

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

Департамент языковой подготовки

**Н.Г. Кондрахина, Г.А. Дубинина, О.Н. Петрова
М.В. Коровушкина, О.В. Львова, А.И. Лупандина, А.С. Восковская**

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

**Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлениям подготовки**

38.03.01- «Экономика»

профили "Государственные и муниципальные финансы", "Корпоративные финансы", "Налоги и налогообложение", "Страхование", «Экономика и финансы топливно-энергетического комплекса»; "Таможенное регулирование и налоговый контроль", "Анализ и управление рисками организации", "Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов", "Государственный финансовый контроль", "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки"

38.03.02- «Менеджмент»

профили "Маркетинг", "Менеджмент организации", "Финансовый менеджмент" «Менеджмент в спорте», «Управление продуктом»

Москва 2022

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

Департамент языковой подготовки

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ М.А. Эскиндаров

02.08.2017 г.

**Н.Г. Кондрахина, Г.А. Дубинина, О.Н. Петрова
М.В. Коровушкина, О.В. Львова, А.И. Лупандина, А.С. Восковская**

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

**Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлениям подготовки**

38.03.01- «Экономика»

профили "Государственные и муниципальные финансы", "Корпоративные финансы", "Налоги и налогообложение", "Страхование", «Экономика и финансы топливно-энергетического комплекса»; "Таможенное регулирование и налоговый контроль", "Анализ и управление рисками организации", "Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов", "Государственный финансовый контроль", "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки"

38.03.02- «Менеджмент»

профили "Маркетинг", "Менеджмент организации", "Финансовый менеджмент" «Менеджмент в спорте»

(программа подготовки бакалавров)

Рекомендовано Ученым Советом факультета Международных экономических отношений, Международного финансового факультета, факультета Международного туризма, спорта и гостиничного бизнеса (протокол № № 9 от 20 июня 2017 г.)

Одобрено Советом Департамента языковой подготовки (протокол 11/10.12-12 от 14 июня 2017 г.)

Москва 2017

УДК 81.2Англ.И68
ББК 81.(073)=111
И68

Рецензенты: Мельничук М.В., д.э.н., к.п.н., проф. Департамента языковой подготовки Финансового университета при Правительстве Российской Федерации
Безсмертная Е.Р., к.э.н., доцент, декан кредитно-экономического факультета Финансового университета при Правительстве Российской Федерации
Слепнева Т.А., к.э.н., зам. декана финансово-экономического факультета, профессор Департамента Корпоративных финансов и корпоративного управления Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

ПЗ0 Кондрахина Н. Г., Дубинина Г. А., Петрова О.Н., М.В. Коровушкина, О.В. Львова, А.И. Лупандина, А.С. Восковская. Иностранный язык. Рабочая программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01- «Экономика», профили "Государственные и муниципальные финансы", "Корпоративные финансы", "Налоги и налогообложение", "Страхование", «Экономика и финансы топливно-энергетического комплекса»; "Таможенное регулирование и налоговый контроль", "Анализ и управление рисками организации", "Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов", "Государственный финансовый контроль", "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки"

Сокращенная программа на базе однопрофильного среднего профессионального образования, профили "Налоги и налогообложение", «Государственные и муниципальные финансы», профиль "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки"; 38.03.02- «Менеджмент», профили "Маркетинг", "Менеджмент организации", "Финансовый менеджмент" «Менеджмент в спорте», (очная форма обучения, программа подготовки бакалавров) - М.: Финансовый университет, Департамент языковой подготовки, 2017. – с. 139

Программа по дисциплине «Иностранный язык», которая входит в базовую часть гуманитарно - социального модуля, составлена для бакалавров 1 и 2 курсов обучающихся по направлениям подготовки «Экономика» и «Менеджмент». Программа содержит описание целей дисциплины и планируемых результатов обучения дисциплине. Представлена тематика практических занятий и технологии их проведения, формы самостоятельной работы, а также учебно-методическое обеспечение дисциплины. Один из разделов посвящен оценочным средствам для текущего контроля и промежуточной аттестации.

УДК 81.2Англ.И68
ББК 81.(073)=111
И68

© Коллектив авторов, 2017
© Финуниверситет, 2017

Содержание

1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	8
	5.1.Содержание дисциплины	8
	5.2. Учебно–тематический план	10
	5.3. Содержание практических и семинарских занятий	18
6.	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
	6.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы	27
	6.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы	38
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	57
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	118
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	122
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	124
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	133
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	134

1. Наименование дисциплины

«Иностранный язык»

2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Начальный уровень обучения соответствует, согласно «Европейской системе уровней владения иностранным языком», параметрам уровней А1-А2 «Элементарный уровень: уровень выживания - Предпороговый уровень».

Конечная цель изучения учебного курса заключается в овладении студентами следующими параметрами:

- 1 год обучения - уровень В1 «Пороговый уровень».
- 2 год обучения - уровень В1+ «Пороговый уровень +» - уровень В2 «Пороговый продвинутый уровень» .

Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Компетенция ИК-6: способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного и межкультурного общения и учебной деятельности (для направлений: «Экономика» и «Менеджмент»)

знать	уметь	владеть
значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки «Экономика» и «Менеджмент»; грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка.	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; реализовывать коммуникативные намерения (устанавливать и поддерживать контакты, запрашивать и сообщать информацию); понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью; письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, просьба, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, аудировании, просмотре видеоматериала;	приемами публичной речи и дискурса на иностранном языке; основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; умениями грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации; навыками продуцирования письменных речевых произведений в соответствии с коммуникативной задачей.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» является обязательным компонентом профессиональной подготовки бакалавра и относится к базовой части социально-гуманитарного модуля по направлениям «Экономика» и «Менеджмент».

Дисциплина «Иностранный язык», являясь инструментом формирования знаний для всех экономических дисциплин, входящих в ООП бакалавров экономики и менеджмента, систематизирует и развивает языковые знания и конкретизирует языковые навыки, приобретённые студентами при изучении иностранного языка в школе; формирует вышеназванную информационно-коммуникационную компетенцию и частично профессиональную компетенцию бакалавра.

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

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 з.е.

Направление «Экономика» профили "Государственные и муниципальные финансы", "Корпоративные финансы", "Налоги и налогообложение", "Страхование", «Экономика и финансы топливно-энергетического комплекса»; "Таможенное регулирование и налоговый контроль"

Текущий контроль – контрольная работа

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	9 з.е./ 324	72	72	72	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	216	72	72	36	36
Лекции	-	-	-	-	-
Практические и семинарские,	216	72	72	36	36

т.ч занятия в интерактивной форме		75%	75%	75%	75%
Самостоятельная работа	108	-	-	36	72
Вид промежуточной аттестации		Зачет	Зачет	Зачет	Экзамен

Направление «Экономика» профили "Анализ и управление рисками организации", "Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов", "Государственный финансовый контроль", "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки" / направление «Менеджмент» профили "Маркетинг", "Менеджмент организации", "Финансовый менеджмент" «Менеджмент в спорте»

Текущий контроль – контрольная работа

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	9 з.е./ 324	72	72	72	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	216	72	72	36	36
Лекции	-	-	-	-	-
Практические и семинарские, т.ч занятия в интерактивной форме	216	72 75%	72 75%	36 75%	36 75%
Самостоятельная работа	108	-	-	36	72
Вид промежуточной аттестации		Экзамен	Экзамен	Зачет	Экзамен

Ускоренная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е. (с учетом перезачета 3 з.е.)

Направление «Экономика» профиль "Налоги и налогообложение", профиль «Государственные и муниципальные финансы»

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	6 з.е./ 216	108	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	144	72	72
Лекции	-	-	-
Практические и семинарские, т.ч занятия в интерактивной форме	144	72 75%	72 75%
Самостоятельная работа	72	36	36
Вид промежуточной аттестации		Зачет	Экзамен

Направление «Экономика» профиль "Учёт, анализ и аудит", профиль "Финансовые рынки и банки"

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	6 з.е./ 216	72	72	72
Контактная работа - Аудиторные занятия	180	72	72	36
Лекции	-	-	-	
Практические и семинарские, т.ч занятия в интерактивной форме	180	72 75%	72 75%	36 75%

Самостоятельная работа	36	-	-	36
Вид промежуточной аттестации		Зачет	Зачет	Экзамен

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

5.1 Содержание дисциплины

5.1.1 Основы бизнеса

1 курс 1 семестр

Тема 1. Профессиональная подготовка и карьера. Стажировки. Собеседование при устройстве на работу

Тема 2. Производство и сбыт продукции. Управление цепочками поставок. Партнерские отношения. Удовлетворение потребностей клиентов

Тема 3. Маркетинг и продажи. Реклама.

1 курс 2 семестр

Тема 4. Предпринимательская деятельность.

Тема 5. Расходы бизнеса. Финансы предприятия.

2 курс 3 семестр

Тема 1. (11) Международная торговля. Международные сделки и расчеты.

Тема 2. (12) Корпоративная культура. Заключение сделок. Корпоративная социальная ответственность

2 курс 4 семестр

Тема 3. (13) Слияния и поглощения

5.1.2 Введение в специальность

	<i>Направление 38.03.01 «Экономика»</i>	<i>Направление 38.03.02 «Менеджмент»</i>
1 курс 1 семестр		
Тема 6	Основные экономические понятия и категории.	Товары и услуги. Производство и потребление. Желания и потребности. Ресурсы и дефицит. Управление личным бюджетом.
Тема 7	Проблемы и приоритеты современной молодежи. Планирование образования и карьеры. Рынки труда, занятость и источники дохода.	Уровень образования и карьерный рост: издержки и компромиссы. Устройство на работу. Виды занятости. Доход разных категорий населения. Социальное обеспечение.
1 курс 2 семестр		
Тема 8	Спрос и предложение. Рынки. Монополия. Конкуренция.	Поведение потребителя на рынке товаров и услуг. Рынок монополистической конкуренции. Антимонopolная деятельность.
Тема 9	Тенденции современной экономики. Экономический рост. Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение.	Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение. Социальные последствия экономического роста. Безработица.
Тема 10	Денежно-кредитные отношения. Денежное обеспечение. Банковские услуги.	Денежное обеспечение. Платежи и платежные средства. Финансовые посредники.
2 курс 4 семестр		

Тема 4(14)	Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и кредитные организации. Валютный рынок.	Международные финансово-экономические отношения. Международный бизнес. Экспортно-импортные операции.
Тема 5 (15)	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса.	Организационно-управленческая и предпринимательская деятельность. Финансовый и инвестиционный менеджмент. Управление предпринимательскими рисками. Страхование бизнеса.

5.2. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Направление «**Экономика**» профили "Государственные и муниципальные финансы", "Корпоративные финансы", "Налоги и налогообложение", "Страхование", «Экономика и финансы топливно-энергетического комплекса», "Таможенное регулирование и налоговый контроль", "Анализ и управление рисками организации", "Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов", Государственный финансовый контроль", "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки"; направление «**Менеджмент**» профили "Маркетинг", "Менеджмент организации", "Финансовый менеджмент", "Менеджмент в спорте"

Наименование темы дисциплины	Трудоёмкость в часах					Формы текущего контроля успевае- мости
	Всего	Аудиторная работа			Самос- стоя- тель- ная ра- бота	
		Общая	Лек- ции	Семи- нарские и/или практи- ческие занятия		

Профессиональная подготовка и карьера. Стажировки. Собеседование при устройстве на работу		14	14	-	14	75%	0	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание краткого изложения (аудио) текста (Summary); сопроводительное письмо и резюме; тест; выполнение ситуационного задания; контрольная работа.
Производство и сбыт продукции. Управление цепочками поставок. Партнерские отношения. Удовлетворение потребностей клиентов.		14	14	-	14	75%	0	
Маркетинг и продажи. Реклама.		14	14	-	14	75%	0	
Основные экономические понятия и категории.	Товары и услуги. Производство и потребление. Желания и потребности. Ресурсы и дефицит. Управление личным бюджетом.	14	14	-	14	75%		
Проблемы и приоритеты современной молодежи. Планирование образования и карьеры. Рынки труда, занятость и источники дохода.	Уровень образования и карьерный рост: издержки и компромиссы. Устройство на работу. Виды занятости. Доход разных категорий населения. Социальное обеспечение.	16	16	-	16	75%		
Итого за 1 семестр		72	72	-	72		0	
Предпринимательская деятельность.		14	14	-	14	75%	0	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге;
Расходы бизнеса. Финансы предприятия.		14	14	-	14	75%	0	
Спрос и предложение. Рынки.	Поведение потребителя	14	14	-	14	75%		

Монополия. Конкуренция.	на рынке товаров и услуг. Рынок монополистической конкуренции. Анти-монопольная деятельность.							логе; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание формального делового письма (письмо-запрос информации; написание краткого изложения (аудио) текста (Summary); выполнение ситуационного задания; переписка по поводу заказа (размещение, отмена, переговоры о цене и условиях поставки, и пр.); тест; контрольная работа.
Тенденции современной экономики. Экономический рост. Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение.	Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение. Социальные последствия экономического роста. Безработица.	14	14	-	14	75%		
Денежно-кредитные отношения. Денежное обеспечение. Банковские услуги.	Денежное обеспечение. Платежи и платежные средства. Финансовые посредники.	16	16	-	16	75%		
Итого за 2 семестр		72	72	-	72		0	
Международная торговля. Международные сделки и расчеты.		36	18	-	18	75%	18	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание краткого изложения (аудио) текста (Summary); выполнение ситуационного задания;
Корпоративная культура. Заключение сделок. Корпоративная социальная ответственность		36	18	-	18	75%	18	

							написание формального делового письма (претензии / жалобы по поводу не-своевременной оплаты / страхового случая / неисправного товара/ понесенного ущерба / неадекватного поведения или письма-извинения); тест; контрольная работа.
Итого за 3 семестр	72	36	-	36		36	
Слияния и поглощения	36	12	-	12	75%	24	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; выполнение ситуационного задания; написание аннотации текста; тест; контрольная работа.
Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и кредитные организации. Валютный рынок.	36	12	-	12	75%	24	
Международные финансово-экономические отношения. Международный бизнес. Экспортно-импортные операции.	36	12	-	12	75%	24	
Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса.	36	12	-	12	75%	24	
Организационно-управленческая и предпринимательская деятельность. Финансовый и инвестиционный менеджмент. Управление предпринимательскими рисками. Страхование бизнеса.	36	12	-	12	75%	24	
Итого за 4 семестр	108	36	-	36		72	
Итого	324	216		216		108	

Ускоренная форма обучения

Направление «Экономика» профиль "Налоги и налогообложение", профиль «Государственные и муниципальные финансы»

Наименование темы дисциплины	Трудоёмкость в часах						Формы теку- щего кон- троля успева- емости
	Всего	Аудиторная работа				Само- стоя- тель- ная ра- бота	
		Общая	Лек- ции	Семи- нарские и/или практи- ческие занятия	Занятия в интер- актив- ных формах		
Профессиональная подго- товка и карьера. Стажи- ровки. Собеседование при устройстве на работу	15	10	-	10	75%	5	Устный опрос, про-верка пись- менных лек- сико-грамма- тиче-ских зада- ний; диктант; мо-нологиче- ское выска-зы- вание; участие в диа-логе; те- мати-ческая пре-зентация прой-денного мате-риала; ро- левая игра; написание краткого из-ло- жения (аудио) текста (Summary); вы- полнение си- туа-ционного за-дания; заяв- ление о приеме на ра-боту /учебу и ре- зюме; напи-сание фор-маль-ного дело-вого письма (пись- мо-запрос ин- формации; пе- реписка по по- воду заказа (размещение, отмена, пере-
Производство и сбыт про- дукции. Управление це- почками поставок. Парт- нерские отношения. Удо- влетворение потребностей клиентов.	13	8	-	8	75%	5	
Маркетинг и продажи. Ре- клама.	15	10	-	10	75%	5	
Предпринимательская де- ятельность.	13	8	-	8	75%	5	
Расходы бизнеса. Фи- нансы предприятия.	14	10	-	10	75%	4	
Основные экономи-ческие понятия и кате-гории.	12	8	-	8	75%	4	
Проблемы и приоритеты современной молодежи. Планирование образова- ния и карьеры. Рынки труда, занятость и источ- ники дохода.	14	10	-	10	75%	4	
Спрос и предложение. Рынки. Монополия. Кон- куренция.	12	8	-	8	75%	4	

							говору о цене и условиях поставки, и пр.); тест; контрольная работа.
Итого за 1 семестр	108	72	-	72		36	
Тенденции современной экономики. Экономический рост. Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение.	15	10	-	10	75%	5	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание формального делового письма (претензии / жалобы по поводу не-своевременной оплаты / страхового случая / неисправного товара/ понесенного ущерба / неадекватного поведения или письма-извинения); написание аннотации текста; тест; контрольная работа.
Денежно-кредитные отношения. Денежное обеспечение. Банковские услуги.	15	10	-	10	75%	5	
Международная торговля. Международные сделки и расчеты.	15	10	-	10	75%	5	
Корпоративная культура. Заключение сделок. Корпоративная социальная ответственность	15	10	-	10	75%	5	
Слияния и поглощения.	15	10	-	10	75%	5	
Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и кредитные организации. Валютный рынок.	15	10		10	75%	5	
Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса.	18	12		12	75%	6	
Итого за 2 семестр	108	72	-	72		36	
Итого	216	144		144		72	

Направление «Экономика» профиль "Учёт, анализ и аудит", профиль "Финансовые рынки и банки"

Наименование темы дисциплины	Трудоёмкость в часах						Формы теку- щего контроля успеваемости
	Всего	Аудиторная работа				Самос- стоя- тель- ная ра- бота	
		Общая	Лек- ции	Семи- нарские и/или практи- ческие занятия	Занятия в интер- актив- ных формах		
Профессиональная под- готовка и карьера. Ста- жировки. Собеседование при устройстве на ра- боту	12	12	-	12	75%	0	Устный опрос, про-верка пись- менных лек-сико- грамматиче-ских заданий; диктант; мо-нологическое выска-зывание; участие в диа- логе; темати-че- ская пре-зентация прой-денного мате-риала; роле- вая игра; написа- ние краткого из- ложения (аудио) текста (Summary); выполнение ситу- ационного зада- ния; заявления о приеме на ра-боту /учебу и резюме; написание фор- мального дело- вого письма (пись-мо-запрос ин-формации; пе- реписка по по- воду заказа (раз- мещение, отмена, пере-говоры о цене и условиях по-ставки, и пр.); тест; контроль- ная работа
Производство и сбыт продукции. Управление цепочками поставок. Партнерские отношения. Удовлетворение потреб- ностей клиентов.	12	12	-	12	75%	0	
Маркетинг и продажи. Реклама.	12	12	-	12	75%	0	
Предпринимательская деятельность.	12	12	-	12	75%	0	
Расходы бизнеса. Фи- нансы предприятия.	12	12	-	12	75%	0	
Основные экономи-че- ские понятия и кате-го- рии.	12	12	-	12	75%	0	
Итого за 1 семестр	72	72	-	72		0	
Проблемы и приоритеты современной молодежи.	12	12	-	12	75%	0	Устный опрос, проверка пись-

Планирование образования и карьеры. Рынки труда, занятость и источники дохода.							менных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание формального делового письма (претензии / жалобы по поводу несвоевременной оплаты / страхового случая / неисправного товара/ понесенного ущерба / неадекватного поведения или письма-извинения); тест; контрольная работа.
Спрос и предложение. Рынки. Монополия. Конкуренция.	12	12	-	12	75%	0	
Тенденции современной экономики. Экономический рост. Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение.	12	12	-	12	75%	0	
Денежно-кредитные отношения. Денежное обеспечение. Банковские услуги.	12	12	-	12	75%	0	
Международная торговля. Международные сделки и расчеты.	12	12	-	12	75%	0	
Корпоративная культура. Заключение сделок. Корпоративная социальная ответственность	12	12	-	12	75%	0	
Итого за 2 семестр	72	72	-	72		0	
Слияния и поглощения.	24	12	-	12	75%	12	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание аннотации текста; тест; контрольная работа.
Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и кредитные организации. Валютный рынок.	24	12	-	12	75%	12	
Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса.	24	12	-	12	75%	12	
Итого за 3 семестр	72	36	-	36		36	
Итого	216	180		180		36	

5.3 Содержание практических и семинарских занятий

1курс

Тематика практических и семинарских занятий	Содержание и формы семинарского занятия	Рекомендуемые источники
1. Профессиональная подготовка и карьера. Стажировки. Собеседование при устройстве на работу.	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о профессиональной подготовке) - монолог-размышление (о возможности зарубежной стажировки) - монолог – презентация образцов документов, требуемых при приеме на работу в международных организациях - диалог-расспрос (о персональных данных) - диалог-обмен мнениями (о подготовке к собеседованию) <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - подготовка резюме и письма-заявления о приеме на стажировку. <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> – групповое обсуждение текста по теме - ролевая игра «Собеседование при направлении на стажировку» <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	<p>Английский язык Основная</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allison, J. The Business 2.0. B 1. Pre- Intermediate: Student's Book / J. Allison, P. Emmerson .— London : Macmillan Publishers Limited, 2014 .— 160 p. 2. Powell Mark. Dynamic Presentations : Student's Book / Mark Powell .— Cambridge : Cambridge University Press, 2013.+ 2 CD 3. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 1. Threshold: Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова. — М.: Финуниверситет, 2016 .— 256 с. 4. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 2. Overview: Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова.— М.: Финуниверситет, 2016 .— 264 с. <p>Испанский язык Основная</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Горячева Е.Н. Испанский язык для делового общения. Учебное пособие – М.: Финансовый университет, 2015. – 137 с. <p>8.3. Немецкий язык Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orth-Chambah, J.SICHER! Deutsch als Fremdsprache : Arbeitsbuch.

<p>2. Производство и сбыт продукции. Управление цепочками поставок. Партнерские отношения. Удовлетворение потребностей клиентов</p>	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие навыков делового общения: запрос, информирование. - монолог-сообщение/доклад (об управлении цепочками поставок) - монолог-размышление (о производстве и сбыте продукции) - диалог-обмен мнениями (об удовлетворении потребностей клиентов) - монолог – презентация «...» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - запись краткого содержания доклада, дискуссии - написание письма-запроса информации - переписка по поводу заказа (размещение, отмена, переговоры о цене и условиях поставки, и пр.) <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Групповое обсуждение текста по теме - ролевая игра «Переговоры с партнером» <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	<p>Niveau B1 + / J. Orth-Chambah, M. Perlmann-Balme, S. Schwalb .— Munchen : Hueber Verlag, .— 136 s. + 1 CD .</p> <p>2. Perlmann-Balme, M. SICHER! Deutsch als Fremdsprache : Kursbuch. Niveau B1 + / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb.— Munchen : Hueber Verlag, .— 120 s. : ill.</p> <p>3. Немецкий язык для экономистов : Учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Львова, Т.Н. Николаева, Г.Н. Махмутова; Финуниверситет; под ред. О.В. Льво- вой.— Москва : Юрайт, 2017 .— 461 с.</p> <p>4. Немецкий язык : Учебное пособие по финансово-экономическому профилю / Н.А. Работникова, Е.В. Чернышева, И.И. Климова ; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-4".— М. : Финуниверситет, 2014 .— 163 с.; — <ЭБ Финуниверси- тета>.</p> <p>Дополнительная литература</p> <p>1. R. Buhlmann, A. Fearn, E. Leimbacher .— .Wirtschaftsdeutsch von A-Z. Lehr- und Arbeitsbuch (Neu- bearbeitung) / Berlin : Langen- scheidt, .— 193 p.</p> <p>2. M. Riegler-Poyet, J. Boelcke, B.Straub u.a. Das Test- buch Wirtschaftsdeutsch Training Prüfungsvorbereitung - Berlin: Langenscheidt, 2000</p> <p>3. G. Volgnandt, D. Volgnandt .— Exportwege neu. Wirtschaftsdeutsch : Kursbuch 3. Sprachniveau B1 - B2 / Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 244 s. + CD .— на нем. языке .</p> <p>4. G. Volgnandt, D. Volgnandt Exportwege Wirtschaftsdeutsch neu : Arbeits- buch Sprachniveau B1 - B2 ./— Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 150 s.</p> <p>5. A. Höffgen Deutsch lernen für den Beruf. Kommu- nikation am Arbeitsplatz -Ger- many : Hueber Verlag, 1996. 264 с.</p>
<p>3. Маркетинг и про- дажи. Реклама.</p>	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозна- ченной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о маркетинго- вых стратегиях) - монолог-размышление (о маркетинговом обеспечении экономической деятельности фирмы.) - диалог-обмен мнениями (о специфике ре- кламы) - монолог – презентация «Продвижение но- вого продукта на рынке» <p><u>Письмо</u></p>	

	<p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме</p> <p>- запись краткого содержания доклада, дискуссии</p> <p>- подготовка рекламных писем</p> <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <p>– Групповое обсуждение текста по теме - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <p>- ролевая игра «Рекламный проект»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода, краткое письменное изложение содержания аудио) текста.. Индивидуальные монологи/презентации на основе графической информации.</p>	<p>9. Ковтун, Л.Г.Немецкий для менеджеров : учебник по напр. "Менеджмент" / Л.Г. Ковтун, Т.Н. Николаева, О.В. Львова .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2011 .— 383 с.</p> <p>Французский язык</p> <p>Основная литература</p> <p>1 курс</p> <p>1. Francais.com. Methode de francais professionnel et des affaires : Niveau Intermediaire / J.L. Penfornis .— 2e ed. — Paris : CLE International/VUEF, 2013. – 168 p.</p>
4. Основные экономические понятия и категории. / Товары и услуги. Производство и потребление. Желания и потребности. Ресурсы и дефицит. Управление личным бюджетом.	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <p>- Отработка понимания основного и详细内容 (аудио) текста по обозначенной тематике.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- монолог-сообщение/доклад (об основных экономических вопросах)</p> <p>- монолог-размышление (о ресурсах и дефиците)</p> <p>- диалог-обмен мнениями (об управлении личным бюджетом и способах соизмерить желания и потребности)</p> <p>- монолог – презентация «Кросс-культурный анализ отношения к карманным деньгам».</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме</p> <p>- запись краткого содержания доклада, дискуссии</p> <p>- написание претензии</p> <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.– Групповое обсуждение текста по теме</p> <p>- ролевая игра «Составляем личный бюджет»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Индивидуальные презентации на основе текста. Устное рецензирование и комментирование презентаций.Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	
5. Проблемы и приоритеты современной	<u>Аудирование и чтение</u>	

<p>молодежи. Планирование образования и карьеры. Рынки труда, занятость и источники доходов / Уровень образования и карьерный рост: издержки и компромиссы. Устройство на работу. Виды занятости. Доход разных категорий населения. Социальное обеспечение</p>	<p>- Оработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике.</p> <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о Альтернативный выбор.) - монолог-размышление (о планировании образования и карьеры) - монолог – презентация «Рынки труда, занятость и источники дохода» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - запись краткого содержания доклада, дискуссии - подготовка письма-запроса о вакансии <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Групповое обсуждение текста по теме - ролевая игра «Проблемы и приоритеты современной молодежи. <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Индивидуальные монологи-сообщения на основе графической информации. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	
<p>6. Предпринимательская деятельность.</p>	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Оработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о предпринимательстве, как производстве товара, продукта или услуги.) - монолог-размышление (о посреднических функциях по продвижению товара от производителя к потребителю) - диалог-обмен мнениями (о способах получения прибыли) - монолог – презентация «Организация и проведение собраний и заседаний» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - подготовка повестки дня мероприятия - запись беседы. - написание протокола. 	

	<p><i>Интерактив - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</i></p> <p>– Групповое обсуждение текста по теме</p> <p>- ролевая игра «Заседание правления об эффективности деятельности фирмы»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	
7. Расходы бизнеса. Финансы предприятия.	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <p>- Отработка понимания основного и详细内容 (аудио) текста по обозначенной тематике.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- монолог-сообщение/доклад (о структуре расходов бизнеса)</p> <p>- монолог-размышление (сравнение личного бюджета и бюджета бизнеса)</p> <p>- диалог-обмен мнениями (о том, как компания может снизить долгосрочные издержки)</p> <p>- монолог – презентация «Деловые издержки»</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме</p> <p>- запись краткого содержания доклада, дискуссии</p> <p>- подготовка делового предложения</p> <p><i>Интерактив - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</i>– Групповое обсуждение текста по теме</p> <p>- ролевая игра «Переговоры с турагентством о стоимости проезда и проживания в командировке»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	
8. Спрос и предложение. Рынки. Монополия. Конкуренция. / Поведение потребителя на рынке товаров и услуг. Рынок монополистической	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <p>- Отработка понимания основного и详细内容 (аудио) текста по обозначенной тематике.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- монолог-сообщение/доклад (о спросе и предложении)</p>	

<p>конкуренции. Антимонопольная деятельность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - монолог-размышление (о поведении потребителя на рынке товаров и услуг.) - диалог-обмен мнениями (об антимонопольной деятельности) - монолог – презентация «Конкуренция» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - запись краткого содержания доклада, дискуссии - написание запроса о наличии товара/услуги <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <p>– Групповое обсуждение текста по теме</p> <ul style="list-style-type: none"> - ролевая игра «Знайте свои права» <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	
<p>9. Тенденции современной экономики. Экономический рост. Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение. / Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение. Социальные последствия экономического роста. Безработица.</p>	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о денежном обеспечении) - монолог-размышление (об экономических показателях) - диалог-обмен мнениями (об экономике страны изучаемого языка) - монолог – презентация «Тенденции современной экономики» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - запись краткого содержания доклада, дискуссии <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <p>– Групповое обсуждение текста по теме</p> <ul style="list-style-type: none"> - ролевая игра «Панельная дискуссия о социальных последствиях экономического роста» <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Подготовка</p>	

	слайдов мультимедийной презентации. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.	
10. Денежно-кредитные отношения. Денежное обеспечение. Банковские услуги. / Денежное обеспечение. Платежи и платежные средства. Финансовые посредники.	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и详细内容 (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о платежах и платежных средствах) - монолог-размышление (о роли финансовых посредников) - диалог-обмен мнениями (о банковских услугах) - монолог – презентация «Денежно-кредитные отношения» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - запись краткого содержания доклада, дискуссии - подготовка <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Групповое обсуждение текста по теме - ролевая игра «Банковская ссуда частному лицу» <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	
2 курс		
11. Международная торговля. Международные сделки и расчеты.	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и详细内容 (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о международных расчетах) - монолог-размышление (о проблемах экспортно-импортных операций) - диалог-обмен мнениями (страховании экспортно-импортных операций) - монолог – презентация «Платежный баланс страны» <p><u>Письмо</u></p>	<p>Английский язык</p> <p>Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Allison, J. The Business 2.0. B1 + Intermediate : Student's Book / J. Allison, P. Emmerson .— Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2013 .— 160 p. + 1 CD + 1 Workbook . 6. Powell Mark. Dynamic Presentations : Student's Book / Mark Powell .— Cambridge : Cambridge University Press, 2013.+ 2 CD 7. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы

	<p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме</p> <p>- запись краткого содержания доклада, дискуссии</p> <p>-написание аннотация (Abstract) изученного текста.</p> <p>- написание написание пертензии/жалобы</p> <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <p>– Групповое обсуждение текста по теме</p> <p>- ролевая игра «Международные торговые переговоры»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	<p>нансы. Ч. 3. Environment: Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова.— М.: Финуниверситет, 2016 .— 224 с.</p> <p>Дополнительная литература</p> <p>8. MacKenzie, Ian. English for the financial sector : Student's book / — 4th printing .— Cambridge : Cambridge University Press, 2012 .— 159 p. — (Professional English)</p> <p>9. MacKenzie, Ian. Professional English in Use, Finance / Ian MacKenzie Cambridge UP, 2012</p> <p>10. Murphy, R. English Grammar in Use : A self-study reference and practice book for intermediate students of English; with answers.— fourth edition .— Cambridge : Cambridge University Press, 2012 .— 380p.</p> <p>11. Murphy, R. Essential Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers .— third edition .— Cambridge : Cambridge university press, 2007 .— 319 p.</p> <p>12. Oxford Business English Dictionary for learners of English / Oxford University ; ed. by D. Parkinson, assist. by J. Noble .— Oxford : Oxford University Press, 2005 .— 616 p. + 1 CD .</p> <p>13. Vince, M. IELTS Language Practice. English Grammar and Vocabulary : Student's book. CEF Level B1/B2/C1 / M. Vince, A. French .— Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2014 .— 296 p.</p> <p>Испанский язык</p> <p>Основная</p> <p>2. Merce Pilar. Entorno Empresarial. Nueva Edición B2/ Marisa de Prada, M. Bovet, Pilar Marce.— Madrid : Edelsa, 2014</p> <p>Дополнительная</p> <p>3. Francisca Castro. Nuevo español en Marcha 2: Libro del alumno/ Francisca Castro, Carmen Sardinero, Ignacio Rodero. – Sociedad General Española de Librería, 2014</p> <p>4. Merce Pilar. Entorno Laboral A1/B1 (edición ampliada). - Madrid: Edelsa Ediseis, 2017 .— 136 p. + 1 CD.</p>
12. Корпоративная культура. Заключение сделок. Корпоративная социальная ответственность	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <p>- Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- монолог-сообщение/доклад (о социальной ответственности)</p> <p>- монолог-размышление (о корпоративной культуре)</p> <p>- диалог-обмен мнениями (о рамках неформального общения и дипломатии)</p> <p>- монолог – презентация «Отчет о стажировке»</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме</p> <p>- запись краткого содержания доклада, дискуссии</p> <p>- написание отчета о стажировке</p> <p>-написание аннотация (Abstract) изученного текста.</p> <p><i>Интерактив</i>- 75% от трудоемкости семинарского занятия.</p> <p>– Групповое обсуждение текста по теме</p> <p>- ролевая игра «Консультирование иностранного стажера»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	

<p>13. Слияния и поглощения</p>	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о рейдерских захватах) - монолог-размышление (о плюсах и минусах слияний и поглощений) - диалог-обмен мнениями (о защите от риска захвата компании) - монолог – презентация «Самые успешные слияния в истории бизнеса» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - запись краткого содержания доклада, дискуссии -написание аннотация (Abstract) изученного текста. <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.– Групповое обсуждение текста по теме</p> <ul style="list-style-type: none"> - ролевая игра «Риск поглощения компании» <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Подготовка презентации. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	<p>5. Prada M. Comunicacion eficaz para los negocios. Curso de conversacion, recursos y vocabulario: Nivel B / M. Prada, P. Marce - Madrid: Edelsa, 2010 - 112 p</p> <p>6. Prost G. Al dia Curso superior de Espanol para los negocios: Libro del alumno. Superior B 2 - C 1 / G. Prost, A.N. Fernandez - Madrid: Sociedad General Espanola de Libreria, S.A., 2010 - 160 p.</p> <p>Немецкий язык</p> <p>Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. .Немецкий язык для экономистов : Учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Львова, Т.Н. Николаева, Г.Н. Махмутова ; Финуниверситет ; под ред. О.В. Львовой.— Москва : Юрайт, 2017 .— 461 с. 2. Немецкий язык : Учебное пособие по финансово-экономическому профилю / Н.А. Работникова, Е.В. Чернышева, И.И. Климова ; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-4".— М. : Финуниверситет, 2014 .— 163 с .— <ЭБ Финуниверситета>. <p>Дополнительная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. R. Buhlmann, A. Fearn, E. Leimbacher .— .Wirtschaftsdeutsch von A-Z. Lehr- und Arbeitsbuch (Neubearbeitung) / Berlin : Langenscheidt, .— 193 p. 7. G. Volgnandt, D. Volgnandt .— Exportwege neu. Wirtschaftsdeutsch : Kursbuch 3. Sprachniveau B1 - B2 / Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 244 s. + CD 8. G. Volgnandt, D. Volgnandt Exportwege Wirtschaftsdeutsch neu : Arbeitsbuch Sprachniveau B1 - B2 /.— Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 150 s. 9. A. Höffgen Deutsch lernen für den Beruf. Kommunikation am Arbeitsplatz -Germany : Hueber Verlag, 1996. – 264 с. 10. Ковтун, Л.Г. Немецкий для менеджеров : учебник по
<p>14. Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и кредитные организации. Валютный рынок. / Международные финансово-экономические отношения. Международный бизнес. Экспортно-импортные операции.</p>	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение/доклад (о документах, необходимых для совершения импортно-экспортных сделок) - монолог-размышление (об ограничениях во внешней торговле) - диалог-обмен мнениями (о рисках при совершении внешнеторговых операций) - монолог – презентация «. Валютный рынок.» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме - запись краткого содержания доклада, дискуссии 	

	<p>-написание аннотация (Abstract) изученного текста</p> <p>- подготовка сценария ролевой игры</p> <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.– Групповое обсуждение текста по теме</p> <p>- ролевая игра «Бартерная сделка»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	<p>напр. "Менеджмент" / Л.Г. Ковтун, Т.Н. Николаева, О.В. Львова</p> <p>.— Ростов-на-Дону : Феникс, 2011 .— 383 с.</p> <p>Французский язык</p> <p>Основная литература</p> <p>2. Affaires.com. Niveau avance / J.L.Penforis. – 2e ed. – Paris: CLE International/Sejer, 2013. – 144 p.</p> <p>3. Le francais du monde du travail / E. Cloose .— Grenoble : Presses universitaires de Grenoble, 2013. – 176 p.</p> <p>4. Quartier Daffaires. Francais professionnel et des affaires 2 (B1) / D. Jegou, M.P. Rosillo .— Paris : CLE International/VUEF, 2014. – 160 p.</p> <p>Дополнительная литература</p> <p>1. Saison. Methode de Francais : Niveau 1. A1 - A2 / E. Heu [и др.] ; coord. M.N. Cocton .— Paris : Les Editions Didier, 2014. – 217 p.</p> <p>2. Miquel C. Grammaire en dialogues. Niveau avance. Cle International, 2007.– 128 p.</p> <p>3. Vocabulaire progressif du Francais des Affaires avec 200 exercices / J.L. Penforis : CLE International, 2013. – 160 p.</p> <p>4. Objectif Express 2. Le monde professionnel en Francais : Niveau A2 / B1 / A.L. Dubois, B. Tauzin .— Paris : Hachette Livre, 2013. – 192 p.</p> <p>5. Le nouvel Editio. Methode de Francais : Niveau B2 / C. Brillant [и др.] : Les Editions Didier, 2013. – 224 p.</p> <p>6. Борисова, О.В. Французский язык. Работа с текстами по финансово-экономическому профилю = Le Francais. Traitement des textes economiques et financiers. Manuel: Учебное пособие / О.В. Борисова, Н.В. Чернышкова; Финуниверситет, Каф. "Иностранные языки-4". — М.: Финуниверситет, 2015 — 140 с.;</p>
<p>15. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса. / Организационно-управленческая и предпринимательская деятельность. Финансовый и инвестиционный менеджмент. Управление предпринимательскими рисками. Страхование бизнеса.</p>	<p><u>Аудирование и чтение</u></p> <p>- Отработка понимания основного и детального содержания (аудио) текста по обозначенной тематике.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- монолог-сообщение/доклад (об организационно-правовых формах предпринимательской деятельности)</p> <p>- монолог-размышление (об эмиссии ценных бумаг как способе мобилизации финансовых средств предприятием)</p> <p>- диалог-обмен мнениями (об управлении предпринимательскими рисками)</p> <p>- монолог – презентация «Экономические ресурсы предприятия»</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме</p> <p>- запись краткого содержания доклада, дискуссии</p> <p>- Написание аннотация (Abstract) изученного текста.</p> <p><i>Интерактив</i> - 75% от трудоемкости семинарского занятия.– Групповое обсуждение текста по теме</p> <p>- ролевая игра «Плюсы и минусы реорганизации»</p> <p><i>Практическое задание</i> - чтение текста с элементами анализа и перевода. Выделение главной и второстепенной информации текста. Выполнение языковых и коммуникативных упражнений.</p>	

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Очная форма обучения

Направление «**Экономика**» профили "Государственные и муниципальные финансы", "Корпоративные финансы", "Налоги и налогообложение", "Страхование", «Экономика и финансы топливно-энергетического комплекса», "Таможенное регулирование и налоговый контроль", "Анализ и управление рисками организации", "Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов", "Государственный финансовый контроль", "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки"; направление «**Менеджмент**» профили "Маркетинг", "Менеджмент организации", "Финансовый менеджмент", "Менеджмент в спорте"

Учебными планами данных профилей часы на самостоятельную работу в семестрах 1 и 2 не предусмотрены.

Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися
11. Международная торговля. Международные сделки и расчеты.	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю	18	Возникновение системы международных товарно-денежных отношений. Выход фирмы на зарубежный рынок. Документы, необходимые для совершения импортно-экспортных сделок Документы, необходимые для совершения импортно-экспортных сделок Международные термины торговли Виды страхования Страховая компания Квоты Субсидии Тарифы Картели Риски при совершении внешнеторговых операций Виды бартерных сделок

12. Корпоративная культура. Заключение сделок. Корпоративная социальная ответственность	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p>	18	<ul style="list-style-type: none"> - Язык тела - Табуированные вопросы в деловом общении - Написание отчета
13. Слияния и поглощения	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>	24	<ul style="list-style-type: none"> - Дружественные и недружественные поглощения - Рейдерство - Упредительные меры защиты бизнеса. - Торговля инсайдерской информацией
14. Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p>	24	<ul style="list-style-type: none"> - Возникновение системы международных товарно-денежных отношений. - Страховая компания Ллойд - Incoterms

кредитные организации. Валютный рынок. / Международные финансово-экономические отношения. Международный бизнес. Экспортно-импортные операции.	<p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной и межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Квоты. Субсидии. Тарифы. Картели - Виды бартерных сделок
15. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса. / Организационно-управленческая и предпринимательская деятельность. Финансовый и инвестиционный менеджмент. Управление предпринимательскими рисками. Страхование бизнеса.	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной и межкультурной коммуникации. Подготовка к контрольной работе.</p>	24	<ul style="list-style-type: none"> - Классификация форм предпринимательской деятельности - Индивидуальное предпринимательство - Товарищество - Компания с (не)ограниченной ответственностью - Финансирование текущей деятельности предприятия. - Оборотные средства. - Текущие активы и краткосрочные обязательства
	Итого за 3 и 4 семестр:	108	

Ускоренная форма обучения

Направление «Экономика» профиль "Налоги и налогообложение", профиль «Государственные и муниципальные финансы»

Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися
1. Профессиональная подготовка и карьера. Стажировки. Собеседование при устройстве на работу	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю.	5	- Навыки общения: знакомство и поддержание разговора - Рекомендации по составлению резюме для международных организаций - Виды стажировок. - Кросс-культурный анализ требований работодателя к претенденту - Табуированные аспекты общения в разных культурах. - Обзор предложений о профессиональной подготовке в стране изучаемого языка.
2. Производство и сбыт продукции. Управление цепочками поставок. Партнерские отношения. Удовлетворение потребностей клиентов.	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю.	5	Формальное деловое письмо - Служебные записки - Деловая электронная переписка

3. Маркетинг и продажи. Реклама.	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>	<p>5</p>	<p>Кросс-культурный анализ стратегий маркетинга</p> <p>4P маркетинга (product, price, place, promotion)</p> <p>Влияние рекламы на поведение потребителя</p>
4. Предпринимательская деятельность.	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к контрольной работе.</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Стратегии предпринимательской деятельности. - Максимизация прибыли - Действия, направленные на возрастание капитала, развитие производства и присвоение прибыли
5. Расходы бизнеса. Финансы предприятия.	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Стратегия проведения переговоров - Работа с должниками - Условия платежей - Постоянное платежное поручение

	<p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>		
<p>6. Основные экономические понятия и категории.</p>	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> - Фиксированные, необязательные и колеблющиеся расходы. - Регулярные и нерегулярные доходы. Различные виды ресурсов. - Дефицит и его роль в экономике - Личный бюджет - График ежемесячных расходов и доходов домохозяйства
<p>7. Проблемы и приоритеты современной молодежи. Планирование образования и карьеры. Рынки труда, занятость и источники дохода.</p>	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> - Преференции в выборе уровня образования и академической мобильности. - Классовое неравенство в сфере образования - Приоритеты при выборе профессии. - Затраты на получение высшего образования - Изучение и прогнозирование спроса и предложения на рынке труда.

	Изучение материала по проблемам межкультурной и межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю.		- Проблемы занятости в разных странах - Система социального обеспечения в странах изучаемого языка Государственная поддержка необеспеченных слоев населения.
8. Спрос и предложение. Рынки. Монополия. Конкуренция.	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной и межкультурной коммуникации. Подготовка к контрольной работе.	4	- Права потребителя и обязанности продавца - . Антимонопольная деятельность.
9. Тенденции современной экономики. Экономический рост. Экономика страны изучаемого языка. Экономические показатели. Денежное обеспечение	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной и межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю.	5	- Экономика страны изучаемого языка. - Экономические показатели. - Денежное обеспечение. - Безработица.

<p>10. Денежно-кредитные отношения. Денежное обеспечение. Банковские услуги.</p>	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю.</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Предложение денег в экономике - История денег стран изучаемого языка. - Формы и функции денег. - Наличные и безналичные платежи. - Законные платежные средства в стране изучаемого языка. - Системы кредитных карт.
<p>11. Международная торговля. Международные сделки и расчеты.</p>	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю.</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Язык дипломатии - Коммерческий кредит в международной торговле
<p>12. Корпоративная культура. Заключение сделок. Корпоративная социальная ответственность</p>	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами.</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Язык тела - Табуированные вопросы в деловом общении - Написание отчета

	<p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к контрольной работе.</p>		
13. Слияния и поглощения	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>	5	<ul style="list-style-type: none"> - Дружественные и недружественные поглощения - Рейдерство - Упредительные меры защиты бизнеса. - Торговля инсайдерской информацией
14. Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и кредитные организации. Валютный рынок.	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p>	5	<ul style="list-style-type: none"> - Возникновение системы международных товарно-денежных отношений. - Страховая компания Ллойд - Incoterms - Квоты. Субсидии. Тарифы. Картели - Виды бартерных сделок

	Изучение материала по проблемам межкультурной и межкультурной коммуникации. Подготовка к тестовому контролю.		
15. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса.	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной и межкультурной коммуникации. Подготовка к контрольной работе.	6	<ul style="list-style-type: none"> - Классификация форм предпринимательской деятельности - Индивидуальное предпринимательство - Товарищество - Компания с (не)ограниченной ответственностью - Финансирование текущей деятельности предприятия. - Оборотные средства. - Текущие активы и краткосрочные обязательства
	Итого :	72	

Направление «Экономика» профиль "Учёт, анализ и аудит", профиль "Финансовые рынки и банки"

Учебными планами данных профилей самостоятельная работа в семестрах 1 и 2 не предусмотрена.

Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися
---	--	----------------------	---

13. Слияния и поглощения	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>	12	<ul style="list-style-type: none"> - Дружественные и недружественные поглощения - Рейдерство - Упредительные меры защиты бизнеса. - Торговля инсайдерской информацией
14. Международные финансово-экономические отношения. Международные торговые, финансовые и кредитные организации. Валютный рынок.	<p>Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами.</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>Работа с аудио курсами.</p> <p>Работа с видео курсами.</p> <p>Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки:</p> <p>а) PowerPoint презентаций с использованием СДП;</p> <p>в) ролевых игр;</p> <p>Работа с мультимедийными курсами.</p> <p>Подготовка к кейс-анализу.</p> <p>Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации.</p> <p>Подготовка к тестовому контролю.</p>	12	<ul style="list-style-type: none"> - Возникновение системы международных товарно-денежных отношений. - Страховая компания Ллойд - Incoterms - Квоты. - Субсидии. - Тарифы. - Картели - Виды бартерных сделок

15. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Риски в предпринимательской деятельности. Защита бизнеса. Страхование бизнеса.	Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями и мультимедийными курсами. Работа с учебной и справочной литературой. Работа с аудио курсами. Работа с видео курсами. Работа с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе и с Интернет-ресурсами для подготовки: а) PowerPoint презентаций с использованием СДП; в) ролевых игр; Работа с мультимедийными курсами. Подготовка к кейс-анализу. Изучение материала по проблемам межкультурной коммуникации. Подготовка к контрольной работе.	12	<ul style="list-style-type: none"> - Классификация форм предпринимательской деятельности - Индивидуальное предпринимательство - Товарищество - Компания с (не)ограниченной ответственностью - Финансирование текущей деятельности предприятия. - Оборотные средства. - Текущие активы и краткосрочные обязательства
	Итого	36	

6.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

6.2.1. Примерные вопросы компьютерного тестирования

Компьютерный тест состоит из заданий, проверяющих учебные достижения студентов во всех видах иноязычной речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо). В ходе тестирования студенты должны показать умение использовать грамматические и лексические языковые средства по тематике раздела дисциплины.

Образцы заданий

Английский язык

Задание 1. Fill in the missing word.

S: A ### is an association of two or more people in order to run a business.

+:partnership

Задание 2. Match each of the phrases on the left with an appropriate explanation on the right.

L1: entrepreneur

L2: overdraft

L3: liability

R1: a person with overall responsibility for decision-making in a business, who receives any profits and bears any losses

R2: a negative balance in a bank account

R3: the legal obligation to pay debts

R4: a trader who expects prices to rise

R5: difference between cost price and selling price

Задание 3. Put the parts of the sentence in the correct order.

1: TO OPERATE THE BUSINESS

2: SUCCESSFULLY,

3: THE MANAGER

4: NEEDS TO MAKE DECISIONS

5: THAT

6: MAXIMIZE THE RETURNS

7: TO THE OWNERS OF THE COMPANY

8: .

Задание 4. Choose whether the statement below is true or false.

S: A Memorandum of Association is one of the documents founders of companies in the USA may want to write in order to register the company's name, purpose, premises and authorized share capital.

+: True

-: False

Задание 5

Choose the correct form.

S: The manager completely forgot ... were coming to the meeting.

+: to tell me you

-: to tell you

-: telling you

-: saying to me

Задание 6 3

Put the following statements in the logical order.

1: The primary field for company insurance in the early days was fire insurance.

2: In the crowded towns of the 17th century, most houses were built of wood, and all heating and cooling had to be provided by fire, while lighting was by candles.

3: The risk of a house catching fire was therefore quite high.

4: In village society all the neighbours would come together to help to rebuild a house that burned down; the principle of direct mutual assistance operated.

5: Nowadays the purpose of insurance is to restore the situation as if the risk had not occurred.

Немецкий язык

Задание: Ergänzen Sie den Satz

S: Die Führungsorgane des Unternehmens ... für die wirtschaftliche Gestaltung der Leistungserstellung zu sorgen.

+: haben

- : sind
- : werden
- : müssen

Задание: Ergänzen Sie den Satz

S: Die Aufgaben der einzelnen Mitarbeiter und die Arbeitsabläufe #### im voraus zu regeln.

+: waren

Задание: Finden Sie einen Fehler. Markieren Sie A,B,C oder D.Eine Antwort ist richtig.

S: Je hoher der Auftragswert ist, desto mehr Unternehmen werden zu einem

A

B

C

D

Angebot aufgefördert.

+:A

-:B

-:C

-:D

Задание: Wählen Sie die richtige Variante.

S: Einen Arbeitsvertrag kann man...

+: kündigen

-: verkünden

-: erkundigen

-: künden

- ankündigen

Задание: Wählen Sie die richtige Variante.

S: Fristlos entlassen bedeutet...

+: die Kündigungsfrist nicht einhalten, sofort entlassen

-: entlassen ohne Möglichkeit wieder eingestellt zu werden

-: nach Ablauf der Kündigungsfrist entlassen

Задание: Wählen Sie das **falsche** Substantiv.

S: Was kann man abbauen?

+: Arbeitszeit

-: Gehälter

-: Löhne

-: Preise

-: Steuern

-: Personal

-: Arbeitsplätze

Задание: Ordnen Sie die Begriffe der linken Seite den Begriffen der rechten Seite zu.

L1: Arbeitslose

R1: Erwebslose

L2: Fotografie

R2: Lichtbild

L3: Adresse

R3: Anschrift

L4: Ausfuhr

R4: Export

L5: Einfuhr

R5: Import

L6: Einstellung

R6: -

L7: Vorstellung

R7: -

Задание: Bringен Sie die Textteile in die richtige Reihenfolge.

- 1: Geehrte Damen und Herren,
- 2: unter Bezugnahme auf Ihre Anzeige
- 3: bewerbe ich mich um
- 4: die ausgeschriebene Stelle eines Maschinenbau-Ingenieurs für
- 5: die Konstruktionsabteilung.
- 6: Seit dem Abschluß meines Maschinenbau-Studiums im Jahre 2016
- 7: bin ich in einem Industrieunternehmen als Ingenieur
- 8: in der Konstruktion und Fertigung von Dieselmotoren tätig.
- 9: Während meines Studiums habe ich mich
- 10: mit dem Fach "Konstruktion" befaßt.
- 11: Zusätzlich habe ich Kurse für CAD besucht
- 12: und kann das System problemlos anwenden.
- 13: Ihr Stellenangebot interessiert mich sehr,
- 14: da ich mich für diese Position qualifiziert fühle.
- 15: Über eine Einladung zu einem Gespräch
- 16: würde ich mich sehr freuen.
- 17: Mit freundlichen Grüßen

Французский язык

Задание: Выберите единственно правильный вариант:

S: Pendant un entretien d'... on pose au candidat beaucoup de questions.

- : employé
- : ensemble
- : boulot
- +: embauche

Задание: Подберите по одному определению к каждому из данных понятий. Соотнесите слова или словосочетания слева с их определением справа:

L1: La licence

L2: Le gouvernement

L3: Le parlement

L4: L'université

R1: est le diplôme national sanctionnant la première année d'études du second cycle de l'enseignement supérieur

R2: est l'organe (personnes ou services) investi du pouvoir exécutif afin de diriger un Etat.

R3: est constitué de l'Assemblée nationale et le Sénat en France

R4: est l'ensemble des membres de l'enseignement public de divers degrés, dépendant de l'Éducation nationale

R5: est l'exigence née d'un sentiment de manque, de privation de quelque chose

R6: fait de faire savoir qu'on désire acheter quelque chose, avoir recours à un service

Задание: Заполните пропуски данными после текста фрагментами.

Si vous voulez disposer de plus d'argent pour les choses que vous souhaitez faire, il faut ...(1)... que vous sachiez faire la distinction entre vos besoins et vos désirs. Voici quelques définitions de base.

☐ Besoin : Nécessité, obligation, quelque chose d'essentiel à la vie.

☐ Désir : Souhait, envie, quelque chose qui n'est pas essentiel.

Selon ces définitions, « un toit au dessus de ma tête » est ...(2)... , et c'est également le cas des vêtements, de la nourriture, des outils de travail et des médicaments. « Les vacances » sont ...(3)... ,

et c'est également le cas des repas au restaurant, des jeux vidéo, des abonnements à un gymnase et des chaussures de marque prestigieuse.

...(4)... le désir d'une personne soit un besoin pour une autre personne. Pour Samuel, qui vit près d'un arrêt d'autobus, une voiture peut être un luxe. ...(5)... , pour Caroline, qui n'a pas accès au transport en commun et qui ne peut pas aller au travail à vélo, une voiture peut être une nécessité.

...(6)... , les besoins et les désirs peuvent évoluer au fil du temps. Vous pouvez avoir besoin d'une laveuse et d'une sècheuse de grande taille quand vous élevez une famille. ...(7)... , lorsque vos enfants sont élevés et que vous vivez dans un logement plus petit, un modèle conçu pour un appartement peut vous ...(8)... .

1: d'abord

2: un besoin

3: un désir

4: il est possible que

5: par contre

6: de plus

7: toutefois

8: suffire

6.2.2. Примеры контрольных работ:

Английский язык

SECOND YEAR WINTER TERM

Use of English

Part I Match each of the phrases on the left with an appropriate explanation on the right.

Some of the explanations are excessive.

1.	entrepreneur	A	Ownership interest or claim of a holder of common stock and some types of preferred stock (preference shares) of a firm.
2.	sole proprietorship	B	Legal protection available to the shareholders (stockholders) of corporations under which the financial liability of each shareholder of the firm for the firm's debts and obligations is limited to the par value of his or her fully paid-up shares.
3.	partnership	C	Person who exercises initiative by organizing a venture to take benefit of an opportunity and decides what, how and how much of a good or service will be produced.
4.	property	D	Tangible property (other than land or buildings) that is used in the operations of a business.
5.	limited liability	E	Most common form of business ownership in which only one individual acquires all the benefits and risks of running an enterprise.
6.	dividend	F	Situation where a country levies tax on an income that has already been taxed in the same or another country.
7.	investment	G	Governing body of an incorporated firm.
8.	equipment	H	Article, item or other thing owned with the rights of possession and use, and which the owner can sell, mortgage, or transfer, and can exclude everyone else from it.

9.	double taxation	I	Individual or organization that holds one or more shares in a firm, and in whose name the share certificate is issued.
10.	shareholder	J	Share of the after-tax profit of a firm, distributed to its shareholders according to the number and class of stock held by them.
		K	Money committed or property acquired for future income.
		L	Accounting: Record of a financial transaction in its appropriate book of account.
		M	Earning power of assets measured as the ratio of the net income (profit less depreciation) to the average capital employed (or equity capital) in a firm or project.
		N	Type of business organization in which two or more individuals pool money, skills or other resources, and share profit and loss in accordance with terms of the agreement.
		O	Situation in which the same risk is insured by two overlapping but independent insurance policies.

Part II Say whether these statements are true (T) or false (F). Base your answers on the materials studies in this unit.

1. The number of small companies outnumber the quantity of small ones.
2. A private company can be represented by both small and large firms.
3. A sole proprietor usually encounters few minor problems in starting a business.
4. As a rule authority is equally distributed between the partners.
5. Profits are unevenly distributed between all members of the partnership.
6. Liability is unlimited in both proprietorships and partnerships.
7. Both corporations and partnerships do not cease to exist in case of death of one of the members.
8. Corporations can easily raise funds unlike partnerships and proprietorships.
9. Bonds unlike shares of stock are securities representing ownership in the corporation.
10. The resources of the corporation are usually managed by shareholders in order to produce a profit.

Part III

Put in the appropriate words or word combinations to complete the letter.

Gentlemen and Ladies:

Subject: P/O 1237

With r.....(1) to your Payment O.....(2) №1237 of May 6th, we want to i.....(3) you that we can't execute p.....(4). Please s (5)..... us with the full address of the b.....(6) and the number of his bank a.....(7), so that we could c (8)..... the sum accordingly. If you need f (9).....information, don not hesitate to c (10)us.

Yours faithfully,

ING Bank

Part IV

Choose the one word or phrase that best completes the sentence.

1. The business community is again starting ... very close attention to the country's economic health.
(A) ... to pay
(B) ... paying

- (C) ... to have paid
(D)... being paid
2. If the share price falls any more we risk ... by a larger company.
(A) ... to be taken over
(B) ... to take over
(C) ... being taken over
(D) ... been taken over
- 3 In my opinion this was an excellent policy as it allowed customers to risk ... things that were a little different.
(A) ... buying
(B) ... to buy
(C) ... have bought
(D) ... bought
4. A consequence of your policy is that customer will buy more CD's and this involves ... more that they don't like.
(A) ... returning
(B) ... have returned
(C) ... to return
(D) ... will return
5. I can't help ... that you will lose a lot of business if your staff go on ... in this way.
(A) to think ... will behave
(B) ... be thinking ... behave
(C) ... thinking ... behaving
(D) ... to think ... having behaved
6. The marketing department is keen ...
(A) increased the proportion of sales on credit
(B) increase the proportion of sales on credit
(C) on increasing the proportion of sales on credit
(D) to increasing the proportion of sales on credit
7. Hector Grant wants ... power at shareholder's meetings.
(A) to stop Wentworth to get as many shares as he owns himself for fear of upsetting the voting
(B) to prevent Wentworth to get as many shares as he owns himself for fear of upsetting the vote
(C) to stop Wentworth getting so many shares as he owns himself for fear to upset the voting
(D) to prevent Wentworth from getting as many shares as he owns himself for fear of up-setting the voting
8. He wondered what was going on in Brazil and he was afraid of ... his absence personally.
(A) not to be able to telephoned or telex Paris or London to explain
(B) not being able to telephone or telex Paris or London to explain
(C) being not able to telephone or telex Paris or London explaining of
(D) to be not able to telephone or telex Paris or London in explain of
9. As a rule nations get used to ... to protect domestic industries from competition on the part of developed foreign countries.
(A) to impose quotas when tariffs and subsidies have failed
(B) imposing quotas when tariffs and subsidies have failed
(C) impose quotas when tariffs and subsidies did noting
(D) impose quotas when tariffs and subsidies risk
10. May I suggest ... this meeting next week?
(A) ...to arrange

- (B) ...arranging
(C) ...arrange
(D) ... having arranged

Part V

Identify the one underlined word or phrase that must be changed in order for the sentence to be correct.

- If a nation practises to reflect all of its transactions in monetary terms it
A B
will be much easier to calculate the combined income and allocate it.
C D
- I saw two men looking into all the parked cars and I think I did hear a car
A B C
being driven away.
D
- The new Board of Directors having elected, we expect the company to
A B
become profitable in the very near future.
C D
- Buyers and sellers are used to dealing with one another by telephone, cable
A B C
or computer instead of continuing meeting together in a market.
D
- Forming a private company involves arranging meetings, to issue shares and
A B
signing a lot of documents stating the number of these shares held.
C D
- Wholesale business is often done on credit and lenders risk losing money
A B
owning to them if they stop trying to chase up bad debts.
C D
- Getting a personal loan involves not only to have to pay the money
A B C
borrowed but also an obligation to pay interest on it.
D
- If there is any question of not getting a loan I'll consider to take my account,
A B C
and that of the company, elsewhere.
D
- After having sent the company several letters reminding of there debt we
A B
are still looking forward to hear from them.
C D
- I It's no good to try to raise a second mortgage on your property but I
A B
might be prepared to make a recommendation on this basis.
C D

Ключ

Use of English	
Lexis	Grammar

Part 1 Matching		Part 2 T/F		Part 3		Part 4		Part 5	
1.	C	1.	T	1.	reference	1.	A	1.	A
2.	E	2.	T	2.	order	2.	C	2.	D
3.	N	3.	F	3.	inform	3.	A	3.	A
4.	H	4.	T	4.	payment	4.	A	4.	D
5.	B	5.	F	5.	supply	5.	C	5.	B
6.	J	6.	T	6.	beneficiary	6.	C	6.	C
7.	K	7.	F	7.	account	7.	D	7.	B
8.	D	8.	T	8.	credit	8.	B	8.	C
9.	F	9.	F	9.	further	9.	B	9.	D
10.	I	10.	F	10.	contact	10.	B	10.	A
10		10		10		10		10	

Испанский язык

1. Parte I. COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL

Tarea 1. Complete el texto con las palabras del recuadro. Hay 2 palabras que sobran.

accionistas	depositante	préstamos	control	financiación	financieras
depósitos	capital	interés	colocación	beneficios	instrumento

¿De dónde viene el dinero de los bancos?

Los bancos y demás entidades (1) _____, además de disponer de un (2) _____ inicial que proviene de sus (3) _____, atraen el dinero de personas y empresas para que lo depositen allí. Por este servicio de recibir y mantener el capital, estas entidades pagan una cierta cantidad de dinero al (4) _____ que se conoce como (5) _____. El cálculo de esa cantidad, que se denomina “tasa de interés de captación”, se hace a través de porcentajes.

De acuerdo con los (6) _____ recibidos, las instituciones financieras conceden (7) _____ a personas y a empresas que necesiten (8) _____ para efectuar gastos de consumo o de inversión. A quienes obtienen estos préstamos las entidades financieras les cobran por ese servicio una determinada “tasa de interés de (9) _____” que normalmente es superior a la “tasa de interés de captación”.

Los bancos obtienen (10) _____ de la diferencia entre la tasa de interés que cobran a quienes piden préstamos y la tasa de interés que pagan a las personas que depositan su dinero en las instituciones financieras.

Tarea 2

a. Lea el texto ignorando las partes que faltan

Es caro ser pobre

“Es caro ser pobre, porque la gente que está en situación de pobreza no tiene acceso a los servicios que otra gente puede tener. Incluirlos en el sistema financiero es muy importante”,(11)... en su país natal, Argentina, que visita como asesora de la ONU. La reina de Holanda dijo que queda bastante por hacer en términos de inclusión financiera en Argentina y llamó a...(12)....., en una comparecencia junto a la vicepresidenta argentina, Gabriela Michetti.

Entre los problemas de Argentina respecto a la inclusión financiera, Máxima citó que hoy solo el 50% de los ciudadanos tiene “acceso a una cuenta bancaria”, que los ahorros de la gente representan

solo el 15% del Producto Interior Bruto -....(13)... - y que los créditos a las pequeñas y medianas empresas son solo el 3%, la cifra más baja de la región.

“La estabilidad macroeconómica(14)....de todo esto”, en especial la lucha contra la “inflación”, tanto para “créditos” como para “ahorro”, incidió. También el acceso a Internet y la telefonía móvil inteligente resultan claves, según la esposa de Guillermo de Holanda,...(15).... “Vamos a necesitar tiempo y muchos...(16)...”, recalcó, además de trabajo interministerial y con el sector privado. “El Gobierno ha hecho muchísimo desde diciembre en acelerar, pero ya ha habido un incremento de la bancarización en los últimos años. Esto es una cuestión...(17)...”, sostuvo.

Antes del encuentro con Macri, la Reina visitó el Banco Central argentino, donde tuvo una reunión a puerta cerrada...(18)...., Federico Sturzenegger, y otras autoridades. Después se reunió con el ministro...(19)...., Alfonso Prat-Gay, a quien transmitió que Argentina contará en este camino con el apoyo técnico de los organismos multilaterales, como la ONU y el...(20)...., y que el país tiene su apoyo para presidir el G20 en 2018, según detalló la cartera en un comunicado.

b. Mire las frases A-J y póngalas en los huecos 11-20. No use una letra más de una vez.

A	para poder avanzar en el acceso electrónico al dinero
B	afirmó la reina Máxima de Holanda
C	frente al 41% de los países vecinos
D	es una parte esencial
E	aumentar la bancarización, los créditos y la conectividad
F	de Hacienda
G	con el presidente de la entidad
H	de largo plazo
I	Banco Interamericano de Desarrollo
J	cambios regulatorios

Tarea 3. Relacione las frases en la columna izquierda con sus definiciones en la columna derecha. Hay una definición que sobra.

21	Impuesto	A	Conjunto de trabajadores en una empresa
22	Capital	B	Organismo no estatal con fines humanitarios fundado sin propósito lucrativo
23	Pymes	C	El propósito de obtener un beneficio económico
24	ONG	D	Cada una de las partes en las que se divide el capital de una sociedad de responsabilidad limitada
25	Quiebra	E	Lugar donde se reúnen los que compran y venden valores y donde cotizan las acciones de empresas
26	Bolsa	F	Valor de las propiedades de una persona o empresa
27	Acción	G	Partes proporcionales del capital de una sociedad mercantil
28	Participación	H	Ingreso público creado por ley y de cumplimiento obligatorio en el territorio económico de un país
29	Afán de lucro	I	El segmento del mercado al que un producto en particular es dirigido

30	Mercado objetivo	J	Pequeñas y medianas empresas
		K	Es una situación en la que una persona o empresa no puede hacer frente a las deudas adquiridas

Tarea 4. Ponga los verbos entre paréntesis en la forma adecuada de Pretérito Perfecto Compuesto, Pretérito Perfecto de Indicativo o Pretérito Imperfecto.

El Campus de Google Madrid para emprendedores (abrir)(31) el pasado mes de junio.

Antes (ser)(32) más difícil establecer tu propio negocio, ahora en Rumanía, por ejemplo, se puede abrir un negocio en sólo 11 días y por menos de \$170.

La recepcionista (llamar)(33) a la Sra. Artiles por el intercomunicador, y le (decir)(34) que el Sr. Villa la (estar esperando)(35).

El Sr. Villa no (poder)(36) terminar el informe hoy porque la Sra. Pérez todavía no le (enviar)(37) el contrato por el correo electrónico.

El número de desempleados registrados en los servicios públicos de empleo (disminuir)(38) en mayo en 119.768 personas y (situarse)(39) por debajo de los cuatro millones (3.891.403) por primera vez desde agosto de 2010.

El año pasado mi banco (declararse)(40) en quiebra.

Parte II. COMPRENSIÓN AUDITIVA

Tarea 1. Escuche 4 anuncios y complételos con la información que oiga.

Nuevas personas en la dirección de grandes empresas

1. Javier López Zafra,(41)..... en Derecho y Empresariales por ICADE, (42).....nuevo director de (43).....jurídica de L'Oreal España.
2. Dell (44).....la incorporación de Pedro Fernández de Córdoba como (45).....para España y Portugal.
3. Cambios en (46).....de Madrid. Ana Lillo Jiménez ha sido nombrada recientemente (47).....del Instituto de Formación Empresarial. Es licenciada en (48).....de la Educación y D.E.A. por la Universidad Complutense de Madrid.
4. Belén Vázquez Rey (49).....al puesto de directora de (50).....de moda masculina Springfield, en sustitución de Julián de Agustín que ha sido designado nuevo Consejero Delegado

Tarea 2. Escuchará una entrevista del señor Julio López-Amo, director general de la firma Head-Hunting Transearch al periódico La Vanguardia. Marque la opción correcta.

51. Las empresas medianas con facturación por encima de 30 millones de euros solicitan servicios de cazatalentos	V	F
52. Las firmas grandes suelen contratar especialistas que ya trabajan en la empresa	V	F

53. Los servicios de cazatalentos son caros y resultan irrentables	V	F
54. Es necesario obtener información sobre el tipo de producto que fabrica la empresa	V	F
55. No hace falta informarse sobre la cultura corporativa	V	F

Complete el texto con las palabras que faltan.

¿Cómo se inicia el análisis del candidato elegido para una determinada empresa?

Comienza con una serie de entrevistas en profundidad para (56)..... a la persona desde dos ópticas: su trayectoria profesional y sus (57).....

La siguiente fase consiste en solicitar (58)..... del candidato en aquellas empresas en las que (59)..... su labor anterior, a excepción de aquella en la que está trabajando. Los mismos (60) suelen proporcionar al head-hunter una lista de personas que pueden dar referencias de su trayectoria.

Tarea 3. Escuchará un programa de radio relacionado con el empleo. Oirá el programa dos veces. Después, marque la opción correcta, a), b), c) para cada pregunta

61. Este programa está dirigido a:

- a) Empresarios que necesitan trabajadores
- b) Personas que buscan trabajo
- c) Trabajadores que quieren cambiar de empleo

62. El programa de ayer trató de:

- a) Los trabajadores más interesantes
- b) Las empresas más interesantes
- c) Cómo preparar un currículum

63. Para conocer las empresas:

- a) Se puede buscar información en Internet
- b) Hay que preguntar a los amigos
- c) Se debe hablar con el jefe de personal

64. El jefe de recursos humanos:

- a) Es siempre amable y paciente con el candidato
- b) Puede informar sobre posibles trabajos en la empresa
- c) Está interesado en los trabajadores

65. Lo más importante para conseguir trabajo es:

- a) La carta de presentación
- b) Los contactos dentro de las empresas
- c) La formación del trabajador

Parte III. EXPRESIÓN ESCRITA. (200 palabras)

Escriba una carta a su amigo con consejos sobre cómo pasar una entrevista de trabajo con éxito, en el cual debe:

66. subrayar la importancia de preparación adecuada

67. 68. 69. dar por lo menos 3 consejos

70. expresar su preocupación con los resultados de la entrevista

CLAVES

COMPRENSIÓN AUDITIVA					
	Tarea 1		Tarea 2		Tarea 3

41	licenciado	51	F	61	b
42	ha sido nombrado	52	V	62	c
43	asesoría	53	F	63	a
44	ha anunciado	54	V	64	b
45	nuevo director de marketing	55	F	65	c
46	la cámara de comercio	56	conocer		
47	subdirectora	57	características humanas		
48	ciencias	58	referencias		
49	ha sido promocionada	59	ha desempeñado		
50	la cadena	60	aspirantes		

COMPRENSIÓN LEXICO-GRAMATICAL							
	TAREA 1		TAREA 2		TAREA 3		TAREA 4
1	financieras	11	B	21	H	31	abrió
2	capital	12	E	22	F	32	era
3	accionistas	13	C	23	J	33	llamó
4	depositante	14	D	24	B	34	dijo
5	interés	15	A	25	K	35	estaba esperando
6	depósitos	16	J	26	E	36	ha podido
7	préstamos	17	H	27	G	37	ha enviado
8	financiación	18	G	28	D	38	disminuyó
9	colocación	19	F	29	C	39	se situó
10	beneficios	20	I	30	I	40	se declaró

Немецкий язык

I. STRUKTUREN UND WORTSCHATZ

Aufgabe 1. Bitte lesen Sie folgenden Text ganz durch.

Entscheiden Sie dann, welches Wort in die Lücke passt.

Unternehmen: Begriff und Wesen

Marktwirtschaft gibt den einzelnen Menschen die Freiheit, ihre wirtschaftlichen Ziele zu ____1____. Sie lenkt diese Freiheit durch den ____2____ und bewirkt die Lenkung der produktiven Kräfte über Märkte und ____3____. Sie erwartet aber auch von den Wirtschaftenden selbst die Privatinitiative, die den Wirtschaftsprozess in Gang setzt und ____4____.

Die Nachfrage nach Verbrauchsgütern geht von den ____5____ aus. Durch die ihnen gewährte Konsumfreiheit treffen sie ihre wirtschaftlichen ____6____ und beeinflussen dadurch die Produktion von Verbrauchsgütern und indirekt auch die Erzeugung von Produktionsgütern. Die Produktion und der ____7____ von Gütern werden in der Marktwirtschaft von den Unternehmen (auch Unternehmungen) ____8____.

Unternehmen heißt die rechtliche, wirtschaftliche und soziale Einheit in der ____9____, im Handel und im Dienstleistungsbereich. In Unternehmen werden Güter und Leistungen produziert und abgesetzt. Ein Unternehmen kann ____10____ mehreren Betrieben bestehen, wobei der Betrieb die kleinste Einheit der Wirtschaft ist.

1. a. vergeben	b. verfolgen	c. verbessern
2. a. Wettbewerb	b. Konkurrenz	c. Gesetze
3. a. Angebote	b. Erzeugnisse	c. Preise
4. a. bremst	b. vorantreibt	c. verzögert
5. a. Haushalten	b. Betrieben	c. Unternehmungen
6. a. Meinungen	b. Entscheidungen	c. Ansichten
7. a. Distribution	b. Anfertigung	c. Absatz
8. a. überprüft	b. überfüllt	c. übernommen
9. a. Wirtschaftssektor	b. Industrie	c. Branchenstruktur
10. a. aus	b. auf	c. in

Aufgabe 2.

In dem folgenden Brief ist pro Zeile maximal ein Fehler.

- Lesen Sie den Text sorgfältig durch.
- Schreiben Sie die richtige Form hinter die Aufgabennummer.

Reklamation an Firma Heinrich

Ihre Lieferung vom 08.03.2012

1. Sehr geehrter Frau Heinrich, 1. ____
2. Ihre Lieferung vom 08.03.2012 haben wir erhalten. 2. ____
3. Leider müssen wir die Position mit dem Nummer 022345 reklamieren. 3. ____
4. Sie haben uns nicht die gewünschten Menge geliefert und 4. ____
5. die Farben der gelieferten Ware stimmen nicht mit der Bestellung überein. 5. ____
6. Wir haben 75 T-Shirts bestellt, aber Sie haben 50 Stücke geschickt. 6. ____
7. Wir glauben nicht, dass die Ware in diesen Farben gut verkaufen werden. 7. ____
8. Wir bitten auf Ersatz. 8. ____

Aufgabe 3. Bitte ordnen Sie den jeweiligen Begriffsinhalt dem passenden Begriff zu.

1. der Gewinn	a) Geldbeträge, die Personen oder Unternehmer während einer bestimmten Zeit aus Arbeit, Besitz zufließen.
---------------	---

2. die Güter	b) Das Entgelt, das der Unternehmer für seine Arbeitsleistung und für die Bereitstellung seines Eigenkapitals erzielt.
3. Einkommen	c) Sammelbegriff für Waren und Dienstleistungen.
4. die Infrastruktur	d) Das umfassende Recht an einer Sache.
5. der Außenhandel	e) Wirtschaftlich-organisatorischer Unterbau einer Volkswirtschaft.
6. das Eigentum	f) Sammelbegriff für den Handelsverkehr mit den anderen Ländern.
	g) Preis, der durch die einseitige Preisfestsetzung des konkurrenzlosen Anbieters gebildet ist.

II. LESEVERSTEHEN

Aufgabe 1. Lesen Sie den folgenden Text einmal ganz durch. Wählen Sie den passenden Satz aus den darunter stehenden Möglichkeiten. Kreuzen Sie einen Buchstaben (a, b oder c). Zu jeder Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung.

Ein Anbieter vielen Nachfragern

Ein Markt, auf dem ein Anbieter vielen Nachfragern gegenübersteht, wird Monopol genannt (von griechisch mono = allein). Ein wichtiges Merkmal dieser Marktform ist der fehlende Wettbewerb. Der Anbieter hat eine marktbeherrschende Stellung; die Nachfrager müssen entweder sein Angebot annehmen oder auf die Erfüllung ihres Kaufwunsches verzichten.

Beispiel: die Gaststätte "Forsthaus" liegt inmitten eines schönen Waldgebietes im Naherholungsbereich einer Grosstadt. Eine öffentliche Zufahrt gibt es nicht, wohl aber einen Parkplatz am Rande des Waldgebietes. An Wochenenden kommen viele Städter zu diesem Parkplatz, lassen ihre Autos stehen und erreichen nach ungefähr einstündiger Wanderung den Gasthof. Obwohl die Preise für Speisen und Getränke überdurchschnittlich hoch sind, kehren die meisten Wandere im Gasthof ein. Die Marktform des Monopols kommt in der Wirklichkeit selten vor. Da der Monopolist mit seinen Gütern oder Dienstleistungen vergleichsweise hohe Einnahmen erzielt, gibt es häufig nach kurzer Zeit Mitbewerber, die gleiche oder ähnliche Angebote zu einem niedrigen Preis machen. Da die Nachfrager meistens dem Anbieter mit dem günstigeren Preis den Zuschlag geben, werden die Einnahmen des Monopolisten schrumpfen, wenn es ihm nicht gelingt, Mitbewerber vom Markt zu verdrängen. Der Bund, die Bundesländer, Städte und Gemeinden sind in einigen Bereichen Monopolisten. Gemeinden und Städte waren z.B. alleinige Anbieter bei Strom -, Gas- und Wasserversorgung. Weitere Beispiele für Monopole der "öffentlichen Hand" sind Bundespost und Bundesbahn. Seit 1994 aber ist die Bundesbahn schon eine Aktiengesellschaft. Da der Staat hier alleiniger Anbieter ist, spricht man

auch von einem Angebotsmonopol.

Ein Markt bei dem Nachfrager mehreren Anbietern gegenübersteht, wird Nachfragemonopol genannt. Allgemein kann man Marktformen nach der Zahl der Anbieter und Nachfrager unterscheiden.

1. Unter dem Begriff "Monopol" versteht man einen Markt,
 - a. auf dem ein Nachfrager vielen Anbietern gegenübersteht.
 - b. auf dem viele Anbieter vielen Nachfragern gegenüberstehen.
 - c. auf dem ein Anbieter vielen Nachfragern gegenübersteht.
2. Ein wichtiges Merkmal der Marktform "Monopol" ist

- a. der aktive Wettbewerb
- b. ...der fehlende Wettbewerb
- c. ...die harte Konkurrenz.

3.Man unterscheidet Marktform nach...

- a. ... der Nachfrage der Güter und Dienstleistungen
- b. ... der Erfüllung der Kaufwünsche.
- c. ... der Zahl der Anbieter und Nachfrager.

4.Die Einnahmen des Monopols vermindern sich ...

- a. ... wenn die Nachfrage größer als das Angebot ist.
- b. ... wenn es dem Monopolisten nicht gelingt, den Konkurrenten vom Markt zu verdrängen.
- c. ... wenn das Angebot größer als die Nachfrage ist.

Ключ:

I. STRUKTUREN UND WORTSCHATZ

Aufgabe 1. 1b, 2a, 3c, 4b, 5a, 6b, 7c, 8c, 9b,10a.

Aufgabe 2. 1geehrte, 2erhalten, 3der, 4gewünschte, 5 v, 6Stück, 7verkauft, 8 um.

Aufgabe 3. 1b, 2c, 3a, 4e, 5f, 6d.

II. LESEVERSTEHEN

1c, 2b, 3c, 4b

Французский язык

1. Lisez le texte et complétez les mentions manquantes (10) :

La culture française Les français se meuvent dans un milieu social restreint. Le premier --1-- est composé de la famille immédiate, puis viennent les anciens condisciples et les voisins. Les français sont chauvins, ils ont le sentiment que la France est le centre des arts, de la culture, de la diplomatie...

Le système d'éducation est axé sur la transmission de connaissances et la formation de l'intellect. La discipline est stricte et les étudiants doivent analyser et synthétiser les matière enseignées. Les diplômés des grandes écoles constituent une caste qui --2-- par cooptation et détient le monopole du pouvoir dans les grandes administrations et les milieux d'affaires.

Ils supportent mal le conformisme, ils n'aiment guère « faire comme les autres ». Ils sont démonstratifs, les sentiments qui les agitent sont --3--manifestés.

Le temps français C'est un pays polychronique et de communication avec forte référence au contexte. Il est indispensable de --4-- des relations permanentes avec ses partenaires économiques et le repas d'affaires en est une illustration. Ils préfèrent le tact et la subtilité à un parler --5-- et à l'énumération des faits. Ils n'abordent pas immédiatement --6--.

L'espace français Les français --7- beaucoup mieux la proximité que les américains ou les allemands. Les français se touchent, s'embrassent, font plus de gestes et maintiennent un contact visuel soutenu, ce qui leur permet de lire physiquement les réponses et réactions de leurs --8--.

Les caractéristiques du management français Le manager français a un style autoritaire: «le patron est le patron ». Ses --9-- sont multiples et complexes. La qualité et le nombre de ses contacts personnels jouent un rôle déterminant.

- | |
|--------------------|
| a) les sujets |
| b) se perpétue |
| c) immédiatement |
| d) responsabilités |
| e) supportent |
| f) supposent |
| g) direct |
| h) interlocuteurs |
| i) cercle |
| j) cycle |
| k) réunions |
| l) maintenir |

Les –10-- peuvent durer deux ou trois heures et se terminer sans prise de décision, l'ordre du jour est davantage une base de discussion qu'un programme à exécuter.

Les français sont rarement des équipiers stables et sont peu disposés à s'identifier à leur entreprise.

<http://crcm-tl.fr/index.php/diplomes/mercatique/bts-ci/fiches-de-lecture-ci-sp-621390311/145-guide-du-comportement-dans-les-affaires-internationales-edward-t-hall-et-mildred-reed-hall/file>

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

2. Voici une fiche avec quelques points importants pour bien réussir un entretien. Dites si les phrases sont vraies ou fausses (10).

Pour bien réussir mon entretien d'embauche...

- Je cherche des renseignements sur l'entreprise.
- Je fais la liste de mes motivations pour ce poste.
- J'explique mon parcours : étude et expérience professionnelle. Je n'oublie pas les stages !
- Je fais une liste de mes qualités. Je sélectionne ensuite deux qualités.
- Je me renseigne sur les salaires pour ce poste avec mon expérience.
- Le jour de l'entretien, je ne suis pas en retard !

Pendant l'entretien...

11. Je dis toutes mes qualités. Vrai/faux
12. Je parle seulement de mon expérience professionnelle. Vrai/faux
13. Je montre ma connaissance de l'entreprise. Vrai/faux
14. Je ne suis pas obligé d'être à l'heure. Vrai/faux
15. Il n'est pas recommandé de parler des stages. Vrai/faux
16. Il faut parler de toutes mes qualités professionnelles et personnelles. Vrai/faux
17. Je dois arriver à l'avance le jour de l'entretien. Vrai/faux
18. Je ne suis pas obligé de renseigner sur l'activité de l'entreprise. Vrai/faux
19. Je pose des questions sur la rémunération. Vrai/faux
20. Il est nécessaire de postuler pour ce poste. Vrai/faux

3. Complétez le dialogue suivant : (8)

- Société Perrin, (21)_____.
- Bonjour, je voudrais (22)_____ à Mme Mercier, s'il vous plaît.
- (23)_____
- M. (24) _____, monsieur, je vous mets en (25) _____. La ligne est (26) _____. Voulez-vous (27) _____ ?
- C'est entendu. J'(28) _____.

4. Choisissez le pronom qui convient.

29. Ta voiture ? Je ne *le/ la/ lui/ en* vois pas.

30. Vous entrerez dans le café ? – Bien-sûr, on va *en/y/ l'* entrer.

5. Faites correspondre (10):

31. L'investissement	a. est la quantité d'un bien que les agents économiques sont disposés à acheter à un moment donné sur un marché.
32. La demande	b. est une personne physique qui est à la tête d'une entreprise.
33. L'offre	c. est la capacité à acheter ou à vendre rapidement les actifs qui y sont cotés sans que cela ait d'effet majeur sur les prix.
34. L'offre d'emploi	d. est la quantité de la marchandise que les agents économiques sont disposés à vendre à un moment donné sur un marché.
35. Le Curriculum vitæ	e. est une forme de paiement périodique depuis un employeur à un employé pour le travail fourni par ce dernier.
36. La lettre de motivation	f. est la personne qui travaille dans une entreprise: une usine, une banque, un restaurant...
37. Le salaire	g. est une organisation qui a le but de produire et de fournir des biens ou des services pour réaliser un bénéfice.
38. Le salarié	h. complète le CV et insiste sur les motivations du candidat.
39. La facture	i. est un document qui présente le parcours professionnel et/ou didactique d'une personne.
40. L'entreprise	j. est une annonce dans un journal ou sur Internet qui décrit le poste de travail
	k. est l'action d'investir, de placer des capitaux dans une activité économique, dans une entreprise, etc.
	l. est un document de comptabilité générale qui prouve un achat ou une vente.

6. Choisissez la forme correcte (10):

Depuis la fin du XIXe siècle, le sport a conquis (41) une place / un lieu / une signification de plus en plus importante dans la vie française. La France est le pays du cyclisme. Dès l'apparition du vélo, les compétitions cyclistes ont (42) passionné / passionner / passionnait des gens. Le Tour de France, (43) fondé / préparé / protégé par Henri Desgrages en 1903, couru tous les ans au mois de juillet en une vingtaine d'étapes, reste la plus importante et la plus célèbre épreuve (44) international / internationaux / internationale.

L'Automobile, club de France, fondé en 1895, a été la première association dans le monde à s'occuper des véhicules à moteur. A présent, (45) chaque / chacun / chacune année, de nombreuses compétitions opposent les meilleurs coureurs internationaux : 24 heures de Mans, Grand Prix de Pau, Rallye de Monte-Carlo, etc.

Introduit en France en 1890, le football est (46) devenu / devient / devenir le sport le plus populaire. La Fédération française de football organise chaque année les Championnats de France et la Coupe de France, dont la finale se dispute (47) au / à la / a l' Parc des Princes en présence du Président de la République. Le rugby, surtout pratiqué dans le Sud-Ouest, (48) se / ce / ceux développe sur l'ensemble du territoire. Le tennis a connu un développement considérable depuis 1900. La France est un (49) puissance / pays / temps privilégié aux sports de montagne. L'alpinisme y doit essor au club Alpin Français. La Fédération française de ski assure de son côté le développement des sports d'hiver. Outre les sports athlétiques comme la natation, le yachting et la pêche sous-marine connaissent un (50) succès / résultat / événement grandissant. (D'après «Le Nouveau Guide France»)

CORRIGES

1) i	11) F	21) bonjour	31) k	41) une place
2) b	12) F	22) parler	32) a	42) passionné

3) c	13) V	23) c'est de la part de qui?	33) d	43) fondé
4) l	14) F	24) instant	34) j	44) internationale
5) g	15) F	25) en ligne	35) i	45) chaque
6) a	16) F	26) occupée	36) h	46) devenu
7) e	17) V	27) patienter / appeler plus tard	37) e	47) au
8) h	18) F	28) appellerai	38) f	48) se
9) d	19) V	29) la	39) l	49) pays
10) k	20) V	30) y	40) g	50) succès

6.2.3. Пример и тематика презентаций и домашних творческих заданий.

Данные задания выполняются как формы текущего контроля успеваемости. Задания выполняются по поручению преподавателя с использованием оригинальных профессионально-ориентированных источников информации, в том числе Интернет-ресурсов:

Тематика презентаций с использованием СДП:

1 курс

- Преференции в выборе уровня образования
- Кросс-культурный анализ требований работодателя к претенденту на вакантное место
- Приоритеты при выборе профессии
- Экономические альтернативы
- Дефицит и его роль в экономике
- Различные виды ресурсов
- Способы стимулирования потребительского спроса.
- Особенности поведения потребителя на рынке товаров и услуг.
- Политика акцентирования цен
- Антимонопольное регулирование .
- Рынок монополистической конкуренции.
- Штрафные санкции в бизнесе
- Доходы и расходы физического лица в стране изучаемого языка
- Система социального обеспечения в стране изучаемого языка
- ВВП страны изучаемого языка.
- Система национальных счетов страны изучаемого языка

- Ситуация на рынке труда страны изучаемого языка
- Социальные последствия экономического роста
- Социальная политика в области занятости населения в стране изучаемого языка
- Кросс-культурные особенности иноязычного делового общения
- Табуированные аспекты общения в разных культурах

2 курс

- Возникновение системы международных товарно-денежных отношений.
- Документы, необходимые для совершения импортно-экспортных сделок
- Виды страхования бизнеса/физического лица
- Виды бартерных сделок
- Участники международного финансового рынка
- ВТО
- Евросоюз.
- Европейские биржи
- Риски при введении внешнеторговых ограничений
- Плюсы и минусы глобализации.
- FOREX
- Возможные затруднения в международных операциях в ситуациях кросс-культурных различий.
- Виды бизнеса
- Эмиссия ценных бумаг
- Компания с (не) ограниченной ответственностью
- Экономические ресурсы предприятия.
- Дружественные и недружественные поглощения. Рейдерство
- Методы защиты, применяемые в случае угрозы бизнесу.
- Риски при совершении внешнеторговых операций
- Производственные риски
- Финансовый риск

- Коммерческий риск
- Выход фирмы на новый (зарубежный) рынок
- 4P маркетинга (product, price, place, promotion).
- Кросс-культурный анализ приемов маркетинга

6.2.4. Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Целью всех форм контроля является проверка (устная и письменная) уровня владения студентами изученным языковым материалом и степени сформированности знаний, умений и навыков в различных видах речевой деятельности.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в документах департамента.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык»

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция ИК-6: способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного и межкультурного общения и учебной деятельности (для направлений: «Экономика» и «Менеджмент»)

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Умения		
Умение использовать иностранный язык в межличностном общении, учебной и профессиональной деятельности.	Полная и точная самостоятельная реализация коммуникативной задачи на иностранном языке в соответствии с ситуацией общения	Высокий

Умение реализовывать коммуникативные намерения (устанавливать и поддерживать контакты, запрашивать и сообщать информацию): планировать и организовать сообщение, сформулировать и произнести высказывание на иностранном языке.	Способность устно и письменно реализовать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, просьба, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность). Способность аргументировать свое мнение. Способность полно и точно отвечать на вопросы собеседника.	Продвинутый
	Способность понимать вопросы собеседника, переспросить в случае непонимания вопроса. Фонетические погрешности не мешают коммуникации.	Пороговый
Умение работать со специальной иностранной литературой в учебных и профессиональных целях.	Способность максимально полно и точно извлечь из любого иностранного текста содержащуюся в нем информацию и обработать ее на соответствующем уровне, продуцируя соответствующие устные и письменные речевые произведения.	Высокий
	Способность извлечь из иностранного текста содержащуюся в нем информацию с достаточным для профессиональных целей уровнем понимания. Способность письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении профессионально ориентированного текста. Способность сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания.	Продвинутый
	Способность бегло прочесть материал для общего ознакомления с содержащейся в нем информацией, чтобы получить самое общее представление о содержании работы в целом, ее теме, основных вопросах, за-	Пороговый

	трагиваемых в ней, и т. д. - и определить, представляет ли она (или отдельные разделы) интерес.	
Умение на иностранном языке вести деловую и банковскую корреспонденцию и работать с документацией	Способность на иностранном языке письменно общаться и фиксировать информацию, получаемую при письменном общении, чтении документации, вести протокол переговоров, оформлять коммерческую и финансовую документацию	Высокий
	Способность письменно общаться и фиксировать информацию, получаемую при письменном общении, чтении документации.	Продвинутый
	Способность писать и понимать на иностранном языке короткие типовые деловые письма, записки и инструкции, заполнять формы.	Пороговый
Знания		
Знание лексико-грамматической структуры и произносительных норм изучаемого языка.	Соответствие использованных лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче. Соблюдение норм произношения иностранного языка	Продвинутый
Знание межкультурных и межнациональных ценностей, основных норм социального поведения и речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка	Использование социокультурных знаний в соответствии с ситуацией общения. Различие регистров общения и лингвистических маркеров социальных отношений	Высокий
	Соблюдение основных норм социального поведения и речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка, в зависимости от контекста.	Продвинутый
	Соблюдение базовых норм социального поведения и речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка	Пороговый
Владения		
Владение приемами публичной речи и на иностранном языке.	Способность построить сложное, логично сконструированное высказывание без подготовки. Способность	Высокий

	представить и обосновать свое мнение. Аргументированность доводов. Способность адаптировать выступление в соответствии с аудиторией.	
	Способность бегло и последовательно изложить основные пункты высказывания по заранее намеченному плану, иллюстрируя примерами. Способность отойти от заранее намеченного текста выступления и развить точку зрения.	Продвинутый
	Способность изложить заранее отрепетированную информацию в виде простой последовательности предложений.	Пороговый
Владение приемами дискурса на иностранном языке.	Полное понимание звучащей речи на иностранном языке независимо от ситуации общения. Использование различных приемов дискурса. Свобода адаптации к речевым ситуациям.	Высокий
	Понимание основного содержания вопросов и доводов собеседника. Способность в целом адаптировать языковые средства применительно к ситуации и личности собеседника.	Продвинутый
	Понимание содержания звучащей речи на иностранном языке в общих чертах. Способность вступить в дискуссию на знакомую тему.	Пороговый
Владение основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	Точность выполнения коммуникативной задачи, основанная на знании реалий страны изучаемого языка.	Высокий
	Соблюдение норм вежливости, языковых форм, уместных в определенном контексте.	Продвинутый
	Способность пользоваться основным набором языковых форм и стратегий в целях поддержания разговора или обсуждения в рамках профессиональных обязанностей, не	Пороговый

	порождая недопонимание и конфликтные ситуации, вызванные межкультурными различиями.	
Владение умениями грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.	Способность обобщать информацию из различных источников, представляя в результате связный текст.	Высокий
	Способность кратко изложить длинный сложный текст	Продвинутый
	Способность собрать информацию по частям из разных источников и простым языком кратко изложить ее.	Пороговый
Владение навыками продуцирования письменных речевых произведений на иностранном языке в соответствии с коммуникативной задачей.	Способность решить любую коммуникативную задачу и правильно организовать письменное высказывание (структура, деление на абзацы, логические связки) на иностранном языке, соблюдая социолингвистические параметры.	Высокий
	Способность в целом решить коммуникативную задачу и организовать письменное высказывание (структура, деление на абзацы, логические связки) на иностранном языке, соблюдая основные лексико-грамматические нормы	Продвинутый
	Способность в целом решить несложную коммуникативную задачу (лексические и грамматические ошибки, не затрудняют понимание письменного речевого произведения)	Пороговый

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений.

Процедуры оценивания знаний, умений и владений определяют соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплины и сформированности компетенций студентов.

Форма промежуточной аттестации:

Очная форма обучения

- Направление «Экономика» профили "Государственные и муниципальные финансы", "Корпоративные финансы", "Налоги и налогообложение", "Страхование", «Экономика и финансы топливно-энергетического комплекса»; "Таможенное регулирование и налоговый контроль"

3 зачета (1, 2 и 3 семестры), 1 экзамен (4 семестр)

- Направление «Экономика» профили "Анализ и управление рисками организации", "Государственный финансовый контроль", "Учёт, анализ и аудит", "Финансовые рынки и банки" (числитель) / направление «Менеджмент» профили "Маркетинг", "Менеджмент организации", "Финансовый менеджмент" «Менеджмент в спорте» (знаменатель)

**экзамен (1 семестр), зачет/ экзамен (2 семестр), зачет (3 семестр),
экзамен (4 семестр)**

Ускоренная форма обучения

- Направление «Экономика» профиль "Налоги и налогообложение", профиль «Государственные и муниципальные финансы»

1 зачет (1 семестр), 1 экзамен (2 семестр)

- Направление «Экономика» профиль "Учёт, анализ и аудит", профиль "Финансовые рынки и банки"

2 зачета (1, 2 семестры), 1 экзамен (3 семестр)

Процедуры оценивания

Полусеместровая аттестация

Лексико-грамматический тест (множественный выбор, определение релевантности ответа, с открытой формой ответа, сопоставление, восстановление порядка - 40 заданий, время выполнения – 40 мин.)

Результаты текущей успеваемости

Зачет

1 семестр

Вопросы для подготовки к зачету:

Темы 1-3,6,7 данной рабочей программы.

Письменная часть (30 баллов)

1. Лексико- грамматический тест (40 заданий) - 25 баллов
2. Составление резюме и сопроводительного письма (объем – 100 слов) - 5 баллов

Устная часть (30 баллов)

1. Аудирование (10 заданий) - 10 баллов
2. Мини-презентация (по ситуационному заданию) - 20 баллов

2 семестр

Вопросы для подготовки к зачету:

Темы 4,5,8-10 данной рабочей программы.

Структура зачета:

Письменная часть(30 баллов)

1. Лексико- грамматический тест (40 заданий) - 25 баллов
2. Написание запроса (Letter of Inquiry) по пройденной тематике – (120 слов)- 5 баллов

Устная часть (30 баллов)

1. Аудирование (10 заданий) - 10 баллов
2. Презентация в Power Point - 20 баллов

3 семестр

Зачет

Вопросы для подготовки к зачету:

Темы 11, 12 данной рабочей программы.

Структура зачета:

Письменная часть (30 баллов)

1. Лексико-грамматический тест (40 заданий) - 25 баллов
2. Написание претензии / жалобы (Letter of Complaint) (120 слов)- 5 баллов

Устная часть (30 баллов)

1. Аудирование (10 заданий) - 10 баллов
2. Ситуационное задание - 20 баллов

Экзамен

4 семестр

Вопросы для подготовки к экзамену:

Темы 13-15 данной рабочей программы.

Структура экзамена:

Письменная часть (30 баллов)

1. Аудирование (10 заданий) - 5 баллов
2. Лексико-грамматический тест (40 заданий) - 20 баллов
3. Написание аннотация (Abstract) (объем исходного текста 800 - 1000 слов, объем аннотации –100-120 слов) - 5 баллов

Устная часть (30 баллов)

1. Анализ и реферирование текста (без словаря, объемом 1800-2000 п.з.) Время подготовки 20 мин. (Summary)(объем 150 - 180 слов) -15 баллов
2. Ситуационное задание - 15 баллов

Схема оценивания

Аттестация	Работа после аттестации	Экзамен / зачет		Итог о
		60		
		Письменная экзаменационная/зачетная работа	Устный зачет/экзамен	
20	20	30	30	100

Результаты освоения студентами знаний, умений и компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины, оцениваются по 100-балльной шкале в соответствии с критериями Финансового университета:

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка или зачет	Баллы (рейтинговая оценка)
Усвоение программного материала, умение реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения, владение навыками подготовленной и спонтанной монологической и диалогической речи, чтения, аудирования и письма в рамках пройденной тематики, допускаются несущественные лексико-грамматические ошибки,	зачтено	50-100

которые не препятствуют коммуникации, выполнение текущей работы в семестре.		
Незнание значительной части программного материала, неумение реализовывать навыки монологической и диалогической речи, чтения, аудирования и письма в рамках пройденной тематики, невыполнение практических заданий.	<i>не зачтено / неудовлетворительно</i>	<i>0-49</i>
Глубокое усвоение программного материала, умение свободно реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения, устойчивое владение навыками подготовленной и спонтанной монологической и диалогической речи, чтения, аудирования и письма в рамках пройденной тематики, соответствие иноязычных речевых произведений социо-лингвистическим параметрам ситуации; адекватный выбор лексико-грамматических единиц; выполнение текущей работы в семестре.	<i>отлично</i>	<i>86-100</i>
Твердые знания программного материала, умение достаточно уверенно реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения, достаточно устойчивое владение навыками подготовленной и спонтанной монологической и диалогической речи, чтения, аудирования и письма в рамках пройденной тематики, допускаются несущественные лексико-грамматические ошибки, которые не препятствуют коммуникации, речевое поведение в основном коммуникативно оправданно, выполнение текущей работы в семестре.	<i>хорошо</i>	<i>70-85</i>
Способность понимать общее содержание вопросов и с некоторыми затруднениями реализовывать навыки монологической и диалогической речи, чтения, аудирования и письма в рамках пройденной тематики, допустимы неточности, которые затрудняют коммуникацию, но не препятствуют пониманию, неполное соответствие речевых произведений социолингвистическим параметрам ситуации; выполнение текущей работы в семестре.	<i>удовлет.</i>	<i>50-69</i>

Полусеместровая аттестация

Образец лексико-грамматического теста

Английский язык

Task I. Choose the one word or phrase that best completes the sentence. 1. ... write an advertisement and place it? – Yes, do it.

- A) Need I to
- B) Shall I

- C) Am I allowed
D) Could I to2. Though Peter was a qualified accountant he ... find a job
A) wasn't able to
B) couldn't to
C) couldn't
D) can't
3. She ... an accountant executive a year ago, but decided to join a training scheme for a year.
A) could become
B) could have to become
C) could have become
D) may become
4. We ... these desks before a certain date as we don't have a penalty clause for failure to deliver on time.
A) must deliver
B) shouldn't to deliver
C) mustn't deliver
D) don't have to deliver
5. The law of a country ... permit producers a full monopoly over the sale of their goods.
A) doesn't have to
B) couldn't
C) may not
D) mustn't

Task II. Identify the one underlined word or phrase that must be changed in order for the sentence to be correct.

6. She could be employed and offered a highly-paid job but she preferred to apply to
A B C
the London school of Economics.
D
7. I had to make a report on the situation with the departments in crisis, that's why I
A B C
could leave the Board meeting early.
D
8. When will we be able to discuss the latest layout with the client? Have I to call him myself?
A B C
- No, you don't have to.
D
9. You should to send your CV 2 weeks ago. The deadline was yesterday and we
A B C
won't be able to consider it.
D
10. You shouldn't be late for the final interview. In case you will, the Personnel Manager won't
A B C
speak to you at all.

Task III. Match each English expression with a Russian equivalent.

11	влиять на колебания	a	to arise from a variety of causes
12	подчиняться ограничениям	b	to permit a monopoly over something
13	возникать по разным причинам	c	to corner the market
14	установить контроль над рынком	d	to be subject to restrictions

15	позволить иметь монополию на что-либо	e	to affect fluctuations
----	---------------------------------------	---	------------------------

Task VI. Match each of the phrases on the left with an appropriate explanation on the right.

16	A monopoly is	A	there must be only one price for a given commodity: the lowest price which sellers will accept and the highest consumers will pay.
17	Perfect market means that	B	one's regular work or occupation
18	"Corner the market" means	C	exclusive control of a market for a product or service, or sufficient control to permit manipulation of prices
19	An employment is	D	any corporation, public utility, firm, company, or other business organization.
20	Enterprise	E	to have a complete control over particular commodities

Task V. Put in the appropriate word or word combination to complete the statement. Write the full word.

21. A graph that shows the amounts consumers are willing to buy a d... c... .
22. The sellers side of each transaction is called s
23. A market where goods are sold o the highest bidders is p... m... .
24. Money that you have in your wallet is c... .
25. In some market there may only be one seller or a very limited number of sellers. Such a situation is called a m... .

Task VI. Say whether these statements are true (T) or false (F).

1. In reality we observe different kinds of competition such as free restricted and unrestricted.
2. Cases when a country through its political situation has control over natural resources are called natural monopolies.
3. Legal monopoly occurs when the law of a country permits certain producers a full monopoly over the sale of their own products.
4. Market prices are determined by the interaction of supply and demand.
5. Demand is said to be elastic if sales don't respond directly to price variations

Task VII. Complete these sentences using one of the words in the box below.

A	B	C	D	E
to advertise	to apply for	CV	a letter of application	to recruit

When a company needs 31) ... or employ new people, it may decide to 32)... the job in the appointment section of a newspaper. People who are interested can then 33) ... the job by sending in 34) ... or covering letter and a 35) ... containing details of their education and experience. The Company's Human Resources department will then select the most suitable application and prepare a short list of candidates, who are invited to attend an interview.

Task VIII. WRITING

A few days ago you booked a taxi. It didn't arrive. The two members of your staff almost missed their flight. Write a letter to Taxicab Ltd., in which you:

(36) remind that you have been a regular customer for a long time

(37) describe what happened

(38) express your disappointment with what has happened

(39) suggest a compensation

(40) express hope of receiving a prompt reply

The Taxicab Ltd.
Bournemouth
Hampshire HR4 2MT

Dear Sir/Madam,

I am writing to complain about the service you failed to provide for our company on 10th of November this year.

Business Contacts, Inc. uses your taxi company (...36...) _____

On this occasion, I had booked a taxi about a week in advance for two members of our staff going to the airport to catch a flight to Germany for an important meeting. However, when they returned, they told me (...37...) _____

They had to drive to the airport in one of their own cars, which was very inconvenient. Both of them were very anxious and they almost missed the flight.

As you can imagine, (...38...) _____

—

Taking into account the number of taxis my company orders from you, we would like __ (...39...) _____

and a full apology; otherwise we will have to take our business elsewhere.

(...40...) _____.

Yours faithfully,
Clare Daves

Encl: e-mail copy (03.11.11)

Keys

Task1 Task II				TaskII 1		Task IV		Task V		Task VI		Task VII	
1	B	6	A	11	E	E	F	21	demand curve	26	T	31	E
2	A	7	D	12	D	A	A	22	supply	27	F	32	A
3	C	8	C	13	A	B	C	23	perfect market	28	T	33	B
4	D	9	A	14	C	D	B	24	cash	29	T	34	D
5	D	10	C	15	B	C	D	25	monopoly	30	F	35	C

Испанский язык

Parte I. COMPRENSIÓN AUDITIVA

Escucha 4 anuncios y complétalos con la información que oigas.

Nuevas personas en la dirección de grandes empresas

5. Javier López Zafra,(1)..... en Derecho y Empresariales por ICADE, (2).....nuevo director de (3).....jurídica de L'Oreal España.
6. Dell (4).....la incorporación de Pedro Fernández de Córdoba como (5).....para España y Portugal.
7. Cambios en (6).....de Madrid. Ana Lillo Jiménez ha sido nombrada recientemente (7).....del Instituto de Formación Empresarial. Es licenciada en (8).....de la Educación y D.E.A. por la Universidad Complutense de Madrid.
8. Belén Vázquez Rey (9).....al puesto de directora de (10).....de moda masculina Springfield, en sustitución de Julián de Agustín que ha sido designado nuevo Consejero Delegado

Parte II. COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL

Tarea 1. Complete el texto con las palabras del recuadro. Hay 2 palabras que sobran.

accionistas	depositante	préstamos	control	financiación	financieras
depósitos	capital	interés	colocación	beneficios	instrumento

¿De dónde viene el dinero de los bancos?

Los bancos y demás entidades (11) _____, además de disponer de un (12) _____ inicial que proviene de sus (13) _____, atraen el dinero de personas y empresas para que lo depositen allí. Por este servicio de recibir y mantener el capital, estas entidades pagan una cierta cantidad de dinero al (14) _____ que se conoce como (15) _____. El cálculo de esa cantidad, que se denomina “tasa de interés de captación”, se hace a través de porcentajes.

De acuerdo con los (16) _____ recibidos, las instituciones financieras conceden (17) _____ a personas y a empresas que necesiten (18) _____ para efectuar gastos de consumo o de inversión. A quienes obtienen estos préstamos las entidades financieras les cobran por ese servicio una determinada “tasa de interés de (19) _____” que normalmente es superior a la “tasa de interés de captación”.

Los bancos obtienen (20) _____ de la diferencia entre la tasa de interés que cobran a quienes piden préstamos y la tasa de interés que pagan a las personas que depositan su dinero en las instituciones financieras.

Tarea 2

a. Lea el texto ignorando las partes que faltan

Es caro ser pobre

“Es caro ser pobre, porque la gente que está en situación de pobreza no tiene acceso a los servicios que otra gente puede tener. Incluirlos en el sistema financiero es muy importante”,(21)... en su país natal, Argentina, que visita como asesora de la ONU. La reina de Holanda dijo que queda bastante por hacer en términos de inclusión financiera en Argentina y llamó a...(22)....., en una comparecencia junto a la vicepresidenta argentina, Gabriela Michetti.

Entre los problemas de Argentina respecto a la inclusión financiera, Máxima citó que hoy solo el 50% de los ciudadanos tiene “acceso a una cuenta bancaria”, que los ahorros de la gente representan solo el 15% del Producto Interior Bruto -....(23)... - y que los créditos a las pequeñas y medianas empresas son solo el 3%, la cifra más baja de la región.

“La estabilidad macroeconómica(24)....de todo esto”, en especial la lucha contra la “inflación”, tanto para “créditos” como para “ahorro”, incidió. También el acceso a Internet y la telefonía móvil

inteligente resultan claves, según la esposa de Guillermo de Holanda,...(25).... “Vamos a necesitar tiempo y muchos...(26)...”, recalcó, además de trabajo interministerial y con el sector privado. “El Gobierno ha hecho muchísimo desde diciembre en acelerar, pero ya ha habido un incremento de la bancarización en los últimos años. Esto es una cuestión...(27)...”, sostuvo.

Antes del encuentro con Macri, la Reina visitó el Banco Central argentino, donde tuvo una reunión a puerta cerrada...(28)..., Federico Sturzenegger, y otras autoridades. Después se reunió con el ministro...(29)..., Alfonso Prat-Gay, a quien transmitió que Argentina contará en este camino con el apoyo técnico de los organismos multilaterales, como la ONU y el...(30)..., y que el país tiene su apoyo para presidir el G20 en 2018, según detalló la cartera en un comunicado.

b. Mira las frases A-J y ponlas en los huecos 21-30. No uses una letra más de una vez.

A	para poder avanzar en el acceso electrónico al dinero
B	afirmó la reina Máxima de Holanda
C	frente al 41% de los países vecinos
D	es una parte esencial
E	aumentar la bancarización, los créditos y la conectividad
F	de Hacienda
G	con el presidente de la entidad
H	de largo plazo
I	Banco Interamericano de Desarrollo
J	cambios regulatorios

Tarea 3. Relaciona las frases en la columna izquierda con sus definiciones en la columna derecha. Hay una definición que sobra.

31	Impuesto	A	Conjunto de trabajadores en una empresa
32	Capital	B	Organismo no estatal con fines humanitarios fundado sin propósito lucrativo
33	Pymes	C	El propósito de obtener un beneficio económico
34	ONG	D	Cada una de las partes en las que se divide el capital de una sociedad de responsabilidad limitada
35	Quiebra	E	Lugar donde se reúnen los que compran y venden valores y donde cotizan las acciones de empresas
36	Bolsa	F	Valor de las propiedades de una persona o empresa
37	Acción	G	Partes proporcionales del capital de una sociedad mercantil
38	Participación	H	Ingreso público creado por ley y de cumplimiento obligatorio en el territorio económico de un país
39	Afán de lucro	I	El segmento del mercado al que un producto en particular es dirigido

40	Mercado objetivo	J	Pequeñas y medianas empresas
		K	Es una situación en la que una persona o empresa no puede hacer frente a las deudas adquiridas

Tarea 4. Ponga los verbos entre paréntesis en la forma adecuada de Pretérito Perfecto Compuesto, Pretérito Perfecto de Indicativo o Pretérito Imperfecto.

El Campus de Google Madrid para emprendedores (abrir)(41) el pasado mes de junio.
 Antes (ser)(42) más difícil establecer tu propio negocio, ahora en Rumanía, por ejemplo, se puede abrir un negocio en sólo 11 días y por menos de \$170.
 La recepcionista (llamar)(43) a la Sra. Artiles por el intercomunicador, y le (decir)(44) que el Sr. Villa la (estar esperando)(45).
 El Sr. Villa no (poder)(46) terminar el informe hoy porque la Sra. Pérez todavía no le (enviar)(47) el contrato por el correo electrónico.
 El número de desempleados registrados en los servicios públicos de empleo (disminuir)(48) en mayo en 119.768 personas y (situarse)(49) por debajo de los cuatro millones (3.891.403) por primera vez desde agosto de 2010.
 El año pasado mi banco (declararse)(50) en quiebra.

Parte III. EXPRESIÓN ESCRITA. (100 palabras)

Escriba una carta a su amigo con consejos sobre cómo pasar una entrevista de trabajo con éxito, en el cual debe:

- subrayar la importancia de preparación adecuada
- dar por lo menos 3 consejos
- expresar su preocupación con los resultados de la entrevista

Ejemplo:

Madrid, España
13.06.2017

Querido Jesús:

Espero que estés bien. En tu última carta me has dicho que te han invitado a una entrevista de trabajo a L'Oreal. ¡No te preocupes! Yo sé exactamente lo que necesitas hacer.

Primero, prepárate a hablar de ti mismo, es que seguro que te van a pedir comentar algunos aspectos de tu currículum. No llegues tarde y vístete con ropa formal. Lo más importante es ser sincero y no tener miedo. Ya sabes que tienes toda la formación y experiencia necesaria para el puesto.

¡Suerte! Escíbeme cuando sepas los resultados.

Un abrazo fuerte,

José

CLAVES

COMPREENSIÓN AUDITIVA					
1	licenciado				

2	ha sido nombrado				
3	asesoría				
4	ha anunciado				
5	nuevo director de marketing				
6	la cámara de comercio				
7	subdirectora				
8	ciencias				
9	ha sido promocionada				
10	la cadena				

COMPRENSIÓN LEXICO-GRAMATICAL							
	TAREA 1		TAREA 2		TAREA 3		TAREA 4
11	financieras	21	B	31	H	41	abrió
12	capital	22	E	32	F	42	era
13	accionistas	23	C	33	J	43	llamó
14	depositante	24	D	34	B	44	dijo
15	interés	25	A	35	K	45	estaba esperando
16	depósitos	26	J	36	E	46	ha podido
17	préstamos	27	H	37	G	47	ha enviado
18	financiación	28	G	38	D	48	disminuyó
19	colocación	29	F	39	C	49	se situó
20	beneficios	30	I	40	I	50	se declaró

Немецкий язык

A. HÖRVERSTEHEN

Aufgabe 1. Hören Sie die Nachricht vom Antwortbeantworter und ergänzen Sie die Gesprächsnotiz.

1. Datum _____
2. Anruf für _____
3. Anrufer _____
4. Nachricht _____
5. Bitte um _____

Aufgabe 2.

Hören Sie das folgende Telefongespräch zwischen Guinness plc, Irland, und Herrn Martin Vetter von Mikroelektronik GmbH, Nürnberg. Stellen Sie sich vor, Sie sind Herr Vetter, und notieren Sie

sich während des Gesprächs alle wichtigen Angaben.

Aufgabe 3.

Hören Sie eine Sendung im Radio.

Hören Sie zuerst die ganze Sendung. Lesen Sie jetzt die Aufgaben.

Hören Sie dann die Sendung in fünf Abschnitten noch einmal. Dabei stellen Sie bitte fest: Stimmen die Sätze mit den Aussagen der Personen überein ?

1. Abschnitt
 - a. Das Faxgerät ist falsch installiert.
 - b. Frau Flohr bekommt oft wichtige Faxe von Banken.
2. Abschnitt
 - c. Die Bank schickt Kreditauskünfte per Fax.
 - d. Die Bankkunden wissen nichts von diesen Fehlern
3. Abschnitt
 - e. Die Commerzbank hat ihre Zentrale in Berlin.
 - f. Bankangestellte vergessen oft die Null der Vorwahl zu wählen.
4. Abschnitt
 - g. Frau Flohr hat sich per Fax beschwert.
 - h. Die Bank war sehr erstaunt über diese Ereignisse.
5. Abschnitt
 - i. Frau Flohr schickt immer alles zurück.
 - j. Das gelieferte Faxpapier war nicht zu gebrauchen.

II. STRUKTUREN UND WORTSCHATZ

Aufgabe 1. Bitte lesen Sie folgenden Text ganz durch.

Entscheiden Sie dann, welches Wort in die Lücke passt.

Standortwahl

Von Bedeutung ist auch der Freiheitsgrad bei der Wahl des _____ 1 _____ Standorts. Hier wird üblicherweise zwischen gebundenen und freien Standorten _____ 2 _____. An bestimmte Standorte sind vor allem die Betriebe der Urproduktion (z. B. Bergbau, Forstwirtschaft) _____ 3 _____, während die Mehrzahl der verarbeitenden Betriebe, Handelsbetriebe usw. relativ frei sind in der Wahl ihres Standortes.

Unternehmen mit einer gewissen Freiheit bei der _____ 4 _____ ihres Standortes können sich (zumindest theoretisch) einen „optimalen“ Standort suchen. Dieser _____ 5 _____ nun maßgeblich davon ab, welche Standortfaktoren für diese Unternehmen (ausschließlich oder mit anderen Faktoren kombiniert) jeweils von besonderer Bedeutung sind. Möglich ist eine vorherrschende

- Materialorientierung (Standort richtet sich nach den minimalen _____ 6 _____ der gesamten Materialbereitstellung) ;
- Arbeitsorientierung (Standort in „Niedriglohn“- Gebieten, in Landesteilen mit ausreichendem Arbeitskräftepotential oder mit hohem Freizeitwert sowie guter _____ 7 _____);
- Abgabe- und Subventionsorientierung (Standort in Kommunen mit niedrigen „Hebesätzen“, in internationalen Steueroasen oder in Gebieten mit hoher staatlicher _____ 8 _____);
- Energieorientierung (Standort richtet sich nach den Orten mit entsprechendem Energievorkommen oder nach den minimalen _____ 9 _____);
- Verkehrsorientierung (Als Standort werden Umschlagplätze, Verkehrsknotenpunkte sowie allgemein Gebiete mit guter _____ 10 _____ bevorzugt);
- Absatzorientierung (Standort des Betriebes richtet sich nach den Standorten seiner _____ 11 _____).

Markieren Sie die richtige Lösung

- | | | |
|------------------------|-------------------|---------------------|
| 1. a. kontinuierlichen | b. betrieblichen | c. kulturellen |
| 2. a. unterteilen | b. begrenzt | c. unterschieden |
| 3. a. gebunden | b. gebildet | c. gebaut |
| 4. a. Saal | b. Wahl | c. Wahlpunkt |
| 5. a. herrscht | b. hört | c. hängt |
| 6. a. Kosten | b. Profiten | c. Einkommen |
| 7. a. Information | b. Infrastruktur | c. Infragestellung |
| 8. a. Stabilität | b. Ausgaben | c. Förderung |
| 9. a. Energieverfahren | b. Energiepreisen | c. Energieform |
| 10. a. Verkehrsbindung | b. Verkehrsbilanz | c. Verkehrsarbeiter |
| 11. a. Genossen | b. Kunden | c. Kameraden |

Aufgabe 2. Ihre Kollegin möchte sich bei einer anderen Firma bewerben und bittet Sie, das Bewerbungsschreiben zu korrigieren.

In dem folgenden Text ist pro Zeile maximal ein Fehler.

- Lesen Sie den Text sorgfältig durch.
- Schreiben Sie die richtige Form hinter die Aufgabennummer.

Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit bewerbe ich mich um die in der „Stadtzeitung“
von 15.10. ..ausgeschriebene Stelle als kaufmännische Angestellte. 1-----

Nach dem Realschulabschluss ich habe eine zweijährige
Höhere Berufsfachschule für Wirtschaft besucht und
anschließend eine dreijährige kaufmännische Ausbildung gemacht. 2-----

Ich verfüge über gute kaufmännischen Grundkenntnisse
und praktisches Wissen. 3-----

Ich habe EDV-Kenntnisse (Textverarbeitung
und Tabellenkalkulation), kann stenografieren und
allen Büromaschinen bedienen. 4-----

Ich befinde mich in ungekündigter Stellung, sehe
aber dort in nächster Zeit keine Entwicklungsmöglichkeiten. 5-----

Da mein besonderes Interesse dem Export gelten,
würde ich mich freuen, eine entsprechende Tätigkeit in
Ihrem Unternehmen auszuüben. 6-----

Ich bin jeder Zeit bereit, mich persönlich bei Ihnen
vorstellen. 7-----
Mit freundlichen Grüßen

III. LESEVERSTEHEN

Bitte lesen Sie den folgenden Text und lösen Sie dann die Aufgaben.

Das kritische Interview

Reporter: Herr Dr. Salzmann, man hört überall, dass der Standort Deutschland heute nicht mehr das ist, was er einmal war. Würden Sie das als Chef eines großen deutschen Chemiekonzerns bejahen? Ist Deutschland heute wirklich ein unwichtiger Standort?

Salzmann: Sicher nicht. Aber Deutschland hat sich zu lange selbst in den Mittelpunkt gestellt. Wir waren die Größten, die Besten. Inzwischen haben uns aber andere Industrienationen längst eingeholt und sogar überholt. Wenn es uns nun nicht gemeinsam gelingt, den deutschen Industriestandort wieder wettbewerbsfähig zu machen, werden wir Probleme bekommen. Allen voran die Finanzpolitiker, weil in Deutschland das Steueraufkommen immer geringer wird. Dann natürlich auch die Beschäftigten, weil wir Personal abbauen müssen und weil die Einkommen nicht automatisch immer weiter steigen können, wenn es nichts zu verteilen gibt.

R.: Aber wie wollen Sie es schaffen, dass Deutschland für die Wirtschaft wieder interessant wird und auf dem Weltmarkt wieder eine Rolle spielt?

S.: Jedenfalls nicht durch Wachstum alleine, auch nicht über die Ausschaltung anderer Wettbewerber. Es bleibt da eigentlich nur eins: Kostenabbau.

R.: Sie wollen mehrere Millionen Mark jährlich einsparen. Allein durch Entlassungen?

S.: Nein, natürlich nicht. Sie dürfen das nicht zu eng sehen, das heißt, nur auf den Personalabbau beziehen. Aber das ist natürlich ein wesentlicher Anteil.

R.: Lassen sich einige Standorte in Deutschland überhaupt noch halten? Ist es nicht so, dass die Nachfrage in anderen Teilen der Welt wächst und nicht hier bei uns? Und dann sind da ja auch noch die Produktionskosten. Die können Sie zum Teil gar nicht beeinflussen, weil sie z. B. durch Umweltschutzauflagen in die Höhe getrieben werden.

S.: Ja, richtig. Nehmen Sie die Textilindustrie. Das war vor 20 Jahren eine große, vielseitige Branche in Europa. Unsere Kunden verschwinden aber mehr und mehr, weil die Waren andere Wege nehmen. So werden etwa Waren nicht mehr hier produziert, sondern in Billiglohnländern. Und das bedeutet, dass Standorte hier aufgegeben werden müssen.

R.: Mit welchen Produkten wollen Sie in Zukunft auf dem Markt bleiben ?

Und wo werden Sie aus der Produktpalette etwas streichen.

S.: Eines ist sicher: Ich habe nicht vor, die Produktpalette zu erweitern. " Medizinische Produkte bleiben mit Sicherheit ein wichtiger Bereich, auch die Landwirtschaft und einige hochwertige Spezialprodukte.

R.: Wir haben den Eindruck, dass die Zukunft der Chemieindustrie in hochwertigen Produkten liegt, die den Forderungen des Umweltschutzes genügen.

S.: Ja, das ist mit Sicherheit die Richtung, die wir gehen müssen. Aber Sie dürfen nicht vergessen, dass so etwas viel Zeit braucht und viel Geld kostet.

R.: Vielen Dank für das Gespräch, Herr Dr. Salzmann.

Aufgabe: *Vergleichen Sie den Text des Interviews mit den folgenden Aussagen*

Stimmen die Aussagen mit dem überein, was Herr Dr. Salzmann sagt oder nicht?

Wenn ja, markieren Sie „Ja“, wenn nicht, markieren Sie Nein .

1. Deutschland war einmal ein wichtiger Industriestandort.
2. Andere Industrienationen sind inzwischen stärker als Deutschland.
3. Der Standort Deutschland müsste wieder aufgewertet werden.
4. Wachstum allein wird keinen Aufschwung bringen.
5. Mehrere Millionen Mark können alleine durch Personalabbau eingespart werden.
6. Produktionskosten sind von gesetzlichen Auflagen unabhängig.
7. Es gibt Branchen, die hier keine Rolle mehr spielen.
8. Die Firma will ihre Produktpalette noch erweitern.
9. Medizinische Produkte werden weiterhin große Bedeutung behalten.
10. In Zukunft wird die chemische Industrie in erster Linie die Forderungen des Umweltschutzes berücksichtigen müssen.
11. Die Firma wird mit Sicherheit den Weg in Richtung Zeit- und Kostenersparnis gehen.

IV. SCHREIBEN

Schreiben Sie ein Angebot nach folgenden Angaben:

Sie sind: Polstermöbelfabrik, Neapel, Italien

Sie schreiben an: Schlafzimmer Reimund, München, Deutschland

Sie bieten an: Doppelbett „Gigolo“ (200x180 cm)

Preis; Liefer- und Zahlungsbedingungen wählen Sie selbst)

Beachten Sie die üblichen Regeln für Briefformeln.

Французский язык

A. Grammaire. Faites des transformations nécessaires (10):

En France l'employeur peut désormais financer le permis de conduire

	À compter du 15 mars 2017, l'entreprise peut officiellement aider financièrement son salarié à passer le permis de conduire.	
1.	_____ possibilité est valable pour tous:	CE

2.	selon la mesure, tout «actif en situation d'emploi ou en recherche d'emploi» _____ en effet, sous quelques conditions,	POUVOIR
3.	utiliser _____ heures de formation inscrites sur son compte personnel de formation pour financer la préparation à la catégorie B du permis.	SON
4.	La formation doit être organisée par _____ école de conduite agréée et ayant «la qualité d'organisme de formation».	UN
5.	Côté formation, à compter du 1 ^{er} janvier 2018, les écoles de conduite « _____ répondre aux critères de qualité propres aux organismes de formation», et une concertation a été engagée pour établir un «label qualité» spécifique au secteur.	DEVOIR
6.	C'est un examen coûteux: passer son permis de conduire _____ en effet 1500 euros en moyenne - selon le nombre d'heures de conduite effectuées et le taux de réussite - ce qui peut représenter une somme conséquente,	COÛTER
7.	que tout le monde ne _____ pas se permettre de déboursier.	POUVOIR
8.	Les jeunes sans qualification peuvent avoir des _____ à l'assumer financièrement.	DIFFICULTÉ
9.	Pourtant, pour beaucoup d'entre _____ ,	ILS
10.	_____ examen constitue un sésame indispensable pour la mobilité. Aujourd'hui, certains postes impliquent des déplacements quotidiens, et la mobilité est devenue un véritable enjeu pour l'insertion professionnelle: le permis de conduire est un véritable permis de travailler, surtout pour les jeunes. <i>(D'après Le Figaro, publié le 15/03/2017)</i>	CE

B. Faites correspondre (10):

1.	L'investissement	a.	est la quantité d'un bien que les agents économiques sont disposés à acheter à un moment donné sur un marché.
2.	La demande	b.	est une personne physique qui est à la tête d'une entreprise.
3.	L'offre	c.	est la capacité à acheter ou à vendre rapidement les actifs qui y sont cotés sans que cela ait d'effet majeur sur les prix.
4.	L'offre d'emploi	d.	est la quantité de la marchandise que les agents économiques sont disposés à vendre à un moment donné sur un marché.

5. Le Curriculum vitæ	e. est une forme de paiement périodique depuis un employeur à un employé pour le travail fourni par ce dernier.
6. La lettre de motivation	f. est la personne qui travaille dans une entreprise : une usine, une banque, un restaurant...
7. Le salaire	g. est une organisation qui a le but de produire et de fournir des biens ou des services pour réaliser un bénéfice.
8. Le salarié	h. complète le CV et insiste sur les motivations du candidat.
9. La facture	i. est un document qui présente le parcours professionnel et/ou didactique d'une personne.
10. L'entreprise	j. est une annonce dans un journal ou sur Internet qui décrit le poste de travail
	k. est l'action d'investir, de placer des capitaux dans une activité économique, dans une entreprise, etc.
	l. est un document de comptabilité générale qui prouve un achat ou une vente.

C. Choisissez la forme correcte (10):

Depuis la fin du XIX^e siècle, le sport a conquis (1) une place / un lieu / une signification de plus en plus importante dans la vie française. La France est le pays du cyclisme. Dès l'apparition du vélo, les compétitions cyclistes ont (2) passionné / passionner / passionnait des gens. Le Tour de France, (3) fondé / préparé / protégé par Henri Desgrages en 1903, couru tous les ans au mois de juillet en une vingtaine d'étapes, reste la plus importante et la plus célèbre épreuve (4) international / internationau / internationale.

L'Automobile, club de France, fondé en 1895, a été la première association dans le monde à s'occuper des véhicules à moteur. A présent, (5) chaque / chacun / chacune année, de nombreuses compétitions opposent les meilleurs coureurs internationaux : 24 heures de Mans, Grand Prix de Pau, Rallye de Monte-Carlo, etc.

Introduit en France en 1890, le football est (6) devenu / devient / devenir le sport le plus populaire. La Fédération française de football organise chaque année les Championnats de France et la Coupe de France, dont la finale se dispute (7) au / à la / a l' Parc des Princes en présence du Président de la République. Le rugby, surtout pratiqué dans le Sud-Ouest, (8) se / ce / ceux développe sur l'ensemble du territoire. Le tennis a connu un développement considérable depuis 1900. La France est un (9) puissance / pays / temps privilégié aux sports de montagne. L'alpinisme y doit essor au club Alpin Français. La Fédération française de ski assure de son côté le développement des sports d'hiver.

Outre les sports athlétiques comme la natation, le yachting et la pêche sous-marine connaissent un (10) succès / résultat / événement grandissant.

(D'après «Le Nouveau Guide France»)

COMPREHENSION ORALE

DOCUMENT SONORE N° 1

Écoutez les titres, classez-les en fonction des rubriques ci-dessous.

	Rubrique	N° de l'enregistrement
1.	Politique internationale	
2.	Politique intérieure	
3.	Économie	
4.	Culture	
5.	Sport	
6.	Météo	

DOCUMENT SONORE N° 2

Après avoir écouté l'enregistrement, complétez le tableau ci-dessous.

	chaînes	type d'émission	titre de l'émission
7.	TFi		
8.	France 2		
9.	France 3		
10.	Art		
11.	Cinéma classique		

DOCUMENT SONORE N° 3

Écoutez l'enregistrement et identifiez les messages qui demandent une réponse immédiate et relevez la question posée. Quels sont les messages qui correspondent à une annonce/information dans un lieu public et quels sont les messages qui correspondent à des situations de communication **amicales/familiales** Relevez leur numéro.

	formelles	amicales/familiales
12.		
13.		
14.		

15.		
-----	--	--

EXPRESSION ECRITE

Vous recevez la facture ci-dessous. Il y a des erreurs. Trouvez ces erreurs et écrivez un e-mail de réclamation à Pierre Chauvin.

Facture n°557				
BRICOLEUR PIERRE		Votre commande n° 46 du 31 mars 2017		
Référence	Désignation	Prix unitaire	Quantité	Prix total HT
CL4	Lot de 4 clés	20,00	1	40,00
MRT	Marteau	5,00	4	10,00
TRV1	Lot de tournevis	25,00	1	50,00
Pour toute réclamation : contacter Pierre Chauvin p.chauvin@bricoleur.fr			Total HT	100,00
			TVA 19%	19,00
			Total TTC	119,00

Зачет

Образец зачетной письменной работы

Английский язык

Part 1. Listening.

Task 1.

Five people are talking about their jobs. For each recording, decide what each speaker is talking about. Write one letter (A-F) next to the number of the recording. Do not use any letter more than once.

- A. Her job gives her the chance to meet people.
- B. She thinks she should be paid more for the work she does.
- C. Her job doesn't leave her with much free time.
- D. She's thinking of trying to find a completely different job.
- E. She doesn't have a good relationship with the people she works with.
- F. She has to travel a lot for her job.

Speaker	1	2	3	4	5
Statement					

Task 2.

You'll hear part of two different job interviews. For questions 6-8, choose the best answer, A, B or C.

- 6. Has the first candidate any previous experience of the job he is applying for?

- A. Yes.
- B. No.
- C. He's not sure
- 7. What does the job he is applying for not involve?
- A. Travelling
- B. Selling books
- C. Meeting people
- 8. Why did he leave his last job?
- A. He doesn't want to say.
- B. He wanted to travel and meet people.
- C. He didn't like his boss.

Task 3.

You will listen to part of an article written by a journalist. Complete the sentences 12-15 with the words or word combinations.

- 9. A customer phoned to Pfizer _____ about the strange taste of a drug.
- 10. The bottle of pills was sent _____.

Part 2. Use of English.

Task 1. Read the text below. Choose the correct word from A, B, C, or D for each question 11-20 and mark one letter.

Knowing how education and training interact with the economy can help you better understand why some workers, businesses and economies flourish, while others weaken. Employers want workers who are productive and ...(11)... management. As the ...(12)... , more pressure is placed on the wage rate. If the demand for labor by employers ...(13)... the supply of labor, then the wage rate will be depressed. This is particularly harmful for employees working in industries that have low barriers to entry for new employees, i.e. they ...(14)... high education or training requirements. Industries with higher requirements tend to pay workers higher wages, ...(15)... labor supply capable of operating in those industries and because the required education and training carries significant costs. Increased job security could make it more difficult to hire trained professionals or fire ...(16)... Workers increase their earning potential by developing and refining their capabilities. The more they know about a particular job's function or ...(17)... understand a particular industry, the more valuable they will become to an employer. Employees ...(18)...to learn advanced techniques or new skills in order to vie for a higher wage. Usually, workers can expect their wages to increase at a smaller percentage than the productivity gains by employers. ...(19)... or a portion of the expense of a program, but this is not always the case. In fact, the worker may lose wages if the program ...(20)... from working.

	A	B	C	D
11	are requiring fewer	require fewer	require less	are requiring little

12	supply of labor increasing	labor supply increase	labor's supply increases	labor supply increases
13	won't keep up with	keeps not up with	isn't keeping up with	does not keep up with
14	do not have	are not having	have not had a	don't have a
15	because they have quite smaller	both since it is rather a small	both because there is a smaller	as there is more smaller
16	not as much-trained employers	fewer-skilled employees	little skill employers	less-trained employees
17	the more they will	more they	the most they	the more they
18	want	are wanting	have been wanting	will have wanted
19	Employers pay for whole	Some employers pay for all	Employees pay for every of	Each employee pay all
20	prevent them	prevents him or her	does prevent he or she	is going to prevent

Task 2. Match the words (21-25) to their definitions (A-E). There is one extra definition.

21	A filing cabinet	A	have no credit, home delivery, repair, installation and other services.
22	Competition	B	rivalry in business, as for customers or markets
23	A market	C	a piece of office furniture usually used to store paper documents in file folders.
24	Merchandises	D	a gathering of people for buying and selling things
25	Economical	E	whatever is usually bought or sold in trade, or market
		F	adjective using time, money, goods etc. carefully and without wasting

Task 4. Use the word (26-35) given in capitals at the end of each line to form a word that fits in the gap in the same line.

26	The word economy comes from the ____ word, which means "one who	GREECE
27	manages a household." At first, this origin might seem ____ . But in fact,	PECULIARITY
28	households and ____ have much in common. A household faces	ECONOMIZE
29	many ____ . It must decide which members of the household do which	DECIDE
30	tasks and what each ____ gets in return. In short, the household must	MEMBERSHIP
31	allocate its scarce resources among its ____ members, taking into ac-	VARY
32	count each member's ____, efforts, and desires. Like a household, a so-	ABLE
33	ciety faces many decisions. It must find some way to ____ what jobs	CHOICE
34	will be done and who will do them. It needs some people to ____	GROWTH
35	food, other people to make ____, and still others to design computer	CLOTH
	software.	

Task 5. Match two parts to make sentences. There is one extra letter.

36	A society must allocate the output of	A	goods and services they produce.
37	Utility varies not only in relation to	B	for people to work on a “freelance” basis.
38	In certain trades and professions it has always been relatively common	C	individual tastes and to geography, but also in relation to time.
39	In times of crises people are eager to find temporary work	D	mending goods like handbags, belts and golf bags.
40	The management of society’s resources is important	E	determines the price for goods and services.
		F	because resources are scarce.

Keys

LISTENING						USE OF ENGLISH							
Task 1		Task 2		Task 3		Task 1		Task 2		Task 3		Task 4	
1.	B	6	B	9	to complain	11	C	21	C	26	Greek	36	A
2	F	7	B	10	for analysis	12	D	22	B	27	peculiar	37	C
3	C	8	C			13	D	23	D	28	economies	38	B
4	A					14	A	24	E	29	decisions	39	D
5	E					15	C	25	F	30	member	40	F
						16	D			31	various		
						17	D			32	abilities		
						18	A			33	choose		
						19	B			34	grow		
						20	B			35	clothing/ clothes		

Написание заявления о приеме на работу/сопроводительного письма

Task

Complete Edith Roberts’ Letter of Application. Write 100 words and cover the following points:

- Apply for the post of personal assistant advertised in Guardian
- Give details of your previous employment: 6 year working experience as a personal secretary.
- Mention that you worked in television and you are keen to continue working in this industry
- State that you enclose your CV
- Write when you will be available for an interview and will be able to take up a new appointment.

<p>Mrs Cynthia Dryden 44 Randolph Square London EC1 4BE</p> <p>Dear Mrs Dryden,</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p>Edith Roberts 6 Carlswood Street Redhill Surrey 8th January</p>
---	---

I look forward to your reply.

Yours sincerely,

Edith Roberts

EDITH ROBERTS

Enc: 1

Образец:

Edith Roberts
6 Carlswood Street
Redhill
Surrey
8th January

Mrs Cynthia Dryden
44 Randolph Square
London EC1 4BE

Dear Mrs Dryden,

I would like to apply for the post of personal assistant advertised in today's Guardian. As you can see from my curriculum vitae, I have had six years' experience as a personal secretary. Five of these have been in films and television and I am particularly keen to continue working in this industry.

I enclose my curriculum vitae and will be available for an interview any day after 21 September and able to take up a new appointment from 1 October.

I look forward to your reply.

Yours sincerely,

Edith Roberts

EDITH ROBERTS

Enc: 1

Написание резюме / CV

Task

Give advice as to how to write a curriculum vitae (CV), keeping in mind the specimen below. Dates and information written in boxes in bold type appeared as a result of your advice and criticism (1–10). Write 10 sentences using modal verbs and expressions: *should, ought to, ought not to, had better do smth., had better not do smth., needn't have to, can*.

CURRICULUM VITAE

Name	M. ARY B. REND A SCOTT	(1)
Address	44 London Road, Winchester SO16 7HJ	
Telephone	0962 8890 (home); 0703 77877 (work)	(2)

Date of Birth	30 August 1987	(3)
Marital Status	single	
EDUCATION		
Churchill comprehensive school, Basingstoke	1996–2003	(4)
Winchester Technical College	2003–2005	
QUALIFICATIONS		
C.S.E.	Maths, English, French, Geography, History, Chemistry	2003 (5)
G.C.E.	‘O’ Level Commerce, Economics, Spanish	2004
BTEC National	Secretarial Practice, Office Practice	2005
EXPERIENCE		
Office assistant	Totton Engineering, Totton	2004–2005
Secretary to	Totton Engineering, Totton	2005–2006
Sales Director		
Personal Assistant to Export Manager	Millbank Foods, Southampton	2006 to date
<i>My work with Millbank Foods has involved responsibility for giving instructions to Junior staff and dealing with clients and suppliers in person and on the telephone. I have accompanied the Export Manager to Food Trade fairs in Germany, France and the USA.</i> (6)		
OTHER INFORMATION		
<i>I speak and write French and Spanish quite well (Intermediate level). I am now taking an evening course in German conversation.</i> (7)		
OTHER ACTIVITIES AND INTERESTS		
<i>I play club basketball regularly and I sing and play guitar with a local country and western band.</i> (8)		
REFERENCES		
Mr. S.J. Grant, Personnel Manager, Millbank foods, 34-42 South Dock Drive, Southampton S08 9QT		
<i>Mr. J. Robinson, Sales Director, Totton Engineering, Cadnam Street, Totton S023 4GT</i> (9)		
<i>Miss P.L. Macpherson, Head teacher, Churchill Comprehensive School, Independence Way, Basingstoke BA8 9U</i> (10)		

Написание запроса (Letter of Inquiry)

Task

Suppose you are Roger Stanley, Export-Import Manager for Stenley Brothers, the company specializing in distributing cameras in Italy. You need a more detailed description of the cameras advertised in the Business Weekly Journal. Write a Letter of Inquiry. Find if there are any the discounts. Stick to the following plan.

Opening lines: tell your supplier what sort of firm you are, how you heard about the firm or obtained your potential supplier's name.

Asking for information (body).

Closing sentences: 'thank you' is enough to close an enquiry; you could mention that a prompt reply would be appreciated; you can also express a hope for the further successful cooperation.

Образец:

Baisy Clifford
3400 Chelsey Road
Quantico, FU 78451
Stenley Brothers

6539 71th Street
Los Angeles, LA 84733
27th January, 20XX

Dear Sir,

We have seen your advertisement in the Business Weekly Journal, and we shall appreciate it if you will send us more detailed description of your cameras. We should also like to know the discounts that you provide.

Our company specializes in distributing cameras in Italy. For your information we may add that our company was established five years ago. If your goods meet our requirements, and we receive a favourable offer, we will be able to represent your cameras in Eatsern Europe.

We are looking forward to your reply.

Yours faithfully,

R.Stenley

Export-Import Manager

Написание претензии / жалобы

Task

Imagine that your cousin asked you to write a letter of complaint to the management of the shop which had sold his girlfriend an imitation instead of an expensive high quality item. Look at the letter above and plan your complaint thoroughly. Write a Letter of Complaint. Stick to the following plan.

1. Salutation
2. Paragraph 1 reason (s) for writing
3. Paragraphs 2,3 complaint with justification

4. Your desired results
5. Final paragraph closing remarks
6. Name

Образец:

Manager
3400 Chelsey Road
Quantico, FU 78451
Models & Style

6539 71th Street
Los Angeles, LA 84733
24th June, 20XX

Dear Sir,

I am writing to express my strong dissatisfaction with the quality of the clothes I ordered from your catalogue last month.

When I received the merchandise, the trousers were not linen, as advertised in the catalogue, but were made of an inferior fabric. This is unacceptable. Moreover, the blouse had a small hole under the collar.

Furthermore, when I ordered the items over the phone, I was told that if I was not satisfied, I could return the clothes and receive a refund. Although I have already sent back the items with a letter requesting that my money be returned, I have not yet received a reply from you.

I insist that you refund my money at once. I trust the matter will receive your immediate attention.

Looking forward to your reply.

Yours faithfully,

T. Norman

Испанский язык

Parte I. COMPRENSIÓN AUDITIVA

Tarea 1. Escuche la introducción a la entrevista y complete el texto con las palabras que faltan.

"la Caixa" elimina las comisiones en los pagos con tarjeta de menos de 10 euros..

Pagar un café con (1) _____ va a dejar de ser misión imposible. "la Caixa" ha comenzado a (2) _____ un servicio de pago con tarjeta en los (3) _____ que eliminan las (4) _____ que tenían que pagar antes a la (5) _____ en compras inferiores a 10 euros. De esta forma, se elimina el principal (6) _____ por el que bares y otros comercios se negaban a (7) _____ pagos con tarjeta por (8) _____ cantidades.

Tarea 2. Escuche el resto de la entrevista y señale si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones

9. Este servicio fomentará el uso de las tarjetas	V	F
10. Para los comercios será gratuito siempre	V	F
11. Este servicio solo durará seis meses.	V	F
12. Por cada 200 operaciones, los comercios pagarán 5 euros siempre que los pagos no superan los 10 euros.	V	F
13. La Caixa piensa ampliar esta oferta a pagos de mayor importe	V	F
14. La eliminación de comisiones afecta a todo tipo de compras sin importar la cuantía de las mismas.	V	F
15. El servicio beneficiará diferentes tipos de negocios	V	F

Parte II. COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL

Tarea 1.

Rellene los huecos con las palabras del recuadro. Hay 2 palabras que sobran.

Resumen	Préstamo	Está en descubierto	Depósito a plazo
fijo	Comisión	Inversión	Avalistas
Bruto	Titular	Moneda	Cuentas
			Ingreso

- 16) Todos los meses me ingresan el salario neto, pero en la nómina también veo lo que me pagan en
- 17) Mis padres fueron mis en la compra del piso.
- 18) He decidido que es hora de hacer una pequeña, voy a comprar unas acciones del BBVA.
- 19) Tengo variascon el Santander, es un buen banco.
- 20) Discúlpeme señor, sólo puedo dar información sobre los gastos de la tarjeta al de la misma.
- 21) Según el, usted ha gastado 100 pesos esta semana.
- 22) Lo siento, señora, pero su cuenta, así que no le puedo pasar la tarjeta.
- 23) La tarjeta Visa no es gratuita porque hay que pagar una pequeñacomo gasto de mantenimiento.
- 24) Si tiene usted contratado un, debe estar atento cuando se acerca su fecha de vencimiento para poder tomar decisiones sobre su renovación.
- 25) Actualmente, el interés que cobra el banco por elestá en el 7%.

Tarea 2. Abra los paréntesis y ponga los verbos en tiempo y forma correspondiente.

26. Cuando vaya a solicitar un préstamo, es importante que (tomarse)..... el tiempo necesario para comparar las diferentes opciones que ofrece el mercado.
27. (Verificar, Vd.)una tasa de interés acordada con la entidad antes de obtener el crédito.
28. ¡No (tener, Vd.)..... prisa!
29. Siempre (leer, Vd.).....con detenimiento el contrato antes de firmarlo.
30. Ayer encontré a mi amigo de infancia, y él me dijo que (conseguir).....un trabajo de director de marketing en L'Oreal.

Tarea 3. Lea el texto y complételo con una de las opciones A, B, C o D.

Una empresa sin jefes

¿Se imagina un trabajo en el que usted ____ (31) ____ fijar su salario y sus horas de trabajo, evaluar a sus jefes o decidir ____ (32) ____ sería su participación en los beneficios de la empresa? Solo tiene que viajar a São Paulo y comprobar con sus ____ (33) ____ ojos la fórmula de trabajo de la compañía brasileña Semco, dedicada a la producción de maquinaria industrial. El artífice de la idea se llama Ricardo Semler, que con ____ (34) ____ 21 años recogió el testigo de su padre en la dirección de Semco y se enfrentó al difícil momento que ____ (35) ____ la economía del país, a la zozobra de la empresa y a sus problemas de salud derivados del estrés. No tenía escapatoria. Solo ____ (36) ____ quedaba aceptar las propuestas autogestionarias de sus trabajadores para evitar despidos masivos. La fórmula funcionó y la empresa sobrevive.

La filosofía de Semco es prescindir del autoritarismo ciego e irracional porque ____ (37) ____ la productividad. Las normas de la empresa ____ (38) ____ recogidas en un manual. Todos los trabajadores conocen el sueldo de los demás y saben ____ (39) ____ trabajas, por lo que todos te pueden echar a la calle. La contabilidad está a disposición de todos. El trabajo se organiza en entidades ____ (40) ____ horizontales sin apenas jerarquía y con un liderazgo basado en el respeto ganado. No hay tabiques que ____ (41) ____ los despachos o departamentos. Tampoco recepcionistas, secretarias ____ (42) ____ asistentes. Cada uno viste como quiere. Incluso se han interrumpido reuniones de ejecutivos ____ (43) ____ celebrar un cumpleaños.

Los expertos que pronosticaron la muerte de la empresa se equivocaron y, 15 años después, Semco ha multiplicado casi ____ (44) ____ 7 su productividad y sus beneficios se han quintuplicado. Un dato más: la plantilla se ____ (45) ____ de 100 a 3.000 empleados. ____ (46) ____ son los jóvenes que estarían dispuestos a aceptar un puesto de trabajo aquí. Y como muestra un botón: las últimas ofertas de empleo anunciadas en prensa generaron más de 1.400 respuestas en la primera semana. ____ (47) ____, en una encuesta realizada entre nuevos licenciados universitarios, el 25% de los hombres y el 13% de las mujeres afirmaron que Semco ____ (48) ____ la empresa ideal en la que querían trabajar.

Ejecutivos de conocidas empresas (IBM, General Motors, Ford, Kodak, Siemens, etc.) saben que el respeto, la libertad y la automoción en una empresa es difícil ____ (49) ____ encontrar. Por eso, ____ (50) ____ años, viajan hasta el complejo industrial brasileño de Semco para estudiar la arquitectura de una organización que puede servir de ejemplo para encontrar una forma de trabajo más gratificante y, cómo no, más productiva.

1	a) podía	b) pudiera	c) podrá	d) pudiendo
2	a) cuál	b) cuándo	c) quién	d) de qué
3	a) mismos	b) iguales	c) similares	d) propios
4	a) apenas	b) más	c) menos	d) tras
5	a) atraviesa	b) atraviese	c) atravesaba	d) atravesó
6	a) se	b) le	c) lo	d) la
7	a) mengua	b) saca	c) cabe	d) derrocha

8	a) son	b) están	c) estando	d) siendo
9	a) que	b) el que	c) los que	d) lo que
10	a) relativamente	b) relativas	c) relacionadas	d) relativistas
11	a) separaran	b) separen	c) separan	d) separarían
12	a) no	b) y	c) ni	d) o sea
13	a) porque	b) por	c) para	d) para que
14	a) de	b) a	c) por	d) en
15	a) ha incrementado	b) incrementó	c) incrementaría	d) incrementaba
16	a) Alguien	b) Muchos	c) Todos	d) Mayoría
17	a) A fin de que	b) Según	c) Además	d) Excepto
18	a) es	b) ha sido	c) fue	d) era
19	a) -	b) a	c) de	d) para
20	a) hace	b) desde hace	c) desde	d) hace que

CLAVES

COMPRENSIÓN AUDITIVA			
	TAREA 1		TAREA 2
1	tarjeta de crédito	9	V
2	comercializar	10	F
3	comercios	11	F
4	comisiones	12	V
5	entidad bancaria	13	V
6	obstáculo	14	F
7	aceptar	15	V
8	pequeñas		

COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL							
	TAREA 1		TAREA 2		TAREA 3		
16	bruto	26	se tome	31	b	41	b
17	avalistas	27	verifique	32	a	42	c
18	inversión	28	tenga	33	d	43	c
19	cuentas	29	lea	34	a	44	c
20	titular	30	había conseguido	35	c	45	a
21	resumen			36	b	46	b
22	está en descubierto			37	a	47	c
23	comisión			38	b	48	d
24	depósito a plazo fijo			39	d	49	c
25	préstamo			40	a	50	b

Немецкий язык

I. HÖRVERSTEHEN

Aufgabe 1. Finden Sie die richtige Antwort

1. Was ist das Besondere an Kiosken?
 - a) Sie bieten andere Waren als Supermärkte an.
 - b) Sie gehören immer zu einer Tankstelle.
 - c) Sie dürfen auch nach Ladenschluss noch offen sein.
2. Mit welchem Problem haben die Kioskbesitzer nicht zu kämpfen?
 - a) Nur wenige dürfen Frischetheken aufstellen.
 - b) Die Konkurrenz durch Supermärkte wird immer größer.
 - c) Sie haben immer höhere Kosten.
3. Welche Lösung schlägt Sabine Möller vor? Kioske sollten ...
 - a) keine Zigaretten mehr verkaufen.
 - b) beginnen, andere Waren anzubieten.
 - c) am Abend früher schließen.

Aufgabe 2. Haben Sie diese Information gehört?

1. Neue Ideen sind nötig.
2. In Deutschland gibt es schätzungsweise 83.000 Kioske.
3. Die Mieten sind gestiegen.
4. Kiosk und Tankstelle sind nicht mehr die einzigen Anlaufstellen für die Menschen.
5. Es wird immer mehr geraucht.
6. Mit anderen Waren könnten Kioske Kunden nicht anlocken.
7. Auch Mazandanani bietet frische Lebensmittel in ihrem Kiosk an.

II. STRUKTUREN UND WORTSCHATZ

Aufgabe 1. Der nachfolgende Text enthält einige Fehler. In manchen Zeiten wurde ein Wort falsch verwendet. Wenn Sie der Meinung sind, dass ein Wort falsch ist, schreiben Sie die korrekte Form in Ihren Antwortbogen. Wenn Sie der Meinung sind, dass der Satz ohne Fehler ist, haken Sie die Nummer der Zeile auf Ihren Antwortbogen ab.

Sehr geehrter Frau Bau,	1
wir danken Ihnen für Ihres Schreiben vom 10.06. ...	2
und freuen uns, dass Sie mich für unsere	3
Overhead-Projektoren interessieren.	4
Wir beziehen sich auf Ihr Schreiben und teilen Ihnen mit,	5

dass wir Ihnen das gewünschte Prospektmaterial	6
über alle Geräten, die wir zur Zeit liefern,	7
gestern mit separater Post gesendet wurden.	8
Die Preisen finden Sie in beiliegenden Exportpreislisten,	9
die Lieferzeit für unsere Geräte betrug derzeit 6-8 Wochen.	10
Wir sind seit 1950 auf den Herstellung von Projektoren	11
spezialisiert. Unsere Geräte haben sich aufgrund ihrer	12
Präzision und Zuverlässigkeit im In- und Ausland	13
eine guten Namen gemacht.	14
Wir würden uns freuen, bald ein Probeauftrag	15
von Ihnen zu erhalten, und versprochen prompte und	16
sorgfältige Ausführung.	17
Mit freundlichen Grüßen	18

Krüger Projektionstechnik AG.

Aufgabe 2. Bitte lesen Sie den folgenden Text einmal ganz durch. Entscheiden Sie dann, welches Wort in die Lücke passt.

Ein Spaziergang ... (1) ... Berlin genügt, um zu sehen, wie viele Leute ... (2) ... Nationalitäten in Deutschland leben. Ein Mann aus Kamerun begrüßt dich in der Textilreinigung. Beim türkischen ... (3) ... kannst du schnell einen Döner essen, und in der Universität triffst du Menschen von allen fünf ... (4)

Faktisch ist Deutschland seit langem ein Einwanderungsland. Fast neun Prozent der Gesamtbevölkerung sind ... (5) Sie stammen aus der Europäischen Union, aus der Türkei und vielen weiteren Ländern. Jeder ... (6) ... von ihnen wurde bereits in Deutschland

... (7) In den 1950er Jahren kamen die Einwanderer meist aus der Türkei und Italien als so genannte Flüchtlinge nach Deutschland. Sie trugen nicht nur zum Wirtschaftswachstum

... (8) ... , sondern machten die Bundesrepublik auch zu einem ... (9) ... Land, aus dem Ausländer künftig nicht mehr wegzudenken ... (10)

- | | | | |
|-----------------|-------------|--------------------|--------------------|
| 1. A ins | B durch | C entlang | D zum |
| 2. A andere | B anders | C andres | D anderer |
| 3. A Imbiss | B Mensa | C Gaststätte | D Speisehalle |
| 4. A Kontinente | B Kontinent | C Kontinents | D Kontinenten |
| 5. A Bürger | B Ausländer | C Politiker | D Rentner |
| 6. A Fünf | B Fünftens | C Fünfte | D Fünften |
| 7. A geboren | B gebären | C gebaren | D gebart |
| 8. A vor | B bei | C an | D auf |
| 9. A nationalen | B armen | C wirtschaftlichen | D multikulturellen |
| 10. A wurden | B waren | C hatten | D können |

III. LESEVERSTEHEN

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text. Was ist richtig (r)? Was ist falsch (f)?

Bayer AG

Praktikumsbericht von Johann Schreiber bei der Bayer AG macht man nicht irgendein Praktikum!

Ich habe vor zwei Jahren ein Praktikum in der Zentralen Forschung / Biotechnologie der Bayer AG in Leverkusen absolviert und kann dies jedem nur empfehlen. Ich kann hier nur für Naturwissenschaftler sprechen, aber ich denke, dass die Praktikumsbedingungen auch für Ökonomen, Juristen ausgezeichnet sind.

Die Bewerbung lief zügig und unproblematisch. In der Zeitung hatte ich eine Anzeige gelesen und die Firma angeschrieben. Schon nach vier Tagen bekam ich einen Anruf der Personalabteilung, habe dann direkt mit der zuständigen Abteilung und dem Laborleiter gesprochen und alles klar gemacht. Weitere vier Tage später lag der Vertrag unterschriftsreif in meinem Briefkasten und auch gleich Unterlagen für Wohnheime der Bayer AG, so dass ich mir um die Wohnungsbeschaffung keine Sorgen mehr machen musste.

Das Praktikum selbst war anspruchsvoll und herausfordernd. Ich wurde direkt in ein Laborteam eingebunden und konnte im Rahmen des laufenden Forschungsprojekts selbständig arbeiten, wobei Laborleiter und Kollegen für Fragen und Anregungen immer offen waren. Arbeitsklima und Betreuung kann ich nur als genial bezeichnen. Besser geht es wirklich nicht. Vor allem ist es auch sehr motivierend, wenn die von einem gelieferten Ergebnisse wirklich benötigt werden. Praktika während des Studiums kann ich jedem nur empfehlen, es lässt sich wertvolle Einblicke in eine mögliche spätere Tätigkeit gewinnen und außerdem Kontakte zu potentiellen Arbeitgebern knüpfen. Den Arbeitgeber Bayer AG kann ich jedem uneingeschränkt empfehlen.

R F

1. Das Praktikum hat zwei Jahre gedauert.
2. Johann Schreiber ist Naturwissenschaftler.
3. Bayer hat nur Praktikumsplätze für Naturwissenschaftler.
4. Johann hat in der Zeitung ein Inserat aufgegeben.
5. Er wurde sofort zu einem persönlichen Gespräch eingeladen.
6. Schreiber hat ein eigenes Forschungsprojekt bekommen.
7. Der Laborleiter und die Kollegen hatten viele Fragen an ihn.
8. Er wurde durch die Arbeit motiviert.
9. Johann Schreiber hat bei Bayer einen Arbeitsplatz bekommen.
10. Arbeitsklima und Betreuung war ausgezeichnet.
11. Praktika während des Studiums kann nicht empfohlen werden.
12. Kontakte zu potentiellen Arbeitgebern wurden geknüpft.

IV.SCHREIBEN

Sie sind zu einer Studentenkonferenz eingeladen, aber Sie haben einige Fragen. Schreiben Sie eine kurze E-Mail. *Der Brief soll 100 Wörter enthalten.*

Thema:
Datum:
Von:
An:
.....
.....
.....

Французский язык

COMPREHENSION ORALE

		<i>Vrai</i>	<i>Faux</i>	<i>Non mentionné</i>
1.	<i>Au téléphone</i> - Monsieur Legros téléphone pour annoncer la visite de dix ingénieurs danois.			
2.	<i>Au téléphone</i> - Monsieur Leblond sera absent en octobre.			
3.	<i>Dans un bureau</i> - Pour terminer son rapport, Dominique a besoin d'informations commerciales.			
4.	<i>Dans un bureau</i> - Dominique a pris rendez-vous avec Christine pour demain matin.			
5.	<i>Au téléphone</i> - Depuis le début de l'année, c'est la 3 ^{ème} commande que M. Larbre passe à la société.			
A	<i>Julie et Benoît - Le prix des transferts</i>	<i>Vrai</i>	<i>Faux</i>	<i>Non mentionné</i>
1.	Le transfert s'élève à 160 000 000 euros.			
2.	Il s'agit du prix de transfert pour le meilleur joueur du monde.			
3.	Le football n'est pas un business comme un autre.			
4.	Le joueur sera payé 900 mille euros par mois par son club.			
5.	Le salaire de Julie et Benoît diffère du salaire des joueurs de football.			

6.	Si Benoît tape dans le ballon, tout le monde va venir pour le regarder faire.			
B	<i>Discussion entre directeur et secrétaire</i>	<i>Vrai</i>	<i>Faux</i>	<i>Non mentionné</i>
1.	Le portable se trouve sur le bureau du directeur.			
2.	La secrétaire a appelé Monsieur Dutemps.			
3.	Le directeur vient au rendez-vous avec M.Dutemps à 7 heures du soir.			
4.	La secrétaire doit aller au chantier demain.			

A. Faites correspondre (10):

I.	Un besoin ...
II.	Les besoins de la civilisation ...
III.	Un bien ...
IV.	Selon la durée d'utilisation, on distingue les biens ...
V.	Les biens de consommation finale ...
VI.	Les biens de production ...
VII.	Les biens de production achetés par les entreprises ...
VIII.	Les biens de consommation intermédiaires ...
IX.	Un service ...
X.	Les besoins vitaux ...

1.	... sont de nouveaux besoins créés par l'homme, de sorte que l'on peut dire que les besoins sont illimités.
2.	... sont les biens durables (meubles, automobile), les biens semi-durables (cartable, cahier, vêtement) et les biens non durables (l'alimentation).
3.	... sont les biens durables (machines, bâtiments, équipements) nécessaires à fabriquer d'autres biens .
4.	... est une chose matérielle, fruit d'un travail humain, qui permet de satisfaire un besoin.
5.	... est une prestation fournie en vue de satisfaire un besoin individuel ou collectif.
6.	... est un investissement.
7.	... sont les biens de consommation finale; les biens de production; les biens de consommation intermédiaires.

8.	... est un sentiment de privation, de manque que l'individu cherche à faire disparaître par la consommation d'un bien.
9.	... sont les services qui entrent dans la consommation finale (location d'un logement, repas pris dans un restaurant, utilisation d'un moyen de transport collectif, prix d'entrée au cinéma), ou dans la consommation intermédiaire (réparation et entretien du réseau informatique).
10.	... sont destinés à l'usage des consommateurs qui en tirent une satisfaction plus ou moins immédiate. La terminaison "finale" indique que les consommateurs sont les derniers utilisateurs du bien fabriqué (machine à laver, automobile, etc.).
11.	... sont indispensables à la vie, à la survie et sont appelés besoins primaires (besoin de se nourrir, se vêtir, se loger).
12.	... sont appelés besoins secondaires, ce sont les besoins de se déplacer, de se soigner, de communiquer, de se distraire.

B. Complétez le texte avec les mots de l'encadré. Attention! deux mots sont de trop:

a) articles	d) se trouve	g) hôtelier	j) exporte
b) chaussures	e) usines	h) social	k) possède
c) métiers	f) agroalimentaire	i) emploie	l) siège

Nestlé est groupe __1__ multinational. Son __2__ social se trouve en Suisse. Environ 230 000 personnes travaillent dans les quelque 500 __3__ , bureaux et magasins du groupe. On trouve des produits Nestlé dans presaeue tous les pays.

Le Club Méditerranée est à la fois un tour opérateur et un groupe __4__. Il possède 120 villages de vacances répartis dans le monde entier. L'entreprise __5__ beaucoup de jeunes dans les __6__ de l'animation, de l'hôtellerie et de la restauration.

Adidas est le deuxième groupe mondial spécialisé dans les __7__ de sports (vêtements, __8__ , équipements de golf, de cyclisme, etc.). L'entreprise a son siège __9__ en Allemagne et elle __10__ ses produits principalement en Europe et en Amérique du Nord.

C. Choisissez la forme correcte (10):

Sanctions vs investissements en Russie?

Les sociétés russes (1) investit / investissent / investir actuellement moins en France que les entreprises françaises en Russie. Les sanctions occidentales et la dégradation des indices économiques ne pouvaient que se répercuter sur les investissements directs étrangers (IDE) en Russie. L'année 2014 a ainsi (2) été / étaient / être l'une des moins bonnes de la dernière décennie en termes d'afflux d'IDE

dans le pays, et 2015 risque de ne pas être meilleure. Le Courrier de Russie a (3) interroger / interrogait / interrogé le président de l'Union russe des industriels et des entrepreneurs (RSPP), et le chef (4) du / de la / des Service économique régional à l'ambassade de France à Moscou, sur les raisons de cette baisse et le climat actuel des investissements en Russie.

– Permettez-moi de (5) rappelle / rappelé / rappeler quelques chiffres au sujet des IDE en Russie. Les flux d'IDE, entrant (6) en / au / à la Russie, étaient relativement modestes jusqu'au milieu des années 2000. Après 2008, ils ont commencé à dépasser les 40 milliards de dollars par an et, en 2013, la Russie s'est classée au 3^e rang mondial en termes d'IDE. (7) Cette / ce / cet augmentation est liée à la croissance économique et au fait que le contrôle des changes introduit en 1998 après la crise financière a été supprimé en 2006, en même temps que le rouble (8) est devenu / devenir / devenait librement convertible. L'année 2014 a été beaucoup plus difficile que 2013 : les flux d'IDE entrants en Russie ont diminué de 70%, principalement sous l'effet des incertitudes économiques et des sanctions internationales.

En juillet 2014, des pays (9) occidentaux / occidentales / occidentals ont effectivement introduit à l'encontre de la Russie des sanctions sectorielles touchant la finance, l'énergie et l'armement, ce qui a obligé les entreprises étrangères coopérant avec la Russie dans ces domaines à mettre un frein à (10) leur / leurs / son / sa activité dans le pays. Néanmoins, j'aimerais souligner qu'en 2014, les entreprises françaises ont investi en Russie 2,1 milliards de dollars, faisant de la France le premier pourvoyeur de la Russie en flux d'IDE si on écarte les zones à fiscalité attractive.

D. Grammaire. Faites des transformations nécessaires (10):

1. Un des _____ les plus connus de Camus 'L'Étranger' montre un héros qui vit dans une étrange indifférence, qui prend conscience de l'absurdité de la vie. RÉCIT
2. Il se comporte comme si la vie ne _____ pas de sens. AVOIR
3. Contre _____ volonté Camus a été nommé philosophe. SON
4. Mais il a dit que son essai philosophique '____ Homme révolté', essai pour comprendre son temps, peut se lire comme une confidence. LE
5. Il faisait part de ses expériences et _____ un remède contre le désespoir. PROPOSER
6. Ce livre a suscité _____ violentes attaques. DE
7. Les philosophes _____ reprochaient à Camus de n'avoir pas compris ni bien lu les auteurs dont ils parlaient. PROFESSIONNEL
8. D'autres ont protesté que ses conclusions étaient _____. LÉGER

Устная часть зачета

Тематика презентаций представлена в разделе 6.2.3. Тематика презентаций и домашних творческих заданий.

Экзамен**Образец экзаменационной письменной работы*****Английский язык*****Part 1. Listening.**

Task 1. You will hear five recordings. For each recording, decide what reason each speaker gives for the problem they mention. Write one letter (A - E) next to the number of the recording. Do not use any letter more than once. You will hear the five recordings twice.

1	A The company set its prices at the wrong levels.
2	B The company's suppliers were unreliable.
3	C The company used inappropriate retailers.
4	D The company failed to update its products.
5	E The company's spending priorities were mistaken.

Task 2.

Listen to the radio news of Business Update. Complete the grid below with the appropriate figures and words in your answer sheets:

6.	7.	8.	9.	10.
At the moment manufacturing output is ...	Scottish subsidiary is going to dismiss...	The number of people employed by Guinness's branch in Spain is ...	Market research was made in ...	The sum from the Social Security budget might decrease by...

Task 3. Listen to the part on Business Update news again. Choose only one variant out of A, B or C that describes a trend:

11. A current rise in the unemployment level could put pressure on the Government
- A. to make interest rates go up.
 - B. to stabilize interest rates.
 - C. to reduce interest rates.

12. Guinness bought Cruzcampo two years ago because Spanish economy

- A. was stable.
- B. suffered a little loss.
- C. grew fast.

13. According to figures issued by the Department of Health prohibiting cigarette advertisements would result in

- A. a boom in sales.
- B. a drop in production.
- C. a decrease in consumption.

Part 2. Use of English.

Task 1

Read the text below. Choose the correct word from A, B, C or D. For each question 1-10, mark one letter on your answer sheet.

The phrase mergers and acquisitions (abbreviated M&A) refers to the aspect of corporate strategy, corporate finance and management dealing with the buying, selling and combining of different companies that can aid, finance, or help a growing company in a given industry grow rapidly ...14... create another business entity.

An acquisition, also ...15... as a takeover or a buyout or "merger", is the buying of one company (the 'target') by another. An acquisition may be friendly or hostile. In the former case, the companies would cooperate in negotiations; in the ...16... case, the takeover target would be unwilling to be bought ...17... of the offer. Acquisition usually refers to ...18... a smaller firm by a larger one. Sometimes, however, a smaller firm will acquire management control of a larger or longer ...19... company and keep its name for the combined entity. This is known as a reverse takeover. Another type of acquisition is reverse merger, a deal which would enable a private company to get ...20... in a short time period. A reverse merger occurs when a private company that has strong prospects and is eager to ...21... buys a publicly listed shell company, usually one with no business and limited assets. ...22... success has proven to be very difficult, while various studies have shown that 50% of acquisitions were unsuccessful. The acquisition process is very complex, with many dimensions ...23... its outcome.

	A	B	C	D
14.	not having to	without having to	having not to	having without to
15.	know	knew	known	having known
16.	later	latter	letter	latest
17.	not knowing	not having known	without knowing	without having been known
18.	a purchase of	purchase	be purchased	being purchased
19.	establishing	established	been establishing	been established
20.	public listed	public listing	publicly listed	publicly listing
21.	raise financing	raising of financing	be rising the financing	have the financing risen
22.	achieving acquisition	achieved acquisition	being achieved acquisition	acquisition being achieved
23.	influenced	being influenced	influencing	be influencing

Task 2

24. A bill of lading is a document generated by a shipping line or its agent, giving details of a shipment of merchandise.
25. The Value Added Tax, or VAT, in the European Union is a general, broadly based consumption tax assessed on the value added to goods and services.
26. A hedge is used to reduce any substantial losses/gains suffered by an individual or an organization.
27. If something is sold on a cash with order basis, payment must be sent with the order, after the goods are sent out.

Keys

	Listening		Use of English
1	E	14	B
2	B	15	C
3	A	16	B
4	D	17	C
5	C	18	A
6	0,5%	19	B
7	700 staff (employees, workers)	20	C
8	30 000 people	21	A
9	90 countries	22	A
10	£ 5 billion	23	C
11	C	24	T
12	C	25	T
13	C	26	T
		27	F

Испанский язык

Parte I. COMPRENSIÓN AUDITIVA

Tarea 1. Escuche la introducción a la entrevista y complete el texto con las palabras que faltan.

"la Caixa" elimina las comisiones en los pagos con tarjeta de menos de 10 euros.

Pagar un café con tarjeta de crédito va a dejar de ser misión imposible. "la Caixa" ha comenzado a (1) _____ un servicio de pago con tarjeta en los (2) _____ que eliminan las comisiones que tenían que pagar antes a la (3) _____ en compras inferiores a 10 euros. De esta forma, se elimina el principal (4) _____ por el que bares y otros comercios se negaban a (5) _____ pagos con tarjeta por pequeñas cantidades.

Tarea 2. Escuche el resto de la entrevista y señale si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones

6. Este servicio fomentará el uso de las tarjetas	V	F
7. Para los comercios será gratuito siempre	V	F
8. Por cada 200 operaciones, los comercios pagarán 5 euros siempre que los pagos no superan los 10 euros.	V	F

9. La Caixa piensa ampliar esta oferta a pagos de mayor importe	V	F
10. El servicio beneficiará diferentes tipos de negocios	V	F

Parte II. COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL

Tarea 1. Lee el texto y señala dónde deben aparecer los fragmentos siguientes.

a. mediante tarjeta de crédito	b. atractivas ofertas y descuentos	c. Solo una pequeña parte	d. cuestan hasta un 20% menos	e. que están clasificados en diferentes departamentos	f. a las largas colas	g. a medida que	h. hacer la compra	i. encargar	j. mayor calidad
--------------------------------	------------------------------------	---------------------------	-------------------------------	---	-----------------------	-----------------	--------------------	-------------	------------------

Hacer la compra por internet

Internet ha puesto fin (11) _____ del supermercado. Ya no hace falta salir corriendo del trabajo o aparcar en cualquier lugar para (12) _____. Solo con un ordenador conectado a la red y unos minutos, puedes seleccionar y (13) todo lo que necesites.

Además, los súper *on line* presentan (14) _____. Aunque los españoles nos mostramos todavía reacios a comprar a través de internet, algunos productos como libros, discos o viajes ya se adquieren con cierta frecuencia de forma electrónica. (15) _____ de las adquisiciones hechas en nuestra red se refieren a alimentación y bebidas. Este tanto por ciento ha ido aumentando (16) _____ lo ha hecho la presencia femenina en la red.

Para hacer la compra por internet es necesario registrarse en alguno de los supermercados que ofrecen este servicio, luego el cliente elige los productos, (17) _____: lácteos, bebidas, limpieza..., igual que en un supermercado. Además dispone de un buscador de localización rápida. Hay otras buenas utilidades como "pedido habitual" o "pedidos anteriores".

En cuanto a los productos frescos, la mayoría de la gente aún prefiere recorrer el mercado para asegurarse una (18) Pero también existe una empresa especializada en productos frescos y en su distribución por todo el mundo por medio de la red, CC&A, a través de la cual se pueden comprar productos de alta calidad: frutas, verduras, carne, pescado, mariscos, etc. Los artículos que ofrece esta empresa (19) _____, ya que trabajan sin intermediarios y tampoco cobran gastos de envío en las compras, ni exigen pedidos mínimos.

Respecto al pago, la red ofrece varias posibilidades, así que no solo se puede pagar la factura (20) _____, sino también a través de domiciliación bancaria o al contado, cuando se recibe el pedido en casa.

Tarea 2. Conjuga los verbos en el tiempo adecuado (pretérito indefinido, perfecto, imperfecto o condicional)

21. Ellos no (*poder*)..... visitar el museo ayer porque (*haber*) demasiada gente en la cola.

22. Anoche, cuando (*yo, regresar*) a casa, me (*encontrar*) a Paco que (*venir*) de trabajar.

23. Últimamente (*nosotros, ir*) poco a la facultad porque (*tener*)..... mucho trabajo.

24. La fiesta de noche (*ser*) divertida, (*haber*) gente muy simpática y (*nosotros, divertirse*) mucho.

25. ¿Qué (*hacer*) usted el domingo? No (*hacer*)..... nada especial porque (*estar*) cansado y no me (*apetecer*) salir de casa.

26. Yo que tú le (*decir*) la verdad, no hace falta mentir a tu madre.

27. Silvia se (*enfadar*) esta noche porque Ángel (*beber*) demasiado y sólo (*decir*) tonterías.
28. Ayer no (*yo, llamar*) a Pepa porque se me (*olvidar*) y esta tarde no (*poder*) porque no (*tener*) su número.
29. ¿Me (*tú, poder*) explicar la diferencia entre S.A. y S.R.L.?
30. Esta mañana (*venir*) menos gente a la reunión de lo que yo (*pensar*)

Tarea 3. Relaciona las siguientes definiciones con el término correspondiente

a. catálogo _____	f. stand _____
b. retribución _____	g. demanda _____
c. expositor _____	h. marca y nombre _____
d. producir beneficios _____	i. contratar _____
e. oferta _____	j. precio _____

31. Cantidades de un bien o un servicio que se ponen a disposición del mercado.
32. Emplear a una persona para la prestación de un servicio o ejecución de una obra a cambio de una retribución.
33. Crear ganancias.
34. Lista ordenada o clasificada en la que se incluyen o describen de forma individual productos o servicios con el fin de acercar la información al cliente.
35. Espacio solicitado durante la feria para exponer los productos o servicios y distribuir los catálogos, dípticos y muestras.
36. Persona o entidad que concurre a una feria con objetos de su propiedad o industria.
37. Conjunto de bienes y servicios que los consumidores están dispuestos a adquirir.
38. Compensación o remuneración obtenida por la realización de una obra o la prestación de un servicio.
39. Valor final de adquisición.
40. Elementos que permiten la identificación del producto o la empresa.

Tarea 4. Completa el siguiente texto con las palabras del recuadro:

Formas jurídicas de la empresa

constituirse	trámites de constitución
beneficios	empresarial
acreedores	patrimonio
fiscal	autónomo
deuda	capital inicial

Los trabajadores autónomos

En España hay dos formas básicas de ejercer una actividad (41) _____. Por cuenta propia, es decir, constituyéndose como (42) _____ o a través de la creación de una sociedad.

El trabajador autónomo es un empresario que ejerce la actividad por cuenta propia, no hay distinción entre empresa y empresario y no hay distinción entre (43)_____ de la empresa y del empresario. Éste es uno de los grandes inconvenientes del autónomo puesto que en caso de no poder pagar una (44) _____ su responsabilidad ante los (45)_____ es ilimitada y éstos podrán disponer de su patrimonio personal (presente y futuro). Además, si los (46)_____ son muy elevados la presión (47)_____ es alta. Sin embargo, la presión fiscal para beneficios reducidos es menor que para una sociedad y no se precisa (48)_____. Otra de las ventajas con las que cuenta un autónomo es la facilidad y la rapidez para (49) _____.

Una de las principales ventajas de crear una sociedad es que la responsabilidad en caso de deudas será, como máximo, la cantidad de capital de la empresa. El principal inconveniente es que hay más gastos y (50) _____.

Parte III. COMPRENSIÓN ESCRITA

Comente la afirmación “Invertir es el único modo de ahorrar el dinero”

Escriba aproximadamente 180 palabras.

Debe:

- hacer introducción
- expresar su propia opinión
- enumerar las ventajas de inversiones
- comentar las posibles desventajas o riesgos de hacer inversiones
- hacer conclusión

Claves

COMPRENSIÓN AUDITIVA			
	TAREA 1		TAREA 2
1	comercializar	6	F
2	comercios	7	V
3	entidad bancaria	8	F
4	obstáculo	13	V
5	aceptar	14	F

COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL			
	TAREA 3		
11	f	16	g
12	h	17	e
13	i	18	j
14	b	19	d
15	c	20	a

	TAREA 2				TAREA 3
21	pudieron; había	31	e	41	empresarial
22	regresaba; encontré; venía	32	i	42	autónomo
23	hemos ido; hemos te- nido	33	d	43	patrimonio
24	fue/era; había; nos di- vertimos	34	a	44	deuda
25	hizo; hice; estaba; apetecía	35	f	45	acreedores
26	diría	36	c	46	beneficios
27	ha enfadado; bebió; decía	37	g	47	fiscal
28	llamé; olvidé; he po- dido; tengo/he tenido	38	b	48	capital inicial
29	podrías	39	j	49	constituirse
30	vino; pensaba	40	h	50	trámites de constitución

Немецкий язык

I. Hörverstehen

Aufgabe 1.

Lesen Sie die folgenden Aussagen. Hören Sie sich den Text „Studenten brauchen mehr Geld zum Leben“ an und entscheiden Sie sich, ob diese Aussagen richtig oder falsch sind.

1. Die Studenten brauchen eine Erlaubnis, um in Deutschland zu studieren.
2. Die Zahl der Studierenden hat sich in den letzten Jahren deutlich erhöht,
3. Studenten bekommen vom Staat 570 bis 1.100 Euro im Monat.
4. Der Staat unterstützt keine Studenten, die neben dem Studium arbeiten.
5. Viele Anträge müssen von der Regierung abgelehnt werden.
6. Alle Studenten müssen neben dem Studium arbeiten gehen.
7. Ein Student, dessen Eltern nicht genug Geld haben, kann vom Staat unterstützt werden.
8. Junge Menschen können studieren oder eine Ausbildung machen.
9. Die Studenten dürfen neben dem Studium nicht arbeiten gehen.
10. Noch sind sich die deutschen Politiker immer nicht einig.

II. STRUKTUREN UND WORTSCHATZ

Aufgabe I. Ergänzen Sie den Lückentext.

Deutschland kann als klassisches Land der Messen bezeichnet ____1____. Jahrhundertlang war die Leipziger Messe ein Inbegriff für das ____2____ überhaupt.

Neben den Universalmesse von einst sind inzwischen mehr und mehr Fachmessen für ____3____ oder mehrere Branchen getreten. Die Fülle des ____4____ einer hoch entwickelten Industrie macht die Konzentration ____5____ bestimmte Produktionsgebiete notwendig.

Der Ausstellungs- und Messe-Ausschuss der Deutschen Wirtschaft nennt in ____6____ "AUMA-Kalender" etwa 60 Messen und Ausstellungen in der BRD von überregionaler oder internationaler Bedeutung. Die meisten werden jährlich oder halbjährlich ____7____. Einige finden aber auch bis zu viermal jährlich statt, zum Beispiel die Musterungen der Damenoberbekleidungs-Industrie in Düsseldorf und Berlin.

Zu überragender Bedeutung ____8____ sich die 1947 gegründete Hannover Messe entwickelt, die mit einer Ausstellungsfläche von fast 762000 Quadratmeter die umfangreichste Marktveranstaltung in der Bundesrepublik ist. ____9____ Schwergewicht ihres Angebots bilden Investitionsgüter doch werden auch Konsumgüter exportintensiver Branchen ____10____. In Hannover finden regelmäßig auch die Europäischen Werkzeugmaschinen - Ausstellungen statt.

1. a. worden	b. werden	c. zu werden	d. geworden
2.a. Bankwesen	b. Kreditwesen	c. Messewesen	d. Verkehrswesen
3.a. eine	b. eines	c. einen	d. ein
4.a. Vorschlags	b. Idee	c. Projekt	d. Angebots
5.a. zu	b. auf	c. mit	d. über
6.a. seiner	b. seines	c. seinem	d. sein
7.a.gemacht	b. wiederholt	c. stattgefunden	d. organisieren
8.a. ist	b. war	c. hat	d. wird
9.a. Der	b. Die	c. Den	d. Das
10.a. ausstellen	b. angeboten	c. vorgeschlagen	d. zeigen

Aufgabe 2. Ergänzen Sie die Sätze.

1. Die Kernfunktion des Managementprozesses und damit eine sehr wichtige Aufgabe der Führungskräfte ist die... .

- a. Verabschiedung
- b. Planung
- c. Plan
- d. Verrechnung

2. Zum Instrumentarium der Mitarbeiterführung zählen u. a. der praktizierte

- a. Führungsmethode

- b. Führungstechnik
 - c. Führungsstil
 - d. Führungsmodell
3. Zur Erklärung von Führungsstilen wurden in der ... eine Reihe von Modellen entwickelt.
- a. BMV
 - b. VWL
 - c. BWL
 - d. VW
4. Die Mitarbeiter sollen veranlasst werden, ihren Beitrag zum Erreichen der ... zu leisten.
- a. Unternehmensbesteuerung
 - b. Unternehmensziele
 - c. Unternehmensberater
 - d. Unternehmensbewertung
5. Materielle und ideelle Zufriedenheit führen zur ... und damit zu höherer Leistungsbereitschaft.
- a. Besteuerung
 - b. Arbeitsleistungen
 - c. Erfolg
 - d. Motivationen
6. Entscheidungsbezogene Führungsstile lassen sich in zwei grobe Kategorien einteilen: einen autoritären und einen ... Führungsstil
- a. sachbezogenen
 - b. kundenorientierten
 - c. demokratischen
 - d. originellen
7. Demokratische Führungsstile sind gekennzeichnet durch die aktive ... der Mitarbeiter am Entscheidungsprozess.
- a. Beteiligung
 - b. Berücksichtigung
 - c. Bewunderung
 - d. Besichtigung

Aufgabe 3. Ersetzen Sie das unterstrichene Wort durch ein Synonym.

1. Die Distributions-Mix beruht auf der Entscheidung, an wen und auf welchen Wegen die Produkte verkauft werden.
- a. verpachtet
 - b. vermietet
 - c. abgesetzt
 - d. abgewickelt

2. Die Sortimentsbreite gibt die Auskunft, welche Produktarten oder Produktlinien im Programm enthalten sind.

- a. Programmbreite
- b. Sortimentsumfang
- c. Sortimentspalette
- d. Sortimentsliste

3. Mit der Wahl des Vertriebsapparates wird entschieden, ob das Produkt direkt oder indirekt zum Kunden kommt.

- a. Geschäftspartners
- b. Unternehmens
- c. Absatzorgans
- d. Produktfamilie

4. Produktzyklen bestehen in der Regel aus vier Phasen.

- a. umfassen
- b. bekommen
- c. bereiten
- d. umwandeln

5. Zu den Absatzhelfern gehören Handelsvertreter, Kommissionäre und Makler.

- a. Absatzvermittlern
- b. Absatzketten
- c. Absatzvolumen
- d. Absatzzahlen

6. Das Management kann als „Unternehmensleitung“ verstanden werden.

- a. Unternehmensstruktur
- b. Unternehmenshierarchie
- c. Unternehmensführung
- d. Unternehmensaufbau

III. LESEVERSTEHEN

Lesen Sie bitte den folgenden Text und bearbeiten Sie dann die Aufgaben.

Taschengeld

Junge Leute in der Bundesrepublik können schon viel Geld ausgeben, mit 10-14 Jahren bekommen sie ungefähr 45,- Euro im Monat, mit 15-19 Jahren sind es dann schon ungefähr 250,- Euro. In der Bundesrepublik gibt es 10 Millionen Jugendliche im Alter von 10-19 Jahren, d.h. alle Kinder und Jugendlichen zusammen haben im Monat mehr als 1,2 Milliarden Euro.

Eine fantastische Summe! 25% der Summe kommt meistens auf ein Bankkonto, aber Rest wandert Monat für Monat in die Kassen der Geschäfte, Caffeterias, Eisdielen, Schnellimbisse, Kinos, Diskotheken, Reisebüros etc.

Deshalb sind auch die jungen Leute für Industrie und Geschäftsleben interessant.

Die Industrie produziert viele Artikel extra für Jugendliche, und in den Modegeschäften gibt es oft spezielle Abteilungen. Sie heißen: „Young fashion“, „Young corner“ oder „Teens und twens“. Mit diesen internationalen Namen möchten die Geschäfte ihre Artikel interessant machen. Die Geschäftsleute denken: Ein internationaler, phantasievoller Name gefällt den jungen Leuten bestimmt besser als ein langweiliger deutscher.

Auf die Frage: „Was macht ihr eigentlich mit eurem Geld?“ antworten die meisten Jugendlichen: „Wir geben es für Essen, Süßigkeiten und Getränke aus.“

Aufgabe 1. Finden Sie eine richtige Antwort zu den folgenden Fragen.

1. Wie hoch ist die Anzahl der Jugendlichen heutzutage in der BRD ?
 - a. 1,2 Milliarden
 - b. 250,- €
 - c. 10 Millionen
2. Wie viel Taschengeld bekommen alle Kinder und Jugendlichen zusammen im Monat?
 - a. 45,- Euro
 - b. 250,- Euro
 - c. 1,2 Milliarden Euro
3. Warum heißen spezielle Abteilungen für Jugendliche in den Modegeschäften auf englisch und nicht auf deutsch ?
 - a. Alle jungen Leute interessieren sich für Englisch.
 - b. Damit möchten die Geschäfte die Jugendlichen für sich gewinnen.
 - c. Die Jugend interessiert sich immer für Modegeschäfte.
4. Wofür geben die Jugendlichen ihr Taschengeld aus ?
 - a. Sie verschenken ihr Geld
 - b. Sie setzen ihr Geld zur Entwicklung der Industrie ein.
 - c. Sie geben ihr Geld vorwiegend für Süßigkeiten und Diskotheken aus.

Aufgabe 2. Welche Aussage ist richtig? Markieren Sie die richtige Lösung a, b oder c auf Ihren Antwortbogen.

1.
 - a. Die meisten Deutschen lernen Englisch intensiv.
 - b. Merkwürdige Bezeichnung der Artikel sind anreizend für die Jugend.
 - c. Englische Waren sind immer billig.
2.
 - a. Die Jugendlichen verschwenden ihr Taschengeld in Bierstuben mit den Freunden.
 - b. Die deutsche Jugend ist sehr sparsam und gibt wenig Geld aus.
 - c. Ein Viertel Taschengeldsumme wird aufs Konto eingezahlt und auf solche Weise gehortet.
3.
 - a. In speziellen Abteilungen für Jugendliche verkauft man Süßigkeiten und Getränke.
 - b. 75% der Taschengeldsumme vergeuden die Jugendlichen nach ihrem Geschmack.
 - c. Die jungen Leute interessieren sich für Industrie und Geschäftsleben.

IV. SCHREIBEN

Geben Sie kurz den Inhalt des Textes wieder. Der Text soll 100 Wörter enthalten.

Die Arten der Bedürfnisse und Wünsche des Menschen sind unbegrenzt. Neben den lebensnotwendigen Bedürfnissen nach Essen, Kleidung und Wohnung (Existenzbedürfnisse) hat der moderne Mensch auch die Bedürfnisse Bücher zu lesen, ein Theater zu besuchen (Kulturbedürfnisse) oder kostbare Kleider und einen Sportwagen zu kaufen (Luxusbedürfnisse). Diese Gliederung ist aber nicht vollkommen, denn was bei einem als Existenzbedürfnis angesehen wird, kann beim anderen schon als Luxus verstanden werden.

Bedürfnisse nach gut ausgebauten Straßen, sauberer Luft, öffentlicher Sicherheit werden wohl von allen Einwohnern eines Landes empfunden und auch nur durch eine Gemeinschaftsleistung befriedigt (Kollektivbedürfnisse). Empfindet dagegen nur der einzelne Mensch ein Bedürfnis und kann er es mit eigenen Mitteln befriedigen, dann spricht man von einem Individualbedürfnis (z.B. man braucht ein Buch und kann es sich kaufen). Wenn man von Bedürfnissen spricht, die mit den vorhandenen Mitteln verwirklicht werden, handelt es sich um Bedarf. So ist der Rohstoffbedarf die Rohstoffmenge, für deren Kauf die Betriebe die notwendigen Mittel eingeplant haben. Unter Bedarf versteht man also alle Bedürfnisse, die mit Kaufkraft versehen sind.

Французский язык

COMPREHENSION ORALE

1.1. Cinq personnes qui habitent à Paris, voyagent au Canada. Vous allez entendre ces cinq personnes. Pour chacune d'elles, indiquez dans quel objectif elle voyage.

Voyageur	Objectifs
1.	A. Faire du tourisme.
2.	B. Rendre visite à une amie.
3.	C. Rencontrer un client.
4.	D. Donner une conférence.
5.	E. Suivre des études.
	F. Apprendre le français.
	G. Occuper un nouvel emploi.

1.2.

Votre agenda de la semaine.

C'est lundi, la secrétaire vous donne vos nouveaux rendez-vous pour la semaine. Notez directement ce qu'elle vous dit sur votre agenda (l'heure ou l'objet du rendez-vous).

SEMAINE 37		
	Matin	Après-midi
Lundi	11h	00 :

8 septembre		
Mardi 9 septembreh : entretien Mme Gibert	
Mercredi 10 septembre	 h : fournisseur M. Viot
Jeudi 11 septembre	9h 00 :	
Vendredi 12 septembre	6h 00 : livraison urgente (usine Est-France) h : départ d'Estelle

1.3.

1. Mme Pruneau, chef du personnel de la société Pétrolette, interroge Fabien Pastel, candidat à un poste de vendeur. Écoutez un extrait de cet entretien. Quand Fabien Pastel a commencé à travailler, il vendait

- A. des lunettes.
- B. des voitures.
- C. de téléphones.
- D. des yahourts.

2. Mme Pruneau, chef du personnel de la société Pétrolette, interroge Fabien Pastel, candidat à un poste de vendeur. Fabien Pastel est vivement intéressé par l'offre d'emploi de Pétrolette. Écoutez un autre extrait de l'entretien d'embauche. Par quoi Fabien Pastel est-il principalement motivé ?

- A. La renommée de l'entreprise.
- B. L'intérêt du travail.
- C. Le montant du salaire.
- D. Le niveau de responsabilité.

3. Mme Pruneau, chef du personnel de la société Pétrolette, interroge Fabien Pastel, candidat à un poste de vendeur. Écoutez la suite de cet entretien d'embauche qui concerne la négociation du salaire. Que demande Fabien Pastel ?

- A. Autant que son salaire actuel.
- B. 10% de plus.
- C. 20% de plus.
- D. 30% de plus.

2.

2.1.1.

Lisez le texte et choisissez la variante correcte:

**In *Quel a été l'impact des sanctions et de la conjoncture économique
sur les investissements étrangers en Russie ?***

Après l'introduction des sanctions, la stratégie des entreprises étranger / étrangers / étrangères sur notre marché a évolué. On a pu observer la diminution des contacts entre les entrepreneurs russes et occidentaux / occidentales / occidentals. Mais le marché russe reste attractif. La majorité des investisseurs étrangers qui travaillent ici ne sont pas encore prêts à réduire leur / leurs / son /

ses personnel et encore moins à quitter complètement la Russie car ils craignent avec raison d'être rapidement remplacés.

Nombre d'entreprises européennes / européens / européenne / européen travaillent depuis longtemps et avec succès sur le marché russe. Les problèmes économiques rencontrés par certaines sociétés étrangères dans notre pays ont un caractère universel et être / étaient / sont avant tout liés à des difficultés économiques temporaires.

Les secteurs les plus / moins / aussi prometteurs sont les télécommunications, la construction automobile, la métallurgie et l'industrie alimentaire. Les investisseurs européens doivent s'intéresser en particulier aux / à les / à la / au usines de haute technologie dans la sphère énergétique, aux technologies de pointe dans la construction et à la création d'usines modernes de matériaux de construction.

Il ne faut pas négliger les nouvelles / neuf / nouveaux secteurs émergents : les technologies de l'information, les nanotechnologies, les biotechnologies, etc. Investir / donner / participer dans divers projets d'infrastructures promet des bénéfices considérables.

Bien qu'actuellement le climat des affaires ne soit pas idéal en / au / à la Russie Russie, les opportunités de développement y sont grandes pour les entreprises, et les niches sont loin de toutes être occupées.

2.1.2

TYPES DE SOCIÉTÉS - LES CLASSIFICATIONS

Il est possible de classer les entreprises en fonction de nombreux critères. Les classifications juridiques permettent d'analyser la répartition des pouvoirs au sein de l'entreprise, et les rapports avec les tiers.

La propriété de l'entreprise constitue un premier critère de classement. Dans un système économique capitaliste, la propriété de l'entreprise-type est répartie entre plusieurs associés, qui apportent chacun une partie du capital. Mais les entreprises individuelles, y compris l'EURL (1), sont gérées et dirigées par un propriétaire unique, et conservent de ce fait des traits précapitalistes. D'autres entreprises relèvent du secteur public et appartiennent majoritairement à l'État (entreprises publiques); enfin, des entreprises font partie du secteur de l'économie sociale (coopératives...). Rejetant comme objectif principal la réalisation de profits, ces entreprises n'obéissent plus à une logique purement capitaliste.

Les sociétés peuvent être classées en fonction du critère de la personnalité morale, qui désigne l'aptitude à être titulaire de droits et d'obligations. La plupart des sociétés sont dotées de la personnalité morale: elles ont leur propre patrimoine, et des organes de représentation, susceptibles de les engager juridiquement (2). La loi du 24 juillet 1966 régit leur activité, à l'exception des sociétés civiles de droit commun et des sociétés dotées d'un statut particulier (ex: sociétés immobilières).

Lisez le texte ci-dessous et dites si les affirmations sont vraies ou fausses?

1. La propriété c'est le pilier des classifications juridiques.
2. Les entreprises individuelles ont un propriétaire unique.
3. La réalisation des bénéfices c'est le but essentiel des entreprises individuelles.
4. Les sociétés en participation ne sont pas dotées de la personnalité morale

Partie 3. Expression écrite.

Commentez la phrase ci-dessous:

Les PME sont les formes d'entreprise les plus exposées au risque.

Quel est votre avis? Etes-vous d'accord avec cette opinion?

Suivez le plan:

- introduction: posez le problème;
- avancez votre opinion et faites-la valoir avec 2-3 arguments à l'appui;
- exposez un point de vue opposé et donnez 1-2 arguments pour le soutenir;
- expliquez pourquoi vous ne les acceptez pas;
- conclusion: confirmez votre position.

Ecrivez une réponse en **180 mots**.

Vous avez 40 minutes.

Устная часть экзамена

Образец экзаменационного билета

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)
ДЕПАРТАМЕНТ ЯЗЫКОВОЙ ПОДГОТОВКИ
ДИСЦИПЛИНА: «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»
Факультет: (очная форма обучения)
... семестр
Направление ... профиль ...
(программа подготовки бакалавров)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Выполните письменную работу. (30 баллов)
2. Проанализируйте содержание текста № 1 (без словаря). Кратко изложите содержание текста. (15 баллов)
3. Выполните ситуативное задание № 1. (15 баллов)

Дата _____

Подпись руководителя _____ /..... /

Утверждено на заседании совета Департамента

Протокол

Схема оценивания

Аттестация	Работа после аттестации	Экзамен		Итог
		60		
		Письменная экзаменационная/зачетная работа	Устный зачет/экзамен	
20	20	30	30	100

Английский язык

Анализ и реферирование текста по пройденной тематике

Образец

Teacher's

ТЕКСТ

International trade allows nations to expand their markets for both goods and services. For centuries most nations had high tariffs and many restrictions on international trade. Governments may impose international trade restrictions to generate tariff revenue or because special interest groups could be hurt by free trade.

Traditionally trade was regulated through bilateral treaties between two nations. In the 19th century, especially in Britain, a belief in free trade became paramount. In the years since the Second World War, controversial multilateral treaties like the GATT and World Trade Organization have attempted to create a globally regulated trade structure. Nowadays the regulation of international trade is done through the World Trade Organization at the global level, and through several other regional arrangements such as NAFTA between the US, Canada and Mexico, and the European Union. WTO has wide power to regulate international competition and aims to maximize international trade and to minimize the favoring of domestic industries.

Special interest group arguments to restrict trade are national security, a new industry that needs temporary government protection from international trade, and anti-dumping – domestic producers may argue that foreign firms are exporting products below their cost in order to drive competitors to bankruptcy, with the intention of later raising prices.

Accessibility to an import market may be impeded by tariff barriers, quotas and non-tariff barriers, of the importing country. The barriers are to protect the domestic manufacturers or producers from foreign competition. Export products generally become less competitive, or uncompetitive, as a result of the barriers.

The most common measures of controlling international trade are tariffs (or duties) and quotas. Tariff is a tax on imported goods and a quota is the maximum quantity of a product allowed into a country during a certain period of time. Import quota is the number or amount of goods of a specific kind or class, such as garments and shoes, that the government of importing country will permit to be imported. Export quota is the number or amount of goods of a specific kind or class that the government of exporting country will allow to be exported. The purpose of export quota is to protect the domestic supply of the goods, for example, sugar, cement and timber. Export quota may also be used to protect the natural resources of the exporting country. When quota is reached, imports from an exporting

country cannot be legally obtained. Therefore, the quota is more effective in limiting imports than the tariff barriers.

Non-tariff barriers are government laws, regulations, restrictions, or specific requirements that protect the domestic industries from foreign competition. They include production restrictions, packing and shipping regulations, harbor and airport permits, and onerous customs clearance procedures. They are the means of keeping the foreign goods out of domestic market while abiding by the multilateral agreements that the country has signed through the WTO.

473 words

Примерный перечень вопросов для стимуляции критического анализа прочитенного текста:

- How do you account for the appearance of foreign trade?
- Why do governments restrict certain aspects of foreign trade?
- For what reasons do special interest groups insist on limiting import or export?
- In what way is international trade similar to and also different from domestic trade? Why is international trade more costly than domestic trade?
- How do tariff barriers and quotas affect international trade?

Ситуативное задание по пройденной тематике

Образец

Topic areas: *Countertrade in international trade. Documents needed in international trade and incoterms. Breaking into a foreign market. Insurance in international trade. Types of businesses.*

You are preparing a report on case-analysis of a barter deal from this course. Account for the reason why countertrade exists in international trade and in what way it refers to the case you study. Analyse pro and contra of a barter deal in question. Define the type of the companies under review. Say how these companies can be insured against the risks of international trade, especially when the company is breaking into a new market. Dwell upon the documents needed in international trade.

Испанский язык

Анализ и реферирование текста по пройденной тематике

Образец

Tarea 1. Lea el texto, traduzca un fragmento y hable de los problemas marcados en el texto.

Conteste a las preguntas a continuación.

¿Cómo vender a través de las redes sociales?

Siete de cada diez españoles navegan por Internet y, entre estos, nueve de cada diez son habituales en las redes sociales. Esto significa que más de 31 millones de españoles tienen perfil en Facebook, Twitter, LinkedIn o Instagram. O, traducido al prisma empresarial, que hay muchos clientes potenciales pululando por la red.

Pero, ¿cómo llegar hasta ellos? ¿Cómo convencerles para que compren un producto determinado? “El primer gran error es pensar que la consecuencia sobre la venta es directa”, avisa [el profesor de Marketing Digital de ESADE](#), Franc Carreras. El fundador de Somos Digitales sostiene que los usuarios de este tipo de redes “está ahí para socializarse, no para comprar”. Esto hace que vean como una molestia los anuncios directos o el exceso de información corporativa sobre una marca.

Otro error en la estrategia de muchas marcas en la red es creer que “basta con estar”. Así lo indica el autor de Sell!With LinkedIn, Jordi Gili, que recomienda que las empresas tengan una división dedicada a las ventas dentro de su equipo de estrategia en redes sociales.

¿Quién no ha soñado alguna vez con tener a un experto en moda al lado para ir de compras? Este servicio existe, es el personal shopping, pero la mayor parte de los mortales sólo lo ha visto en las películas o en las series del Upper East Side de Manhattan al estilo Gossip Girl. Para democratizar este servicio de tintes elitistas, la ex alumna del [Máster en Marketing Digital de ESADE](#), Heidi Andrade, creó Personalizing, una plataforma on line que une marcas, expertos en moda y clientes.

Este proyecto se materializó en Venezuela en 2012 gracias a una primera inversión de medio millón de euros, prepara ahora su desembarco en España, después de ganar varios premios y de recibir el apoyo de Wayra –la aceleradora de empresas de Telefónica

¿Qué modos de promoción a través de la Red son nombradas en este texto?

¿Qué otros ejemplos de promoción exitosa puede nombrar Usted?

Tarea 2. ¿Cuáles son los criterios de la clasificación de las empresas?

¿Cuáles son los criterios para que una empresa fuera considerada pyme?

¿Qué importancia tienen las pymes en el tejido empresarial de la UE?

Ситуативное задание

El Banco Central Europeo, sus funciones y relación con los bancos privados

Немецкий язык

Анализ и реферирование текста по пройденной тематике

Образец

Die Bundesrepublik Deutschland gehört zu den international führenden Industrieländern. Mit ihrer wirtschaftlichen Gesamtleistung steht sie in der Welt an dritter Stelle; im Welthandel nimmt sie sogar den zweiten Platz ein. Seit 1975 wirkt die Bundesrepublik in der Gruppe der sieben großen westlichen Industrieländer (der so genannten "G-7") mit.

Das Bruttoinlandsprodukt - der Wert aller erzeugten Waren und Dienstleistungen – erreicht in den alten Bundesländern die Rekordmarke. Jeder Einwohner erwirtschaftet damit statistischjähr-

lich 50 000 €. Der preisbereinigte, also reale Wert des Bruttoinlandsprodukts hat sich in den vergangenen 30 Jahren verdoppelt, in vierzig Jahren sogar verfünffacht.

Das Wirtschaftssystem in der Bundesrepublik hat sich zu einer sozialen marktwirtschaftlichen Ordnung mit globaler Steuerung des Wirtschaftsablaufs entwickelt. Es verbindet die freie Initiative des einzelnen mit den Grundsätzen des sozialen Fortschritts. Das Grundgesetz garantiert die Freiheit der privaten Initiative und des Privateigentums und unterwirft diese Grundrechte sozialen Bindungen. Der Staat setzt Rahmenbedingungen, unter denen sich die Marktvorgänge abspielen, verzichtet aber fast vollständig auf direkte Eingriffe in das wirtschaftliche Geschehen.

Es herrscht Tarifautonomie. Das bedeutet : Tarifverträge, die die Höhe der Löhne, die Länge der Arbeitszeit, die Urlaubsdauer und die allgemeinen Arbeitsbedingungen regeln, werden zwischen den Arbeitnehmern und Arbeitgebern – den Sozial- oder Tarifpartnern – frei ausgehandelt. Ihren Organisationen, den Gewerkschaften und den Arbeitgeberverbänden, kommt daher im Wirtschaftsleben eine große Bedeutung. Es ist ihre Hauptsache, die Interessen ihrer Mitglieder entschieden zu vertreten. Aber zugleich tragen sie eine hohe gesamtwirtschaftliche Verantwortung, und ihr Verhalten kann das Funktionieren des Wirtschaftssystems tiefgehend beeinflussen.

Die Frage, welche und wie viele Güter erzeugt werden und wer wie viel davon erhält, wird vor allem auf den Märkten entschieden. Die Preise bilden sich frei am Markt. Staatliche Preispolitik wird vor allem mit den Mitteln der Kredit-, Finanz- und Steuerpolitik sowie der Wettbewerbspolitik betrieben. Auch für den Arbeitsmarkt ist das freie Spiel der Kräfte bestimmend.

2. Ситуативное задание

Je nach Kulturkreis gibt es unterschiedliche Führungsstile und Standards für den Umgang zwischen Vorgesetzten und Untergebenen. Nennen Sie Beispiele für verschiedene Verhaltensweisen?

Французский язык

Анализ и реферирование текста по пройденной тематике

Образец

Il était une fois le consommateur russe

Si on dresse un portrait-type du consommateur russe d'aujourd'hui, il faut noter avant tout qu'il n'y a pas un consommateur russe, mais trois profils très différents. Le premier profil, le plus nombreux, est composé des habitants de petites villes, au niveau de vie bas ou moyen et aux faibles revenus financiers. Ces gens vivent comme ils ont toujours vécu : ils font leurs conserves, vivent de leur potager, économisent sur tout et, en même temps, dépensent très rapidement ce qu'ils gagnent car ils se méfient de l'argent (ce qui s'explique par le fait qu'à

l'époque ils ont été trop souvent volés par leur État). Ils ne s'adaptent pas au marché tout simplement parce qu'ils ne le peuvent pas.

Le deuxième groupe englobe une partie assez importante de la population, environ 40 %, qui vit principalement dans les villes à partir de 100 mille habitants, où l'on trouve des chaînes de commerce développées. Ils ont des revenus relativement stables et ont rattrapé le retard de développement dans leurs pratiques de consommation. Ils sont habitués à aller dans les centres commerciaux, à payer par carte de crédit, ont appris à gérer leurs revenus et dépenses, à prendre un crédit pour acheter un logement, une voiture, etc. Ce sont des gens de 30-40 ans qui ont su dépasser les années 1990 et entrer dans le nouveau système économique. On trouve dans ce groupe beaucoup de fonctionnaires hauts et moyens, de cadres, d'auto-entrepreneurs...

Le troisième groupe rassemble les jeunes qui habitent dans les grandes villes, ont la tendance à consommer. Ils sont cosmopolites, utilisent Internet. Dans leur mode de consommation ils ont un comportement différent de leurs parents. Ils vont plus dans les cafés – ce qui ne fait pas partie de la culture collective en Russie. Les Russes, traditionnellement, vont au café pour célébrer un événement précis, pas dans leur quotidien. Ces jeunes ne vont pas au cinéma mais téléchargent des films. Ils parlent anglais. C'est une génération qui est née dans la Russie de marché et qui s'est formée sur cette économie, mais qui se caractérise aussi par ses propres règles et canaux de communication.

Ces groupes sont plus éloignés les uns des autres que, par exemple, les Parisiens et les Moscovites. C'est pourquoi la marche à suivre n'est pas toujours claire pour des entreprises occidentales qui fixent le plus souvent une politique globale pour la Russie. Une telle politique peut fonctionner sur le second groupe et rester totalement étrangère aux premier et troisième. Il faut adapter le langage à chacun. Les représentants du premier groupe ne comprennent pas la langue strictement commerciale, ils ont besoin qu'on leur parle de leur passé et non du futur. Les deuxièmes veulent précisément entendre parler d'avenir, sont les plus compréhensibles et se comportent globalement comme des consommateurs européens. Les jeunes, enfin, seront intéressés par la fonctionnalité, les signes d'appartenance à leur groupe, la mode et l'optimisation de leur temps, il faut les atteindre à travers Internet.

490 mots

1. Pouvez-vous faire un portrait-type du consommateur russe d'aujourd'hui d'après le texte présenté ci-dessus ?
2. Qu'est-ce qui est typique pour tous les groupes des consommateurs russes ?
3. À quel point ces groupes sont-ils différents les uns des autres ?
4. Quelle politique peuvent choisir les entreprises occidentales qui veulent s'implanter en Russie ?

Ситуативные задания по пройденной тематике

Vous travaillez à la direction commerciale du Groupe Mitalis, sous la responsabilité de Mme Valérie Besson. Le Groupe Mitalis produit des boissons (eaux minérales, jus de fruits, boissons pétillantes, aromatisées, etc.) qu'il exporte dans le monde entier. Mme Besson vous transmet ce jour la télécopie envoyée par un client récent, les Etablissements L.C.R. (annexe 1) et vous demande d'y répondre.

Expliquer en quoi va consister votre réponse aux Etablissements L.C.R. à l'aide des instructions données. Vous devez exprimer satisfaction pour succès produits Vitalis, modifier le format sous réserve de délai supplémentaire et révision conditions de vente etc.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Рекомендуемая литература

Нормативные акты

Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 21.12.2009. № 747 (ред. от 31.05.2011) – Электронный режим доступа: http://www.edu.ru/db-mon/mo/Data/d_09/m747-n.pdf

8.1. Английский язык

1 курс

Основная

1. Allison, J. The Business 2.0. В 1. Pre- Intermediate: Student's Book / J. Allison, P. Emmerson .— London : Macmillan Publishers Limited, 2014 .— 160 p.
2. Powell Mark. Dynamic Presentations : Student's Book / Mark Powell .— Cambridge : Cambridge University Press, 2013.+ 2 CD
3. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 1. Threshold: Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова. — М.: Финуниверситет, 2016 .— 256 с.
4. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 2. Overview: Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова.— М.: Финуниверситет, 2016 .— 264 с.

2 курс

Основная

5. Allison, J. The Business 2.0. B1 + Intermediate : Student's Book / J. Allison, P. Emmerson .— Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2013 .— 160 p. + 1 CD + 1 Workbook .
6. Powell Mark. Dynamic Presentations : Student's Book / Mark Powell .— Cambridge : Cambridge University Press, 2013.+ 2 CD
7. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 3. Environment: Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова.— М.: Финуниверситет, 2016 .— 224 с.

Дополнительная

8. MacKenzie, Ian. English for the financial sector : Student's book / — 4th printing .— Cambridge : Cambridge University Press, 2012 .— 159 p. — (Professional English)
9. MacKenzie, Ian. Professional English in Use, Finance / Ian Mackenzie Cambridge UP, 2012
10. Murphy, R. English Grammar in Use : A self-study reference and practice book for intermediate students of English; with answers.— fourth edition .— Cambridge : Cambridge University Press, 2012 .— 380p.
11. Murphy, R. Essential Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers .— third edition .— Cambridge : Cambridge university press, 2007 .— 319 p.
12. Oxford Business English Dictionary for learners of English / Oxford University ; ed. by D. Parkinson, assist. by J. Noble .— Oxford : Oxford University Press, 2005 .— 616 p. + 1 CD .
13. Vince, M. IELTS Language Practice. English Grammar and Vocabulary : Student's book. CEF Level B1/B2/C1 / M. Vince, A. French .— Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2014 .— 296 p.

8.2. Испанский язык

1 курс

Основная

1. Горячева Е.Н. Испанский язык для делового общения. Учебное пособие – М.: Финансовый университет, 2015. – 137 с.

2 курс

Основная

2. Merce Pilar. Entorno Empresarial. Nueva Edición B2/ Marisa de Prada, M. Bovet, Pilar Marce.— Madrid : Edelsa, 2014

Дополнительная

3. Francisca Castro. Nuevo español en Marcha 2: Libro del alumno/ Francisca Castro, Carmen Sardinero, Ignacio Rodero. – Sociedad General Española de Librería, 2014
4. Merce Pilar. Entorno Laboral A1/B1 (edición ampliada). - Madrid: Edelsa Ediseis, 2017 .– 136 p. + 1 CD.
5. Prada M. Comunicacion eficaz para los negocios. Curso de conversacion, recursos y vocabulario: Nivel B / M. Prada, P. Marce - Madrid: Edelsa, 2010 - 112 p
6. Prost G. Al dia Curso superior de Espanol para los negocios: Libro del alumno. Superior B 2 - C 1 / G. Prost, A.N. Fernandez - Madrid: Sociedad General Española de Libreria, S.A., 2010 - 160 p.

8.3. *Немецкий язык*

1 курс

Основная литература

1. Orth-Chambah, J. SICHER! Deutsch als Fremdsprache : Arbeitsbuch. Niveau B1 + / J. Orth-Chambah, M. Perlmann-Balme, S. Schwalb .— Munchen : Hueber Verlag, .— 136 s. + 1 CD .
2. Perlmann-Balme, M. SICHER! Deutsch als Fremdsprache : Kursbuch. Niveau B1 + / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb.— Munchen : Hueber Verlag, .— 120 s. : ill.
3. Немецкий язык для экономистов : Учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Львова, Т.Н. Николаева, Г.Н. Махмутова; Финуниверситет; под ред. О.В. Львовой.— Москва : Юрайт, 2017 .— 461 с.
4. Немецкий язык : Учебное пособие по финансово-экономическому профилю / Н.А. Работникова, Е.В. Чернышева, И.И. Климова ; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-4".— М. : Финуниверситет, 2014 .— 163 с.; — <ЭБ Финуниверситета>.

Дополнительная литература

1. R. Buhlmann, A. Fearn, E. Leimbacher .—Wirtschaftsdeutsch von A-Z. Lehr- und Arbeitsbuch (Neubearbeitung) / Berlin : Langenscheidt, .— 193 p.

2. M. Riegler-Poyet, J. Boelcke, B. Straub u.a. Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch Training Prüfungsvorbereitung - Berlin: Langenscheidt, 2000
3. G. Volgnandt, D. Volgnandt .— Exportwege neu. Wirtschaftsdeutsch : Kursbuch 3. Sprachniveau B1 - B2 / Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 244 s. + CD .— на нем. языке .
4. G. Volgnandt, D. Volgnandt Exportwege Wirtschaftsdeutsch neu : Arbeitsbuch Sprachniveau B1 - B2 /.— Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 150 s.
5. A. Höffgen Deutsch lernen für den Beruf. Kommunikation am Arbeitsplatz -Germany : Hueber Verlag, 1996. 264 с.
9. Ковтун, Л.Г. Немецкий для менеджеров : учебник по напр. "Менеджмент" / Л.Г. Ковтун, Т.Н. Николаева, О.В. Львова .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2011 .— 383 с.

2 курс

Основная литература

1. .Немецкий язык для экономистов : Учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Львова, Т.Н. Николаева, Г.Н. Махмутова ; Финуниверситет ; под ред. О.В. Львовой.— Москва : Юрайт, 2017 .— 461 с.
2. Немецкий язык : Учебное пособие по финансово-экономическому профилю / Н.А. Работникова, Е.В. Чернышева, И.И. Климова ; Финуниверситет, Каф. "Иностранные языки-4".— М. : Финуниверситет, 2014 .— 163 с .— <ЭБ Финуниверситета>.

Дополнительная литература

6. R. Buhlmann, A. Fearn, E. Leimbacher .—. Wirtschaftsdeutsch von A-Z. Lehr- und Arbeitsbuch (Neubearbeitung) / Berlin : Langenscheidt, .— 193 p.
7. G. Volgnandt, D. Volgnandt .— Exportwege neu. Wirtschaftsdeutsch : Kursbuch 3. Sprachniveau B1 - B2 / Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 244 s. + CD
8. G. Volgnandt, D. Volgnandt Exportwege Wirtschaftsdeutsch neu : Arbeitsbuch Sprachniveau B1 - B2 /.— Germany : Schubert-Verlag, 2010 .— 150 s.
9. A. Höffgen Deutsch lernen für den Beruf. Kommunikation am Arbeitsplatz -Germany : Hueber Verlag, 1996. – 264 с.
10. Ковтун, Л.Г. Немецкий для менеджеров : учебник по напр. "Менеджмент" / Л.Г. Ковтун, Т.Н. Николаева, О.В. Львова .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2011 .— 383 с.

8.4. Французский язык

Основная литература

1 курс

1. Francais.com. Methode de francais professionnel et des affaires : Niveau Intermediaire / J.L. Penfornis .— 2e ed. .— Paris : CLE International/VUEF, 2013. — 168 p.

2 курс

2. Affaires.com. Niveau avance / J.L.Penfornis. — 2e ed. — Paris: CLE International/Sejer, 2013. — 144 p.
3. Le francais du monde du travail / E. Cloose .— Grenoble : Presses universitaires de Grenoble, 2013. — 176 p.
4. Quartier Daffaires. Francais professionnel et des affaires 2 (B1) / D. Jegou, M.P. Rosillo .— Paris : CLE International/VUEF, 2014. — 160 p.

Дополнительная литература

1. Saison. Methode de Francais : Niveau 1. A1 - A2 / E. Heu [и др.] ; coord. M.N. Cocton .— Paris : Les Editions Didier, 2014. — 217 p.
2. Miquel C. Grammaire en dialogues. Niveau avance. Cle International, 2007.— 128 p.
3. Vocabulaire progressif du Francais des Affaires avec 200 exercices / J.L. Penfornis : CLE International, 2013. — 160 p.
4. Objectif Express 2. Le monde professionnel en Francais : Niveau A2 / B1 / A.L. Dubois, B. Tauzin .— Paris : Hachette Livre, 2013. — 192 p.
5. Le nouvel Editio. Methode de Francais : Niveau B2 / C. Brilliant [и др.] : Les Editions Didier, 2013. — 224 p.
6. Борисова, О.В. Французский язык. Работа с текстами по финансово-экономическому профилю = Le Francais. Traitement des textes economiques et financiers. Manuel: Учебное пособие / О.В. Борисова, Н.В. Чернышкова; Финуниверситет, Каф. "Иностранные языки-4". — М.: Финуниверситет, 2015 — 140 с.;

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

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Библиотечно – информационный комплекс (БИК) - www.library.fa.ru

Английский язык

1. <http://www.bbc.co.uk/news/>
2. <http://www.britannica.com/>
3. <http://www.businessdictionary.com/>
4. <http://www.economist.com/>
5. <http://www.euronews.com>
6. <http://www.guardian.co.uk/>
7. <http://www.thesundaytimes.co.uk/>
8. www.multytran.ru
9. www.studyenglishtoday.net

Испанский язык

1. www.eumed.net
2. www.emagister.com
3. cvc.cervantes.es/portada.htm
4. www.intereconomia.com/negocios
5. expansion.recoletos.es/
6. ecoprensa.sarenet.es/
7. www.cincodias.com/
8. www.elperiodico.com/
9. www.elmundo.es/
10. practicaespanol.com
11. www.elpais.com/global/

Немецкий язык

1. <http://.www.dw-world.de>
2. www.wirtschaftslexikon.gabler.de
3. <http://.www.fireball.de>
4. www.wirtschaftslexikon24com
5. www.handelsblatt.com
6. www.faz.net
7. <http://www.wiwo.de/>

8. <http://www.diw.de/>
9. Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung, Berlin
10. <http://www.eine-welt-netz.de>
11. Zentrale Einstiegsstelle zum Globalen Lernen
12. <http://www.iwkoeln.de/>
13. Institut der Deutschen Wirtschaft, Köln
14. <http://www.destatis.de/>
15. Staatliches Bundesamt
16. <http://www.iw.uni-bonn.de/>
17. Institut für Internationale Wirtschaftspolitik
18. <http://www.ioeb.de/>
19. Institut für ökonomische Bildung

Французский язык

1. <http://www.lemonde.fr/economie/>
2. <http://www.fr.euronews.com>
3. <http://www.lepoint.fr/economie/>
4. <http://www.leparisien.fr/economie/>
5. <http://www.latribune.fr/actualites/economie/economie.html>
6. <http://www.oeconomia.net/economieentreprise.html>

10. Методические указания для обучающихся освоению дисциплины «Иностранный язык»

10.1. Общие рекомендации для студентов

10.1.1. Рабочая программа 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 образователь-

ной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры «Иностранные языки-2», с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

При подготовке к семинарам студенты должны:

- выполнить домашние устные и письменные упражнения,
- выучить активную лексику по теме практического занятия,
- прослушать аудиокурс и выполнить упражнения на его основе
- подготовить презентацию с использованием СДП по изучаемой теме
- повторить материал, изученный ранее.

Цель практических (семинарских) занятий – формирование коммуникативных компетенций обучающихся в области профессионального общения и 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 осуществляется на практическом занятии.

- **Обучение грамматике**

Цель: научиться грамматически правильно использовать данное грамматическое явление в устной и письменной речи.

Упражнения проверяются на практических занятиях.

- **Обучение говорению**

Цель: формирование умений и навыков устной подготовленной и неподготовленной профессионально ориентированной речи с целью использования соответствующих навыков в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и др.

Обучение письму

Цель: формирование умений письменной реализации коммуникативных намерений; 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.

Пример:

I. Тема “Supply and Demand”.

Цель: узнать о взаимодействии спроса и предложения. Научиться различать времена глагола. Научиться вести беседу о производстве, потреблении, ресурсах и их дефиците.

Этап 1. Перед прослушиванием текста «Спрос и предложение» изучить активную лексику по данной теме.

Этап 2. Прослушать текст «Спрос и предложение» и ответить на предложенные вопросы.

Этап 3. Выполнить лексические упражнения.

Этап 4. Изучить текст диалога о зависимости цены от спроса и предложения, выделить в нем главную и второстепенную информацию и составить собственный диалог на основе предложенной дополнительной информации.

Этап 5. Подготовить мини-презентации о законе об убывающей предельной полезности и политике ценообразования.

Этап 6. Подготовиться к ролевой игре на основе изученного материала.

10.1.2 Методические рекомендации студентам по выполнению домашних творческих заданий.

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

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

10.1.3 Методические рекомендации студентам по подготовке презентации

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

10.1.4 Методические рекомендации студентам к подготовке к кейс-анализу.

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

10.1.5 Рекомендации к выполнению контрольной работы

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

Основой работы над контрольными заданиями является специальная литература по дисциплине.

Контрольная работа должна иметь полное название высшего учебного заведения, департамента, а также название специальности, по которой обучается студент. Далее указывается Ф.И.О. и номер группы студента, выполнившего контрольную работу и дата выполнения работы.

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

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

10.1.6 Рекомендации по написанию аннотации текста

Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста.

Объем аннотации колеблется от 500-2000 печатных знаков. Аннотация обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема источника; во второй части перечисляются (называются) основные положения. Пассивные конструкции (глагольные и причастные) предпочтительны.

Состав аннотации:

1. Вводная часть - библиографическое описание.
2. Основная часть – перечень затронутых в публикации проблем.
3. Заключительная часть – краткая характеристика и оценка, а также кому адресуется данная публикация.

Навыки аннотирования необходимы также для написания **протокола**.

Ведение протокола – неотъемлемая часть любого совещания, конференции, заседания, ученого совета и других мероприятий. Очень важно составлять протокол правильно, ведь именно этот вид документа отражает суть совещания и может служить подтверждением или опровержением некоторых моментов этого мероприятия. Не менее важно точно и кратко изложить содержание выступлений.

В разделе **ПОВЕСТКА ДНЯ** последовательно отражаются все вопросы, которые планируется разобрать на совещании. Составление правильно подготовленной **повестки дня** является неотъемлемой частью подготовки к любому организованному собранию. В кратких протоколах и протоколах оперативных совещаний повестки дня может и не быть.

В разделе **СЛУШАЛИ** –указывается имя докладчика и тема или, при необходимости, краткое содержание его выступления, **ВЫСТУПИЛИ** – пофамильное перечисление всех, кто комментировал доклад.

В разделе **РЕШИЛИ** –к каким решениям пришли в ходе совещания и согласованные на совещании сроки реализации решений. Зачастую «решения» носят характер заданий и имеют все составляющие для этого: фамилию исполнителя, содержание задачи, срок исполнения.

Внутренние протоколы, как правило, составляются в краткой форме. Цель здесь – зафиксировать поручения руководителя, а не ход совещания или мнения его участников. На совместных совещаниях протоколы ведутся со всей строгостью.

10.1.7 Рекомендации по реферированию текста

Различают два основных типа рефератов: реферат-конспект и реферат-резюме.

Устное реферирование исходного текста на иностранном языке предполагает аналитическое чтение с извлечением всей фактической информации и понимание полного смысла прочитанного текста, а затем составление связного логичного высказывания, адекватно отражающего смысл прочитанного текста.

Последовательность действий:

1. Проводится беглый просмотр первичного документа и ознакомление с общим смыслом.
2. Текст читается вторично более внимательно для ознакомления с общим содержанием и для целостного восприятия.
3. Проводится смысловой анализ текста с целью выделения главной и второстепенной (несущественной) информации. Главная информация фиксируется.
4. Формулируется главная мысль всего первоисточника.
5. Составляется высказывание, отражающее содержание исходного текста с добавлением собственной оценки прочитанного.
 - Текст реферата не должен быть сокращенным или механическим пересказом реферируемого материала.
 - Для языка реферата свойственно использование простых законченных предложений.

10.1.8 Рекомендации к написанию формального делового письма

Официальные письма, в том числе электронные, пишутся в формальном (официальном) стиле людям, которые занимают официальные или руководящие должности. Схема письма может отличаться в зависимости от страны и конкретного случая. Официальные письма могут быть разных видов:

Деловое письмо;

Письмо-запрос информации;

Письмо-жалоба;

Письмо-извинение;

Письмо-заявление о приеме на работу/сопроводительное письмо к резюме

Переписка по поводу заказа (размещение, отмена, переговоры о цене и условиях поставки, и пр.).

Электронные письма составляют около 80% делового оборота. От обычной переписки она отличается большей конкретикой и краткостью. Излишне длинных фраз в email стараются избегать, кроме того, применяют акронимы (фразы, сформированные по первым буквам словосочетания). Для электронной переписки характерны не только личные сообщения, но и рассылки (при этом используют

поле ВСС, когда требуется сохранять конфиденциальность). Ну и основное отличие – это то, что от передачи конфиденциальной информации по электронной почте большинство предпочитает воздерживаться.

Структура делового письма

- реквизиты получателя и отправителя;
- дата составления и исходящий номер документа;
- заголовок, отражающий суть вопроса;
- обращение к получателю;
- суть вопроса;
- благожелательное изъятие надежды на сотрудничество;
- благодарность;
- должность, ФИО и подпись отправителя.

Письмо-запрос

Письмо-запрос – это разновидность делового письма. Запрос отправляют партнёрам, контрагентам, государственным органам и т.п.

Содержание письма-запроса

- Информация (о характеристиках товара и его наличии, о способах доставки и сроках поставки, о причинах задержки отправления и т. д.).
- Документы или предметы (бумаги для заключения договора, образцы товара и т. д.).

Начинать запрос лучше с краткого объяснения причин обращения. Просто потребовать сведения без указания причин (да ещё и в ультимативной форме, как делают некоторые) – дурной тон.

Поскольку письмо-запрос – официальный документ, писать его следует на фирменном бланке.

Письмо- жалоба/претензия и письмо-извинение

По сравнению с другими видами писем **письмо- жалоба/претензия** — самое эмоциональное письмо. Чаще всего оно окрашено негативными эмоциями: недовольством, раздражением, злостью. Тем не менее, письмо- жалоба/претензия относится к формальному виду писем, поэтому тон должен сохраняться официальный.

Пишется письмо- жалоба/претензия и письмо-извинение по той же схеме, что и другие деловые письма

Рекомендации:

- В основной части вы сообщаете более детально причины вашего негодования. При этом вы должны обосновать свое мнение, например, почему вы считаете, что ваша покупка не соответствует качеству, в чем именно выразалось некорректное поведение продавца и т. д.
- В заключении необходимо объяснить, как бы вы хотели разрешить ситуацию. Например: предложить меры, которые могут быть приняты в отношении недобросовестного сотрудника, попросить заменить некачественный товар или возместить его стоимость, или, возможно, вам важно просто услышать извинение.

Извинительные письма бывают двух видов: формальные и неформальные. Формальные письма мы пишем для извинения перед официальными организациями и учреждениями. В них необходимо придерживаться строгих правил: использовать деловой язык, вежливые обращения, полные формы слов. Неформальные письма могут содержать разговорные выражения, сокращенные формы слов и т. д., такие письма адресованы коллегам, друзьям и знакомым.

Рекомендации:

- В основной части объясните причины, из-за которых сложилась подобная ситуация, акцентируйте внимание на том, что вы действительно сожалеете о случившемся.
- В заключении письма-извинения на английском языке следует еще раз извиниться. В этой части вы можете написать, что вы хотели бы загладить свою вину, вы надеетесь, что ситуация разрешится, вопрос уладится, обещание выполнится и т. д.

Письмо-заказ

Пишется по той же схеме, что и другие деловые письма.

Специфика переписки по поводу заказа связана с его разновидностью:

Письмо-заявление о приеме на работу/ Сопроводительное письмо. Резюме.

Письмо о приеме на работу также называется сопроводительным письмом к резюме. Сопроводительное письмо и резюме - это те два документа, которые пересылаются в отдел кадров компании, в которую претендент желает устроиться на работу.

Резюме (Curriculum Vitae) - это деловая биография, которая описывает все вехи жизненного пути, которые так или иначе связаны с деловым опытом претендента: образование, трудовая деятельность, навыки, достижения.

Сопроводительное письмо на английском языке должно показать ваши личностные качества, которые невозможно понять из резюме: характер, жизненные ценности, мотивацию, многое другое, даже грамотность и вежливость. Опытный кадровик умеет читать между строк сопроводительного письма. Структура сопроводительного письма к резюме или письма о приеме на работу на английском:

- **Ваша контактная информация.**
- **Дата.**
- **Контактная информация работодателя (если она есть).**
- **Обращение.**
- **Первый абзац .** Упомяните должность, на которую вы претендуете, а также сослаться на источник, из которого вы узнали о вакансии. Источником может быть средство массовой информации, либо человек, который знает о вакансии. Первый абзац не должен превышать одного-двух коротких предложений.
- **Второй абзац.** Опишите ваши навыки, таланты или достижения. Подчеркните соответствие ваших профессиональных навыков требованиям предлагаемой вакансии. Объясните почему вы - лучший кандидат на эту должность.
- **Заключительный абзац.** Упомяните свое резюме, дайте им повод прочитать его. Попросите вызвать вас на собеседование.
- **Благодарность.** После заключительного абзаца поблагодарите менеджера по найму:
- **Заключительная вежливая фраза.** После этой фразы ставится запятая.

- **Подпись.** Ваше имя и фамилия.

Рекомендации:

- Перечитайте требования к вакансии. По пунктам докажите, что ваш опыт соответствует этим требованиям.
- Сделайте письмо таким же структурным, как и резюме.
- Помните о задаче работодателя: максимально быстро найти адекватного самостоятельного кандидата, который решит проблему компании.
- Проверьте орфографию.
- Держите в голове главное: письмо должно отвечать на вопрос, чем вы будете полезны работодателю. Пусть каждое предложение доказывает вашу пользу.
- Не рассказывайте биографию
- Не рассказывайте о нерелевантном опыте
- Не сравнивайте себя с другими кандидатами

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. Windows, Microsoft Office. (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
2. Антивирус ESET Endpoint Security

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

Для выполнения практических индивидуальных заданий могут использоваться e-library, портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Используются электронные учебные ресурсы – словари, тестовые материалы.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации-

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не используются.

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

- учебные аудитории, оборудованные СДП;
- наборы учебно-наглядных пособий, соответствующие примерным программам дисциплин и УМК;
- помещения для самостоятельной работы (компьютеры с выходом в Интернет);
- информационное и учебно-методическое обеспечение ЭБС, электронная библиотека вуза и электронная информационно- образовательная среда;
- технические средства обучения: магнитофоны.