difficulties and offers advice that can help your client to solve his/her problems.</p> <p><i>The clothing company could sell one of the two factories to release some cash. It looks as if the company has too much capacity. At the same time it could look to replace the product with one that appears more to customers.</i></p> <p>Phrases to use</p> <p><i>Good morning!</i></p> <p><i>To begin with</i></p> <p><i>It appears that</i></p> <p><i>On the one hand</i></p> <p><i>On the other hand</i></p> <p><i>Moreover</i></p> <p><i>What would you recommend to start with?</i></p> <p><i>All in all</i></p>
--	--	---	---

			<p><i>Thank you for</i> <i>Nice to meet you! How are you?</i> <i>What can I do for you?</i> <i>As I see it</i> <i>Apart from that</i> <i>Let me think</i> <i>To my mind</i> <i>All things considered I believe</i> <i>As far as I know</i> <i>Well, I suppose you can always</i> <i>Look here! There is nothing to worry about!</i> <i>I was glad to help you!</i></p>
	<p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p>	<p>4. Знать: - специфику диалогической и монологической речи в сфере научной коммуникации; -международные и отечественные требования к содержанию и оформлению исследовательской работы (статьи); - основные правила аргументированного и логичного построения высказываний для обсуждения проблем и тенденций в современной экономике; Уметь: - пользоваться общепринятыми формами профессионально-делового общения и понимать их, составлять аннотацию исследования;</p>	<p>1. Asking for information about bills of exchange. An inexperienced exporter calls his bank's trade financial department, to get more information about bills of exchange. Listen to the conversation and answer the questions below. Continue the conversation asking more questions. In a standard bill of exchange, who are the drawer, the drawee and the payee? Why doesn't the seller of goods have to wait until the bill or draft matures before getting paid? 2. Give a summary of your career speaking to a new business partner. If you have not started working imagine a career you would like and give a summary of that. 3. Practice social language in the following situations: • Greeting a visitor at the reception desk • Making a small talk after the meeting • Saying goodbye t the end of the meeting</p>

		- находить и извлекать информацию при чтении учебной, справочной, научной литературы в соответствии с конкретной целью;													
5. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.	5. Знать: - специфику работы с информационными базами данных, сайтами научных журналов и международных профессиональных организаций; - особенности терминологического аппарата, стилового и грамматического оформления документов в процессе делового и профессионального общения; Уметь: - подбирать литературу по теме исследования, оформлять список, составить аннотацию и реферат по прочитанной литературе; - представить свою точку зрения о прочитанной литературе, -принять участие в обмене мнениями в письменной и устной форме	<p>The table below provides a summary of GAAP pronouncements. Find the information about their meaning. Put the following terms in the appropriate columns.</p> <p>a)Relevance b)Industry peculiarities c)Full disclosure d)Monetary unit e)Comparability f)Materiality g)Time period h)Revenue recognition i)Reliability j)Prudence k)Separate entity l)Consistency m)Cost/benefit n)Matching o)Continuity p)Cost</p> <table><tr><td>Quality of information</td><td>Assumptions</td><td>Principles</td><td>Constraints</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>What do the following abbreviations stand for? SEC EBITT A(/)R MU Ltd GAAP Aud O/H A=L+C IFRS Bal PFD A(/)P SAP B/p P/L COGS A/c B/r PPD SG&A ACCA Int SE (1) EBITDA Acct IOU SE(2)</p> <p>3. Search for keywords <i>net worth, current maturities of long-term debt, accrued liabilities, deferred income, deferred income taxes, admitted assets, treasury stock, commitments, contingent liabilities</i> in the Internet to find further information about one of these items and report on your findings.</p>	Quality of information	Assumptions	Principles	Constraints									
Quality of information	Assumptions	Principles	Constraints												
6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые	6. Знать: - виды письменной документации в профессионально-деловой сфере;	Translate the following text													

	<p>произведения соответствии коммуникативной задачей.</p>	<p>в с</p> <p>Уметь: -продуцировать виды академического и научного письма, такие как, аннотация, рекомендация, отзыв, отчет, сочинение, эссе. - составлять деловые письма и документы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи. Принцип автономности предполагает, что организация существует как единое самостоятельное юридическое лицо; имущество организации строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников и других юридических лиц. Уместность информации определяется ее возможностью оказывать влияние на решения, принимаемые заинтересованными пользователями, помогая им оценить прошлые, настоящие и будущие события. Следует отметить, что польза, извлекаемая из учетной информации, должна превышать затраты на подготовку (получение) информации. 2. Writing a report. One of your biggest customers recently started purchasing from a competitor instead of from your organization and your Managing Director has asked you to investigate the reasons for this. Write a report for the Managing director (200-250 words) – explaining how you investigated the reasons – giving details of what you discovered – suggesting a way of dealing with the situation. 3. Write a magazine article about one famous economic thinker or a specialist in finance and economics. Use the guide to help you organize your article. Write 150-200 words. Title Paragraph 1. Who is this thinker and what is he/she best known for?</p>
--	---	---	---

			<p>Paragraph 2. Biographical information: when and where born/ family life/ important points in life.</p> <p>Paragraph 3. What was his/ her message? What were his/her influential thoughts/ findings etc/?</p> <p>Paragraph 4. Why do you think this person is important? List of possible characters – famous thinkers and scientists: Adam Smith, John Maynard Keynes,</p> <p>Задание 4. Reporting the results of a survey Read the results of this survey on businesses' role in protecting the environment and write a short summary of the results.</p> <p>Survey results</p> <p>1. Do you believe you understand the term 'carbon footprint?' Yes 83% No 17%</p> <p>2. Has your business taken any steps towards reducing its carbon footprint? Yes 55% No 45%</p> <p>3. How important is businesses' role in reducing the impact of climate change? Very important 57% Quite important 33% Not very important 7% Not at all important 3%</p> <p>4. How highly do you believe your customers or clients rank environmental issues on the scale of importance? Very important 9% Quite important 45% Not very important 42%</p>
--	--	--	--

			<p>Not at all important 4%</p> <p>5.Do you believe that the government should force businesses to make their processes more environmentally friendly?</p> <p>Yes 70% No 30%</p> <p>Phrases to be used</p> <p>Results of the survey indicate that while.....</p> <p>The survey also revealed that ...</p> <p>Over half of those who took part in the survey ranked this factor as</p> <p>Only a small minority of the respondentsconsidered this factor to be ...</p> <p>In response to question ...</p> <p>Respondents attached some importance ...</p> <p>Finally were in favour of the ... while ... opposed</p> <p>....</p>
--	--	--	---

Вопросы для подготовки к зачету\экзамену

1. What is accounting? Is it the same for all types of organizations?
2. What kind of accounting information assists the internal users? How many functions does it fulfill?
3. What types of decisions do usually managers make? How can managerial accounting information be used?
4. What information do the external users need? What kind of accounting information is designed for them?
5. What accounting principles and assumptions do you know?
6. What information does a balance sheet contain? How can a balance sheet help the firm to spot areas of financial weakness and strength? What are the main assets and main liabilities of a bank?
7. Why do companies record the original purchase price of assets, and not their (estimated) current selling price or replacement cost? In which systems is replacement cost accounting used?
8. What is the name of the accounting report that may show either a net profit or a net loss for an accounting period? How are expenses grouped? What is the largest expense of a bank?
9. What does a cash flow statement show? What are the three categories of activities the cash flow statement breaks down? Why are investors interested in a cash flow statement? What are the reasons for cash flow problems of a company?
10. Is cash flow statement and cash flow forecast the same thing? Why is it important to make a good cash flow forecast?
11. What are the major categories of financial ratios? Which of them use the information only from the balance sheet? Require information from other sources?
12. What kind of qualities does a good accountant need? Are they the same for an auditor?
13. What is audit? What do auditors check? What can a company use auditor's opinion for?
14. What does tax accounting deal with? How are different forms of business taxed? What is meant by saying that corporate profit are subject to double taxation?
15. What is a tax advantage? Give an example.
16. What is the difference between tax avoidance and tax evasion?
17. What is a bank? What types of banks do you know? What are the main aims of different types of banks? Where and why are clearing banks so popular?
18. What is characteristic of a retail bank (as opposed to a wholesale bank)? What types of services are provided by all commercial banks?
19. How do banks make money? What should banks do to avoid financial panics among their customers?
20. What are the advantages of e-banking compared to conventional banking? Give examples of modern banking technologies or services.
21. Is investment and merchant bank the same thing? What services do they provide? What is meant by the expressions "investment banks finance international trade", "investment banks deal with mergers and acquisitions"?

22. How can companies raise finance? What is equity and debt finance? When may a company choose this or that way for raising capital? What is an IPO? What role do investment banks play in raising finance for a company? What other ways of raising finance do you know?
23. What are the main functions of central banks in different countries?
24. What tools do central banks use to control money supply? What is repurchase agreement?
25. What is the role of the Central bank in the period of financial panics? When does the Central bank act as a lender of last resort?
26. How does the central bank lend to the banking sector?
27. Which commercial bank is supposed to be more successful? Why? What risks are banks exposed to? How do they hedge risks?
28. What does the term “building society” imply? Why and how did they become banks? What is a mortgage?
29. What is a credit/loan? Who are the parties of the credit? What is the credit based on?
30. What factors are considered before providing a credit to a client? How do banks make lending decisions? How do they make investment decisions?
31. How is a loan provided and repaid? What types of loans do you know? Characterize them. How do companies finance short- and long-term debts?
32. What is collateral? Why are secured loans cheaper?
33. What factors influence the interest rate a bank charges?
34. Why are letters of credit often used by importers and exporters? What is the role of a bank in documentary payments? What does a letter of credit ensure? What are the advantages of using a letter of credit to the seller?
35. What is a bill of exchange? When may a bill of exchange be made payable?
36. What are the main types of documentary credits?
37. What is the difference between the revocable documentary credit and irrevocable documentary credit? What is the difference between the confirmed documentary credit and unconfirmed documentary credit?

Вариант зачетного билета

I. Прочитайте и письменно переведите текст.

Importers and exporters do not use the same currency. When they buy and sell goods they change money from one currency to another. There are two ways of doing this. First, the importer can pay in his currency and the exporter changes it on the international currency market. Secondly, the importer sells his own currency and purchases the exporter's. Then the importer pays. Usually the banks buy and sell currency for their clients.

The international currency market consists of a net of a net of international banks. Exchange brokers and dealers deal in foreign exchange (Forex) transactions. The exchange rates fluctuate from day to day. For example, one day the exchange

rate is 0.526 pound sterling to a dollar, another day it is 0.520 pound sterling to a dollar. Dealers and banks choose the test rates and profit by Forex dealing.

Пояснения к тексту:

rate – ставка, курс

foreign exchange – валютный рынок, иностранная валюта

deal – иметь дело, сделка, совершать сделку

exchange broker – брокер, совершающий операции по обмену валюты

II. Раскройте скобки и употребите глагол в нужном времени, лице и числе.

1. The swimming bath (to open) at 9.00 and (to close) at 18.30 every day
2. Tom usually wakes up early. Yesterday morning he (to wake up) late.
3. Perhaps in the future men (to live) on the sea, away from the crowded and noisy cities on land.
4. What time banks (to close) in Britain?
5. I (not/ to go) to work yesterday because I (not/ to be) very well.
6. I (to have) a car but I (not/to use) it very often.

III. Заполните пропуски артиклями, где это необходимо.

1. I have two children, ... girl and ... boy, ...girl is six and ... boy is four.
2. She goes to ... work in ... City by ... train every day. Her office is in ... Parker Street.
3. I never read newspapers during the week, but I buy ... OBSERVER every Sunday and I read it in ... bed.
4. Prime minister is ... most important person in ... British government.
5. What do you usually have for ... breakfast?
6. We have ... dinner at eight o'clock in ... evening.
7. Which city is ... capital of your country?

IV. Заполните пропуски предлогами, где это необходимо

1. I work ... a department store.
2. I walk ... work.
3. I don't work ... Saturday.
4. I come ... Germany.
5. I work ... Rolls-Royce.
6. Mozart was born ... Salzburg ... 1756.
7. The office is ... the first floor.

Пример экзаменационного билета по дисциплине

Билет № 1

1. Translate the text, find and write down the equivalents to the words:

развитие производства; модификация; усовершенствованный продукт; нововведение; крупный производитель; перспективный продукт; неразумная цена; оказываться прибыльным; исследование рынка; лишаться успеха.

PRODUCT DEVELOPMENT AND PLANNING

The number of new products coming into the market of western countries every year is overwhelming. The major part of these products is not new, but adaptations. It means that these products are not new, they are existing items to which a modification has been made. Only few products are really original or innovations. For instance a clock-television is an adaptation, but TV-set itself, the refrigerator – each was an innovation. A great number of adaptations and innovations are designed, produced and marketed by small businesses. Very often a new product is formed on the basis of a new business. Sometimes there is a patent to make the business more successful. But it happens very often that market research hasn't been done carefully. Even in case larger scale producers do more research and testing there is no sure success. A promising new product may be also robbed of success by unreasonable prices, inadequate promotion and poor selling methods. Generally less than one fifth of all new products turn out to be profitable.

2. Answer the questions to the text in exercise 1.

1. How can you explain the term "adaptation"?
2. What is an innovation?
3. Give examples of innovations and adaptations.
4. Why is it important to have a patent?
5. What are the reasons for the failure of a new product?

3. Put the necessary word in the sentence and translate it into Russian:

adaptation; innovation; inadequate; failure; success; unreasonable.

1. Though market research tries to predict the trends, there is no sure...
2. This product isn't original, it's an...
3. If the price is ... the product won't be sold out.
4. A clock television is an adaptation but the television itself is an...
5. If a sure ... is stopped, money and time can be saved.
6. They failed because of ... promotion campaign.

4. Choose the right variant:

1. Statements for shareholders and creditors that consist of two halves are called _____ .
shareholders' equity annual report balance sheet
2. Companies which provide raw materials or parts are called _____.
creditors debtors suppliers
3. _____ are profits that the company has not distributed to shareholders.
assets income retained earnings
4. _____ consist of everything a company owes.
property loans liabilities bills
5. _____ are things a company owns and uses in its business.
earnings accounts assets shareholders' equity
6. The money the company raised by selling its shares is called _____.
profit credit share capital shareholders' equity
7. Cash, accounts receivable and inventories, that is things that will be probably be used by the business in the near future are called _____.
current assets non-current assets net income
8. Property, buildings equipment make up _____ of the company.
current assets non-current assets net income
9. Money available to spend immediately is _____.
money on paper bank deposit cash
10. A financial plan, showing how much money a person or organization expects to earn and spend is called _____.
financial statements annual report budget
balance sheet

5. Use the correct verb form (Past Simple, Present Perfect).

1. They (*start*) the company two years ago.
2. He (*be*) the Managing Director of the company since 1990.
3. We (*finish*) the project yet.
4. Our company (*make*) a big profit last year.
5. My car (*break down*). I won't be able to meet you at the airport.
6. He (*buy*) a new car two weeks ago.
7. Last year we (*begin*) to manufacture new items of office equipment.
8. He and Mr. Jones (*work*) already together for 15 years.
9. I (*not/see*) them since December.
10. We (*receive*) a large order yesterday.

6. Change the sentences into Passive.

1. My partner told me the news yesterday.

2. Our company makes good profits every year.
3. The secretary will bring him the mail.
4. The tourists are filling in the forms.
5. They were building a new supermarket last August.
6. We have invited our counterpart to the restaurant.

7. Read the letter.

Topic: Damage in transit

Dear Sirs,

We received your consignment of toys this morning (our order # 1506). However, on examining the contents we found that the electric trains packed on one side of case # 3 were badly damaged, and are unsaleable. This case had obviously been struck by a heavy object or dropped and we pointed this out to your local agents who endorsed the receipt "one case side damaged".

No doubt you will take the matter up with shippers; however for the present we should be obliged if you would send us 25 replacement trains Catalogue # 354D. The surveyors report will be forwarded immediately it has been prepared.

Yours faithfully, ...

8. Retell the letter within 4–5 sentences using reported speech.

9. Translate from Russian into English.

1. Мне нужно проконсультироваться с юристом.
2. Он нанял нового бухгалтера.
3. Я хочу вложить деньги в недвижимость.
4. Наше кафе привлекает все больше и больше клиентов.
5. Корпорация может предлагать более высокую заработную плату.
6. Мы платим большие налоги.
7. Я намерен занять крупную сумму денег.
8. Мелкие производители выпускают большое количество товаров.
9. Тщательное исследование рынка необходимо, чтобы гарантировать успех.
10. Реклама оказывает сильное влияние на покупателя

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

Основная литература

1. Деловой английский язык: учебное пособие / Т.А. Карпова [и др.]. — Москва: КноРус, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-406-07743-6. — URL: <https://book.ru/book/933522> (дата обращения: 16.05.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
2. Климова, И.И. Деловой английский язык: учебник / И.И. Климова, А.Ю. Широких, Д.Г. Васьбиева. — Москва: КноРус, 2019. — 273 с. — ISBN 978-5-406-06597-6. — URL: <https://book.ru/book/931094> (дата обращения: 15.04.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
3. Чикилева, Л. С. Английский язык в бизнес-информатике. English for Business Informatics (B1-B2): учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. — Москва: Юрайт, 2020. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06173-4. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/454671> (дата обращения: 15.04.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

Дополнительная литература

4. Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей: учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-905554-71-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012463> (дата обращения: 15.04.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.
5. Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров: учебное пособие / З.В. Маньковская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. - ISBN 978-5-91134-975-2. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/929647> (дата обращения: 15.04.2022). —

Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

6. Аветисян, Н.Г. Английский язык для делового общения. Тесты: учебное пособие / Н.Г. Аветисян, К.Ю. Игнатов. — Москва: КноРус, 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-406-00601-6. — URL: <https://book.ru/book/934228> (дата обращения: 15.04.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

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

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
<http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>
7. Информационно-правовой портал «Гарант». – Режим доступа:
<http://www.garant.ru/>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Общие рекомендации для студентов по освоению дисциплины

Для более эффективного изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры «Общественные науки», с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны выполнить домашние устные и письменные упражнения, выучить активную лексику по теме практического занятия, прослушать аудиокурс и выполнить упражнения на его основе, если такие были заданы. Подготовить презентацию по изучаемой теме. Повторить материал, изученный ранее.

Цель практических (семинарских) занятий – формирование коммуникативных компетенций обучающихся в области профессионального общения, т.е. общения на темы, связанные с будущей профессией и изучаемые в рамках профильно-ориентированного курса иностранного языка.

Цель обучения в области профессионального общения – достижение обучающимися такого уровня владения иностранным языком, который даст им возможность вести элементарную беседу по изученным темам с зарубежными коллегами и партнёрами, имеющими тот же уровень образования.

Для достижения этой цели используются основные виды учебной деятельности, необходимые на занятиях при изучении иностранного языка:

- **Обучение чтению**

Цель: научиться извлекать и анализировать информацию из текста. Обучающиеся самостоятельно изучают предложенные тексты по темам дисциплины и выполняют различные задания на основе текстов. Проверка полученных знаний реализуется на практическом занятии.

- **Обучение грамматике**

Цель: научиться грамматически правильно использовать данное грамматическое явление в устной и письменной речи. Изучить теоретический грамматический материал по темам и выполнить ряд практических упражнений. Упражнения проверяются на практических занятиях.

- **Обучение говорению**

Цель: формирование умений и навыков устной подготовленной и неподготовленной профессионально ориентированной речи; овладение разными типами высказываний (инструкция, информирование, постановка различных проблем и выработка различных путей их решения); речевое общение с целью использования соответствующих навыков в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и др.

- **Обучение письму**

Цель: формирование умений письменной реализации коммуникативных намерений (написание делового письма, подтверждения, извещения, уведомления, претензии, жалобы/рекламации; поиск деловых партнеров, описание конкретных предложений и условий делового сотрудничества); оформление договоров, контрактов; перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный информации, относящейся к профессиональным сферам и ситуациям общения.

- **Обучение аудированию**

Цель: формирование умений понимания монологической и диалогической речи делового, узкоспециального и научного характера на слух, как при непосредственном общении, так и в фонозаписи; развитие навыков построения собственного текста на основе прослушанной информации.

В ходе усвоения теоретического материала (языкового, речевого, страноведческого, социокультурного, профессионально маркированного) студенты должны:

- выписать определения основных понятий;
- законспектировать основное содержание;
- выписать ключевые слова;

- выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала;
- проанализировать презентационный материал;
- осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

***Методические указания для обучающихся по подготовке
мультимедийной презентации – публичного выступления***

При формировании умений продуктивной устной речевой деятельности, в частности, публичного выступления на иностранном языке, особое место занимает мультимедийная презентация.

Длительность текущей мультимедийной презентации строго регламентирована: от трех минут на начальном этапе и до десяти минут на завершающем этапе с обязательной организацией обратной связи со слушателями. Наиболее распространенными элементами обратной связи являются проблемные вопросы, задания на множественный выбор, кроссворды и пр.

По завершении презентации выступающий отвечает на вопросы слушателей и уточняет, насколько полно и точно они поняли содержание представленной информации. На этой стадии уместны проблемные вопросы, задания на определение релевантности суждений (Правильно/Неправильно), комментариев к графикам, схемам и диаграммам. Следующим этапом является обязательный комментарий прослушанной презентации студентами и оценка ими ее результатов по предлагаемым в учебных пособиях схемам.

Выслушав комментарии студентов, преподаватель подводит собственный итог обсуждения презентации по соответствующей балльной схеме оценки текущей мультимедийной презентации преподавателем

***Методические указания для обучающихся по подготовке и
проведению ролевых игр***

Воссоздание ситуаций реальной деятельности, ситуаций иноязычного общения возможно с использованием игровой деятельности.

Для успешного проведения любой учебной игры необходимы правильный отбор материала и тщательная методическая подготовка.

Рольевые игры применяются как форма обучения и контроля с целью активизации речемыслительной деятельности, расширения кругозора и обогащения лексического запаса, воспитания культуры общения, тренировки неподготовленной (спонтанной) речи.

В структуре ролевой игры выделяются такие компоненты как роли, исходная ситуация, ролевые действия.

При создании ситуации необходимо учитывать и обстоятельства реальной действительности, и взаимоотношения коммуникантов.

Ролевые действия, включают вербальные и невербальные действия, которая помогает воссоздать ситуации реальной действительности.

В зависимости от ситуации и, учитывая количество студентов, вся группа участвует в одной игре или делится на подгруппы из нескольких человек. Немаловажное значение имеет создание благоприятной обстановки в группе.

Участие каждого студента в ролевой игре отличается:

- разнообразием использованных диалогических единств;
- инициативностью, проявляемой студентом в организованном иноязычном общении;
- эмоциональностью высказываний;
- правильностью речи;
- объемом высказываний;
- темпом речи.

Методические указания для обучающихся по подготовке к дискуссии

Основной целью изучения иностранного языка в вузе является формирование коммуникативной компетенции.

Изложение собственных мыслей и идей публично, особенно на иностранном языке - достаточно сложный процесс, так как довольно часто во

время публичного выступления люди не могут структурировать речь, чётко сформулировать идеи, спонтанно подобрать необходимые языковые средства.

Для формирования основных навыков публичного выступления на иностранном языке целесообразно использовать технологию «Дискуссии», или формализованное обсуждение, построенное на основе выступлений представителей двух противостоящих, соперничающих команд.

Помимо развития непосредственно языковых умений, технология дебатов способствует формированию критического мышления (умения критически оценивать информацию с точки зрения достоверности, убедительности, достаточности и логичности) и развитию учебно-социальных навыков (работа в команде = распределение сфер ответственности, определение последовательности работы, общие выводы и т.д.)

Итак, формат дискуссии предусматривает: участие двух команд, состоящих из нескольких (3) человек (Speakers). Одна команда (Proposers) утверждает тезис (тему дебатов), другая (Opposers) – опровергает его. За соблюдением регламента игры следит Time-Keeper. Дискуссию судит судейская коллегия (Jury), состоящая из 3–5 человек (это могут быть преподаватели и обучающиеся других групп). По окончании игры судьи, не совещаясь между собой, принимают решение, какой команде отдать предпочтение по результатам дебатов, т.е. они определяют, чьи аргументы, и способ доказательства были наиболее убедительными.

Для подготовки (это зависит от темы и уровня знаний) - необходимо подготовить домашнее задание, например, написать небольшое эссе по теме, подобрать цитаты, подготовить опорные конспекты, тезисы, заметки и т.д.

Перед началом дебатов обучающиеся практикуются в обосновании и развитии различных идей, связанных с темой. Задания могут быть разного плана, например, аудирование: прослушать высказывания и ответить на вопросы, затем поделиться примерами из собственной жизни.

Методические указания для обучающихся по выполнению контрольной работы

Цель данных методических рекомендаций – подготовить студентов очной формы обучения к практическому владению английским языком в сфере профессионально-ориентированного чтения и перевода научной литературы по специальности.

Задачи контрольной работы:

- проверить языковые навыки при постепенном усложнении структуры работы;
- проверить приобретенные умения на понимание иноязычного текста, содержащего изученную ранее лексику и грамматику, а также навыки письменной речи в пределах программы 2 курса;
- проконтролировать приобретенные умения поиска смысловой информации в прочитанном тексте профессиональной тематики, ее переработки и применения освоенного лексического минимума (терминологической лексики) и грамматического материала.

Для выполнения контрольной работы студентам рекомендуется пользоваться двуязычным (англо-русским) словарем общеупотребительной лексики и англо-русским словарем экономических терминов.

Начинать работу рекомендуется с тщательного изучения грамматического материала с последующим выполнением заданий. Затем предлагается текст, который нужно прочитать и перевести на русский язык. К каждому тексту дается ряд лексико-грамматических упражнений.

Порядок выполнения и оформления контрольных работ

Контрольную работу следует выполнять на отдельных листах формата А-4. На титульном листе (см. Приложение) необходимо указать фамилию, имя и отчество; курс; специальность; номер контрольной работы; вариант студента. Контрольная работа должна выполняться аккуратным, четким почерком, ответы на задания следует давать в развернутом виде. При

выполнении контрольной работы необходимо оставлять поля для замечаний преподавателя. Задания должны быть представлены в той же последовательности, в которой они даны в контрольной работе. Допускается наличие только общепринятых сокращений. Выполненная контрольная работа сдается студентом по окончании установленного аудиторного часа. Исправления, внесенные самим студентом, не рассматриваются как ошибки.

Контрольная работа, выполненная не полностью или не отвечающая предъявляемым к ней вышеперечисленным требованиям, оценивается в соответствии с выполненным объемом.

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

9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>

2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

Здесь можно сайты, которыми Вы пользуетесь, только со свободным доступом!

9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 21.

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 1 шт.

Стол (двухместный) – 15 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред
- 2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред
- 2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.