

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

**Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации
Факультет международных экономических отношений**

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью
Организация: Финансовый университет при Правительстве РФ
Утверждено: Проректор по учебной и методической работе Е.А. Каменева
Сертификат: 2QLDj7+fcx6gDj0Drz7RQatiaRDjnagu
Дата: 08.10.2025 г.

Р.Г. Гусева, А.С. Шахбазов, Л.К. Чичерина, Н.Я. Климович

Второй иностранный язык

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.03.02 - Менеджмент,

Образовательная программа «Управление бизнесом / Bachelor of Business
Administration (BBA)»

Рекомендовано

Факультет международных экономических отношений

(протокол № 3 от 16.12.25 г.)

Одобрено

Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации

(протокол № 20 от 20.11.2025 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование дисциплины	3
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	7
5.1.	Содержание дисциплины	7
5.2.	Учебно-тематический план	9
5.3.	Содержание семинаров	12
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
6.1.	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	18
6.2.	Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	33
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	48
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	99
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	101
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	104
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	111
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	112

1. Наименование дисциплины

«Второй иностранный язык».

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности выбирая соответствующие вербальные и невербальные коммуникации	знать: основной лексический и грамматический материал по изучаемым темам; официальный, нейтральный, неофициальный регистры общения уметь: излагать в монологической и диалогической форме в естественном темпе свои мысли на изучаемые темы в соответствии с произносительными, лексическими, стилистическими нормами изучаемого иностранного языка; понимать монологическую и диалогическую речь по изучаемым темам; правильно в графо-орфографическом, лексическом, грамматическом, стилистическом отношении выражать свои мысли на изучаемые темы; переводить с изучаемого иностранного языка на родной и с родного на иностранный.
		Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии	знать: лексический материал, необходимый для проявления коммуникативной компетенции в наиболее распространённых ситуациях в официальной и неофициальной сферах; эмоционально-экспрессивные (оценочные) и функционально-стилевые разновидности стилистических коннотаций, используемые в устной и письменной речи уметь: достаточно свободно высказываться на иностранном

			языке, демонстрируя правильное произношение, интонацию; адекватно оценивать и реагировать на иностранном языке в зависимости от ситуации общения;
		Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	знать: грамматические, синтаксические, стилистические особенности изучаемого языка; основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания; правила оформления текста в соответствии с нормами и узусом, типологией текстов; уметь: применять лексико-грамматический материал при создании текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации; описывать события и ситуации в настоящем, прошлом и будущем времени; выражать свою точку зрения, высказывать предположения и гипотезы, аргументировать и отстаивать собственную позицию, возражать, спорить; реагировать на точку зрения собеседника, развивать предлагаемую тему беседы, конкретизировать, иллюстрировать и обобщать собственные высказывания и высказывания собеседника
		Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	знать: социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме; уметь: применять социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме адекватно ситуации
		Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации	знать: отдельные составляющие межкультурной коммуникации: вербальную и невербальную; роли этнокультурных стереотипов в межкультурном общении; проблеме межкультурного конфликта; уметь: анализировать стиль

			поведения коммуниканта на основе его вербальной и невербальной деятельности; выбирать стратегию поведения и взаимодействия на иностранном языке на основе полученного анализа поведения.
		Продуцирует на иностранном языке письменные и речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	знать: методы и стратегии достижения цели, принятые в культуре изучаемого языка; уметь: прогнозировать результат своих действий; прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации общения и адресата

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Второй иностранный язык» относится к «общегуманитарному циклу».

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)	Семестр 5 (в часах)	Семестр 6 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	9/324	90	90	72	72
Контактная работа- Аудиторные занятия	204	68	68	34	34
Лекции	0				
Семинары, практические занятия	204	68	68	34	34
Самостоятельная работа	120	22	22	38	38
Вид текущего контроля	Контрольная работа, Контрольная работа		Контрольная работа	Контрольная работа	
Вид промежуточной аттестации	Зачет, Зачет, Зачет, Экзамен	Зачет	Зачет	Зачет	Экзамен

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

5.1. Содержание дисциплины

**Тема 1. Приветствие. Знакомство (немецкий, французский, испанский языки)
/ Приветствие и знакомство (китайский язык)**

Тема 2. Семья и семейные отношения (немецкий, французский, испанский языки) / Семья и семейные отношения, друзья (китайский язык)

Тема 3. Свободное время, хобби, спорт (немецкий, французский, испанский языки) / Государственная принадлежность и национальность. Карта Китая и китайские города (китайский язык)

Тема 4. Распорядок дня. Распорядок дня студента / делового человека (немецкий, французский, испанский языки) / Приглашение в гости. Традиции китайского гостеприимства (китайский язык)

Тема 5. В городе (немецкий, французский, испанский языки) / Этикет. Китайские фамилии и имена. Правила обращения и общения в университетской среде (китайский язык)

Тема 6. Покупки. В магазине. В ресторане (немецкий, французский, испанский языки) / Место проживания, университетское общежитие (китайский язык)

Тема 7. Транспорт. Планирование путешествия (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение книжных магазинов и библиотек (китайский язык)

Тема 8. Здоровье. Визит к врачу (немецкий, французский, испанский языки) / Изучение китайского языка. Общение с китайцами и китайскими студентами (китайский язык)

Тема 9. Офис компании. Рабочий кабинет. Офисное оборудование (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение почты и магазина канцелярских товаров (китайский язык)

Тема 10. Разговор по телефону. Интернет. Личная и деловая корреспонденция (немецкий, французский, испанский языки) / Профессии и работа. Учеба в Университете (китайский язык)

Тема 11. Праздники и традиции страны изучаемого языка (немецкий, французский, испанский языки) / Одежда и аксессуары. Посещение магазинов и совершение покупок (китайский язык)

Тема 12. Поиск работы и трудоустройство (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение театров и представлений «китайской оперы» (китайский язык)

Тема 13. Организация и проведение рабочих собраний, совещаний, деловых переговоров (немецкий, французский, испанский языки) / Время и распорядок дня. Распорядок дня студента: учеба и свободное время (китайский язык)

Тема 14. Искусство публичных выступлений (немецкий, французский, испанский языки) / Еда (питание) и вкусовые предпочтения. Диалоги в кафе / ресторане (китайский язык)

Тема 15. Предприятие. Виды и организационно-правовые формы предприятий (немецкий, французский, испанский языки) / Отдых и развлечения (китайский язык)

Тема 16. Менеджмент (немецкий, французский, испанский языки) / Даты и праздники (китайский язык)

Тема 17. Маркетинг. Презентация продукта (немецкий, французский, испанский языки) / Письма, объявления и приглашения (китайский язык)

5.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем(разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самостоя тельная работа
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практическ ие занятия	
1	Приветствие. Знакомство (немецкий, французский, испанский языки) / Приветствие и знакомство (китайский язык)	16	12	0	12	4
2	Семья и семейные отношения (немецкий, французский, испанский языки) / Семья и семейные отношения, друзья (китайский язык)	14	10	0	10	4
3	Свободное время, хобби, спорт (немецкий, французский, испанский языки) / Государственная принадлежность и национальность. Карта Китая и китайские города (китайский язык)	16	12	0	12	4
4	Распорядок дня. Распорядок дня студента / делового человека (немецкий, французский, испанский языки) / Приглашение в гости. Традиции китайского гостеприимства (китайский язык)	16	12	0	12	4
5	В городе (немецкий, французский, испанский языки) / Этикет. Китайские фамилии и имена. Правила обращения и общения в университетской среде (китайский язык)	12	10	0	10	2
6	Покупки. В магазине. В ресторане (немецкий, французский, испанский языки) / Место проживания, университетское общежитие (китайский язык)	16	12	0	12	4
7	Транспорт. Планирование	20	14	0	14	6

	путешествия (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение книжных магазинов и библиотек (китайский язык)					
8	Здоровье. Визит к врачу (немецкий, французский, испанский языки) / Изучение китайского языка. Общение с китайцами и китайскими студентами (китайский язык)	12	10	0	10	2
9	Офис компании. Рабочий кабинет. Офисное оборудование (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение почты и магазина канцелярских товаров (китайский язык)	14	10	0	10	4
10	Разговор по телефону. Интернет. Личная и деловая корреспонденция (немецкий, французский, испанский языки) / Профессии и работа. Учеба в Университете (китайский язык)	26	20	0	20	6
11	Праздники и традиции страны изучаемого языка (немецкий, французский, испанский языки) / Одежда и аксессуары. Посещение магазинов и совершение покупок (китайский язык)	18	14	0	14	4
12	Поиск работы и трудоустройство (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение театров и представлений «китайской оперы» (китайский язык)	26	12	0	12	14
13	Организация и проведение рабочих собраний, совещаний, деловых переговоров (немецкий, французский, испанский языки) / Время и распорядок дня. Распорядок дня студента: учеба и свободное время (китайский язык)	24	12	0	12	12
14	Искусство публичных	22	10	0	10	12

	выступлений (немецкий, французский, испанский языки) / Еда (питание) и вкусовые предпочтения. Диалоги в кафе / ресторане (китайский язык)					
15	Предприятие. Виды и организационно-правовые формы предприятий (немецкий, французский, испанский языки) / Отдых и развлечения (китайский язык)	22	10	0	10	12
16	Менеджмент (немецкий, французский, испанский языки) / Даты и праздники (китайский язык)	24	12	0	12	12
17	Маркетинг. Презентация продукта (немецкий, французский, испанский языки) / Письма, объявления и приглашения (китайский язык)	26	12	0	12	14
	Итого	324	204	0	204	120

5.3. Содержание семинаров

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях	Формы проведения занятий
Приветствие. Знакомство (немецкий, французский, испанский языки) / Приветствие и знакомство (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Знакомиться, отвечать на приветствие, представлять себя и других людей при знакомстве, прощаться. Спросить и предоставить информацию о гражданском статусе, профессии, месте и адресе работы/учебы, возрасте, семейном положении. Считать до 100. Заполнять анкету с личными данными. Китайский язык. Уметь знакомиться, приветствовать и отвечать на приветствие. Уметь задавать вопросы при встрече и уметь отвечать на эти вопросы. Уметь использовать наречия “也” и “都”.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Семья и семейные отношения (немецкий, французский, испанский языки) / Семья и семейные отношения, друзья (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Рассказать о себе и о своей семье (семейное ядро и другие родственники). Описание внешности, характера, увлечений членов семьи и друзей. Китайский язык. Уметь представлять себя и членов семьи при знакомстве. Уметь спросить о занятости (об учебе/о работе). Знать множественное число местоимений. Уметь использовать притягательную частицу “的”. Уметь задавать вопросы о принадлежности предмета/объекта.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Свободное время, хобби, спорт (немецкий, французский, испанский языки) / Государственная принадлежность и национальность. Карта Китая и китайские города (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Хобби и увлечения. Организация досуга. Режим выходного дня. Студенческие каникулы. Физическая активность. Виды спорта. Летние/зимние развлечения. Туризм и организация отдыха на природе. Спортивные лагеря. Китайский язык. Уметь спрашивать и предоставлять информацию о государственной и национальной принадлежности. Знать названия крупных и рядом расположенных по отношению к Китаю стран. Уметь задавать вопросы о предметах/местах и указывать на географические объекты. Уметь правильно употреблять указательные местоимения “这” и “那”.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Распорядок дня. Распорядок дня студента / делового человека (немецкий,	Немецкий, французский, испанский языки. Называть/спрашивать время. Описать свой распорядок дня с упоминанием времени суток, дней недели. Расспросить собеседника о его	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм

французский, испанский языки) / Приглашение в гости. Традиции китайского гостеприимства (китайский язык)	распорядке дня. Рассказать о распорядке дня делового человека. Китайский язык. Уметь использовать основные формулы речевого этикета, употребляемые при приеме гостей. Особенности китайского этикета при приеме гостей. Уметь задавать простые вопросы о предпочтениях и отвечать на них. Знать названия основных напитков.	обучения ИЯ.
В городе (немецкий, французский, испанский языки) / Этикет. Китайские фамилии и имена. Правила обращения и общения в университетской среде (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Город, в котором я живу. Родной город. Мой район, улица. Рассказать о месте своего проживания, компании, в которой работаете, используя пространственные предлоги и наречия. Городской транспорт. Маршруты и график работы. Ориентация на местности. Особенности жизни в большом городе/сельской местности. Китайский язык. Уметь знакомиться, спрашивать имена и фамилии, задавать вопросы и отвечать на них при общении. Знать уважительную форму обращения на «Вы». Уметь обращаться к участникам образовательного процесса. Уметь задавать вопросы об Университете и отвечать на них.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Покупки. В магазине. В ресторане (немецкий, французский, испанский языки) / Место проживания, университетское общежитие (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Еда и продукты питания. Покупка продуктов на рынке / в магазине. Диалог с продавцом. Посещение магазинов. Примерка одежды / обуви. Разговор с продавцом. Заказ товаров в Интернете. Посещение ресторана/кафе. Бронирование столика. Столовая посуда. Меню в ресторане. Заказ блюд. Разговор с официантом. Любимые блюда. Описание кафе/ресторана (декор, кухня, сервис и т. д.). Гастрономические особенности завтрака, обеда, ужина в России и в стране изучаемого языка. Национальная кухня. Китайский язык. Уметь спрашивать и отвечать на вопросы о месте проживания/нахождения. Уметь считать до 10. Уметь описывать студенческий городок, студенческое общежитие. Уметь задавать вопросы и рассказывать о жизни в общежитии. Уметь использовать различные вопросительные слова для образования вопросов.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Транспорт. Планирование путешествия (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение книжных	Немецкий, французский, испанский языки. Планировать поездку, выбирая предпочтительный вид транспорта для путешествия (велосипед, машина, поезд, самолет). Выразить свои желания и предпочтения при организации поездки. Советы путешественнику. Забронировать отель, место в поезде/самолете. Написать письмо-запрос, в	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.

магазинов и библиотек (китайский язык)	котором уточняется информация о месте расположения отеля, количестве комнат, предоставляемых услугах. Заказ и аренда такси. Выражение претензий по качеству предоставленных услуг / написание жалобы. Расспросить собеседника о поездке, путешествии. Китайский язык. Уметь использовать основные формулы речевого этикета, употребляемые для просьб об одалживании чего-либо. Уметь использовать глагольное счётное слово “一下儿”. Уметь считать до 50.	
Здоровье. Визит к врачу (немецкий, французский, испанский языки) / Изучение китайского языка. Общение с китайцами и китайскими студентами (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Здоровый образ жизни. Части тела. Проблемы со здоровьем. Обращение к врачу. Покупка лекарств в аптеке. Уметь давать объяснения на вопросы по теме, обращаться с просьбой, переспрашивать, благодарить, прощаться. Влияние стресса на здоровье и самочувствие. Факторы, вызывающие стресс. Важность стрессоустойчивости. Китайский язык. Уметь составлять небольшие тексты о своем обучении, об учебных предметах, преподавателях, общении с другими студентами. Уметь правильно составлять сложносочиненные предложения.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Офис компании. Рабочий кабинет. Офисное оборудование (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение почты и магазина канцелярских товаров (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Описать режим работы офиса/компании. Ориентироваться в компании, кабинете. Виды офисов. Описать рабочее пространство (офис и кабинет, наличие/отсутствие мебели, оборудования). Сообщить о неисправности работы оборудования в кабинете. Китайский язык. Уметь на базовом уровне общаться с сотрудниками почты и магазина канцтоваров. Уметь представлять собеседнику незнакомого ему человека. Уметь правильно составлять предложения с альтернативным вопросом с помощью частички “不”. Уметь правильно использовать соединительный союз “和”. Уметь писать визитные карточки.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Разговор по телефону. Интернет. Личная и деловая корреспонденция (немецкий, французский, испанский языки) / Профессии и работа. Учеба в Университете	Немецкий, французский, испанский языки. Правила речевого этикета. Ключевые фразы и выражения. Начало телефонного разговора. Формулирование цели звонка. Завершение телефонного разговора. Возникающие проблемы: плохая связь, абонент недоступен, неправильно набранный номер. Сообщение на автоответчике. Текстовые сообщения. Правила ведения деловой переписки по электронной почте. Деловая речь и её лексико-грамматические особенности.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.

(китайский язык)	Структура делового письма. Виды деловой корреспонденции. Китайский язык. Уметь на базовом уровне вести общение по тематике образования и профессии, личностного и профессионального развития. Уметь заполнять карточку студента. Уметь использовать глагол-предлог “给”, вводящий косвенное дополнение. Уметь рассказать об университете и факультете обучения. Уметь использовать глагол “有”. Уметь считать до 100. Уметь осуществлять арифметические действия на сложение, вычитание, умножение и деление. Уметь использовать глагольное сказуемое, принимающее после себя два дополнения.	
Праздники и традиции страны изучаемого языка (немецкий, французский, испанский языки) / Одежда и аксессуары. Посещение магазинов и совершение покупок (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Государственные и национальные праздники. Региональные праздники и местные обычаи. Привычки и особенности проведения праздников. Правила гостевого этикета. Культура подарка. Традиции народов, проживающих в стране/ах изучаемого языка. Китайский язык. Уметь вести общение с продавцами в магазинах, в том числе магазинах одежды. Уметь правильно использовать счётные слова для разных типов одежды. Знать базовые цвета. Уметь использовать различные вопросительные слова для образования вопросов.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Поиск работы и трудоустройство (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение театров и представлений «китайской оперы» (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Поиск и трудоустройство. Профессиональные и личностные характеристики кандидата. Написать объявление о работе. Подготовка к собеседованию. Составить резюме и написать сопроводительное письмо. Подготовка и проведение собеседования. Советы по успешному прохождению собеседования. Описать этапы карьерного роста. Определить факторы, способствующие карьерному росту. Определить компетенции, необходимые для карьерного роста в профессиональной сфере. Проблема безработицы. Китайский язык. Уметь составлять простые диалоги, связанные с посещением театров, представлений и покупкой билетов.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Организация и проведение рабочих собраний, совещаний, деловых переговоров (немецкий, французский, испанский языки) /	Немецкий, французский, испанский языки. Организация конференций и т. д. Письмо - запрос о предоставлении информации об участнике мероприятия / ответ участника мероприятия. Представление участников. Повестка дня (устная и письменная форма). Заказ конференц-зала и оборудования. Структура рабочего совещания.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.

Время и распорядок дня. Распорядок дня студента: учеба и свободное время (китайский язык)	Начало совещания. Аргументация точки зрения. Выражение согласия/несогласия. Контроль дискуссии. Окончание совещания. Протокол совещания. Типы и особенности переговоров. Стратегии переговоров, выбор стратегии. Различные техники переговоров. Условия успешных переговоров. Китайский язык. Уметь спрашивать и отвечать на вопросы о времени. Уметь использовать обстоятельство времени. Уметь рассказать о распорядке рабочего и учебного дня. Уметь использовать уточняющий вопрос “..... , 好吗?”. Уметь составлять рассказы в виде монолога об учебном расписании и распорядке выходных дней.	
Искусство публичных выступлений (немецкий, французский, испанский языки) / Еда (питание) и вкусовые предпочтения. Диалоги в кафе / ресторане (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Виды публичной речи. Представление выступающего. Лексико-грамматические особенности публичной речи. Логические коннекторы. Структура выступления: введение / план выступления / Описание проблематики/ выражение за / против / предложение решения / комментирование графиков / гистограмм / диаграмм. Особенности подготовки к выступлению. Дать советы, как успешно подготовиться к выступлению. Подготовить выступление и выступить перед публикой. Китайский язык. Уметь вести простые диалоги по теме "Еда (питание, приемы пищи), блюдах и гастрономических предпочтениях. Диалоги в кафе / ресторане. Уметь строить вопросительные предложения с союзом “还是”.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Предприятие. Виды и организационно-правовые формы предприятий (немецкий, французский, испанский языки) / Отдых и развлечения (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Формы организации бизнеса, их особенности. Создание компании. Бизнес-план. Документы, необходимые для организации предприятия. Китайский язык. Уметь рассказать в форме монолога о своих увлечениях и проведении досуга. Уметь выстраивать последовательно-связанные предложения с глаголами-предлогами “请” и “让”.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.
Менеджмент (немецкий, французский, испанский языки) / Даты и праздники (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Понятие «менеджмент». История развития менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Основные законы и принципы. Определить свои развитые управленческие компетенции – какие компетенции развиты в большей степени, а какие в меньшей. Привести примеры удачных / неудачных управленческих стратегий или решений на уровне предприятия. Работа	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.

	менеджера. Основные ошибки менеджеров. Привести пример успешного и компетентного / некомпетентного менеджера. Стили управления в стране изучаемого языка и в различных культурах. Китайский язык. Уметь обозначать даты и время события. Уметь использовать в предложении именное сказуемое. Уметь использовать соединительные союзы “跟” и “和”, а также наречие “一起”.	
Маркетинг. Презентация продукта (немецкий, французский, испанский языки) / Письма, объявления и приглашения (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Понятие маркетинга. Изучение рынка, маркетинговые исследования. Составление анкеты для маркетингового исследования. Маркетинг-микс. Маркетинговые стратегии. Умение представить продукт/услуги предприятия. Особенности продвижения товаров и услуг на рынок. Разработать маркетинговый план для продвижения продукта / услуги. Китайский язык. Уметь вести переписку на бытовые темы. Уметь писать частные письма, объявления и приглашения общего характера.	Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ.

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

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

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Приветствие. Знакомство (немецкий, французский, испанский языки) / Приветствие и знакомство (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Основные формулы речевого этикета, употребляемые для приветствия/прощания/ знакомства/ установления и поддержания первого контакта. Традиции европейского и восточного приветствия. Китайский язык. История приветствий в Китае. Общая информация о китайском языке.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; • работа с мультимедийными средствами 2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); • подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний; • выполнение

		домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Семья и семейные отношения (немецкий, французский, испанский языки) / Семья и семейные отношения, друзья (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Семейные традиции и ценности в разных странах мира. Китайский язык. Семейные традиции и ценности в Китае. Китайское иероглифическое письмо и китайский фонетический алфавит пиньинь.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Свободное время, хобби, спорт (немецкий, французский, испанский языки) / Государственная	Немецкий, французский, испанский языки. Хобби, увлечения, активные виды отдыха. Лучшие страны и места для отдыха. Спорт. Место и роль спорта в жизни молодого человека. Спортивные соревнования и известные спортсмены страны изучаемого языка. Китайский язык. Формулы	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий,

принадлежность и национальность. Карта Китая и китайские города (китайский язык)	речевого этикета, употребляемые для установления общей информации о собеседнике. Общая информация о современном Китае и китайском народе, а также национальных меньшинствах КНР. Общая информация об административном делении КНР. Общая информация о нормативном китайском языке путунхуа и региональных диалектах китайского языка.	предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; • работа с мультимедийными средствами². Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); • подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний; • выполнение домашнего задания по теме • подготовка презентации.
Распорядок дня. Распорядок дня студента / делового человека (немецкий, французский, испанский языки) / Приглашение в гости. Традиции китайского гостеприимства (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Распорядок дня (заполнение распорядка дня / недели в записной книжке. Личные и деловые встречи). Домашние дела. Служебные обязанности. Китайский язык. Правила этикета и нормы поведения в гостях. Традиции гостеприимства в Китае.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; • работа с мультимедийными

		средствами². Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); • подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний; • выполнение домашнего задания по теме • подготовка презентации.
В городе (немецкий, французский, испанский языки) / Этикет. Китайские фамилии и имена. Правила обращения и общения в университетской среде (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Инфраструктура современного города. Городская администрация. Ориентирование в городе. Охрана общественного порядка, запреты, разрешения. Организация городского транспорта и уличное движение. Достопримечательности города. Китайский язык. Основные формулы речевого этикета, правила и нормы общения в университетской среде. Полное и упрощенное написание иероглифов.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; • работа с мультимедийными средствами². Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных

		источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Покупки. В магазине. В ресторане (немецкий, французский, испанский языки) / Место проживания, университетское общежитие (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Торговые центры и комплексы или онлайн покупки: преимущества и недостатки. Шопоголизм. Правила этикета в ресторане в стране изучаемого языка. Сервировка блюд, столовая посуда. Деловой обед / ужин. Китайский язык. Китайские города. Университеты Китая. Особенности жизни национальных меньшинств КНР.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка

		монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Транспорт. Планирование путешествия (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение книжных магазинов и библиотек (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Организация служебных поездок. Заказ билетов по Интернету. Аэропорт, железнодорожный вокзал. Гостиница и гостиничный сервис. Непредвиденные ситуации и происшествия. Информация о знаменитых персонах /достопримечательностях страны изучаемого языка. Китайский язык. Книжные магазины в Китае. Особенности работы библиотек. Толковые словари китайского языка.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Здоровье. Визит к врачу (немецкий,	Немецкий, французский, испанский языки. Современная медицина. Особенности социального	1. Обязательная самостоятельная

французский, испанский языки) / Изучение китайского языка. Общение с китайцами и китайскими студентами (китайский язык)	обеспечения и предоставления медицинских услуг в стране изучаемого языка. Китайский язык. Фамилии и имена у китайцев. Китайская поэзия.	работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; • работа с мультимедийными средствами². Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); • подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний; • выполнение домашнего задания по теме • подготовка презентации.
Офис компании. Рабочий кабинет. Офисное оборудование (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение почты и магазина канцелярских товаров (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Название фирмы/компании. История создания и развития. Предпочитаемый вид офиса. Рабочий кабинет. Проблемы с офисным оборудованием и офисной техникой. Китайский язык. Китайская почтовая служба. Китайские магазины канцелярских товаров.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий,

		представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами². Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Разговор по телефону. Интернет. Личная и деловая корреспонденция (немецкий, французский, испанский языки) / Профессии и работа. Учеба в Университете (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Особенности делового разговора по телефону с представителями европейской, восточной культур. Особенности деловой переписки с представителями европейской, восточной культур. Китайский язык. Особенности работы в Китае. Китайский рынок труда. Система образования в КНР.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами². Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством

		преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); • подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний; • выполнение домашнего задания по теме • подготовка презентации.
Праздники и традиции страны изучаемого языка (немецкий, французский, испанский языки) / Одежда и аксессуары. Посещение магазинов и совершение покупок (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Праздники. Календарь праздников. Народные и религиозные праздники. Семейные традиции и обычаи. Оригинальные китайские традиции и обычаи. Китайский язык. Магазины одежды и торговые центры в Китае. Китайская традиционная одежда. Китайское общество и китайский потребитель.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; • работа с мультимедийными средствами 2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); • подготовка к участию в деловых беседах и

		ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Поиск работы и трудоустройство (немецкий, французский, испанский языки) / Посещение театров и представлений «китайской оперы» (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Личные и профессиональные характеристики кандидата на должность. Написание объявления о работе. Написание резюме и сопроводительного письма. Моя будущая профессия. Условия и факторы карьерного роста. Биржа труда. Безработица. Китайский язык. История китайского театра: «Китайская опера» и «Пекинская опера». Современное театральное искусство в Китае.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по

		теме• подготовка презентации.
Организация и проведение рабочих собраний, совещаний, деловых переговоров (немецкий, французский, испанский языки) / Время и распорядок дня. Распорядок дня студента: учеба и свободное время (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Виды деловых собраний. Типы деловых встреч: официальные и неофициальные. Планирование делового собрания или мероприятия, переписка относительно организации делового собрания, мероприятия. Подготовка к ролевой игре (определение темы деловых переговоров, подготовка к переговорам) и проведение переговоров в группах. Китайский язык. Учебное и рабочее время. Распорядок дня китайских студентов, служащих и предпринимателей. Учеба в Китае. Отдых и свободное время (досуг) китайских студентов.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Искусство публичных выступлений (немецкий, французский, испанский языки) / Еда (питание) и вкусовые	Немецкий, французский, испанский языки. Виды публичной речи: информационная речь, убеждающая речь, речь по специальному поводу (протокольная, торжественная, дружеская). Подготовка выступления по выбранной теме. Китайский язык. Китайская национальная кухня. Национальные блюда. Китайский чай и китайская	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в

предпочтения. Диалоги в кафе / ресторане (китайский язык)	чайная церемония.	учебных пособиях; • выполнение лексико- грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами ² . Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх ³ . Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Предприятие. Виды и организационно- правовые формы предприятий (немецкий, французский, испанский языки) / Отдых и развлечения (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Организационная структура компании. Примеры структур конкретных компаний. Китайский язык. Особенности досуговой сферы и инфраструктуры в Китае. Отдых и развлечения в Китае.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико- грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами ² .

		Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); • подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний; • выполнение домашнего задания по теме • подготовка презентации.
Менеджмент (немецкий, французский, испанский языки) / Даты и праздники (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Понятие менеджмента. Стили менеджмента: определение своего стиля управления. Сравнение особенностей менеджмента в стране изучаемого языка и в стране проживания. Подготовка кейса по теме «Менеджмент». Китайский язык. Китайский традиционный «лунный» календарь. Государственные и религиозные праздники в Китае.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; • работа с мультимедийными средствами 2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников

		(прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
Маркетинг. Презентация продукта (немецкий, французский, испанский языки) / Письма, объявления и приглашения (китайский язык)	Немецкий, французский, испанский языки. Понятие маркетинга. Разработка маркетинговой стратегии. Организация маркетингового исследования. Представление продукта, оценка его достоинств и недостатков. Виды рекламы. Разработка рекламного плана продвижения продукта или услуги на рынке. Продвижение продукта на ярмарках. Китайский язык. Ведение деловой переписки.	1. Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; • выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде;• работа с мультимедийными средствами2. Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя: • работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала);• подготовка к участию в деловых беседах и ролевых играх 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: • подготовка монологических и

		диалогических высказываний;• выполнение домашнего задания по теме• подготовка презентации.
--	--	---

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

V семестр

Текущий контроль успеваемости

(Контрольная работа)

Немецкий язык, Французский язык, Испанский язык

1. Прослушивание 1-2 аудио - текстов на иностранном языке по тематике курса и выполнение 10 заданий на его основе; общее время звучания 2 мин,

аудиозапись предъявляется трижды (3 балла);

2. Выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (40 заданий, 4 балла);

3. Написание эссе в рамках пройденной тематики (100–120 слов, 3 балла).

Китайский язык

1. Прослушивание 1-2 аудио - текстов на иностранном языке по тематике курса и выполнение 10 заданий на его основе; общее время звучания 2 мин, аудиозапись предъявляется трижды (2 балла);

2. Выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (3 типа заданий, 3 балла);

3. Перевод предложений с русского языка на китайский и с китайского языка на русский (по 5 предложений, 5 баллов).

Примеры заданий контрольной работы Французский язык.

TEST D 'É VALUATION A. COMPRÉHENSION ORALE I. Écoutez la conversation de deux collaborateurs. Lisez les affirmations ci-dessous et dites si c'est vrai ou faux.

	Vrai	Faux
1. C'est un entretien entre un supérieur et un subordonné.		
2. Le premier interlocuteur pense que leur chef d'équipe n'est pas capable de trouver une		

solution raisonnable au conflit qui a eu lieu au bureau.		
3. L'homme croit que la meilleure option serait de parler individuellement à chaque membre de l'équipe pour connaître son avis là-dessus.		
4. Le deuxième interlocuteur lui réplique en disant que cela pourrait vraiment aider à résoudre le conflit.		
5. Le premier interlocuteur pense qu'il pourrait remplacer le responsable de l'équipe actuel et il a toute confiance en lui.		

II. Écoutez la conversation de deux voisins. Le premier interlocuteur (собеседник) a acheté une maison et veut y faire des aménagements mais il ne sait pas comment s'y prendre (взяться за это). Retrouvez au moins 5 conseils que son voisin lui donne et écrivez-les _____ au _____ Conditionnel _____ Présent

6. _____

7. _____

8. _____

9.

10.

___ B. COMPRÉHENSION ÉCRITE Lisez le texte. Dites si les affirmations sont vraies ou fausses. LA BRÈVE EXPÉRIENCE DE LUCAS CHEZ PUMPKIN Lucas est vendeur. Pendant dix ans, il travaille dans une entreprise française, la société Potiron. Il est ensuite embauché par la société Pumpkin, une entreprise américaine installée en France. La première fois qu'il rencontre le directeur commercial de Pumpkin, Lucas est surpris par le ton très amical de l'entretien. « Appelez moi Tom », lui dit le directeur. Mais le plus étonnant, c'est que Tom lui propose de fixer lui-même son objectif de vente. Chez Potiron, en effet, les choses étaient différentes : la direction imposait toujours aux vendeurs des objectifs de vente. Évidemment, Lucas se fixe un objectif très bas, au cas où... Mais peu après son entrée chez Pumpkin, Lucas connaît de sérieux problèmes familiaux : sa femme demande le divorce, son fils tombe gravement malade. Lucas

commence à délaissier son travail. Résultat : ses ventes baissent. Tom lui demande de réagir rapidement. Lucas essaye d'expliquer qu'il a des problèmes familiaux, mais Tom ne veut rien entendre. Au bout de six mois, Lucas reçoit une lettre de licenciement signée par Tom. Chez Potiron, Lucas était pourtant considéré comme un excellent vendeur et en cas de difficultés passagères, son chef se montrait toujours compréhensif.

		Vrai	Faux
1.	Lucas est un vendeur expérimenté et efficace.		
2.	Le chef de l'entreprise Pumpkin a imposé à Lucas des objectifs de vente trop élevés.		
3.	En travaillant dans l'entreprise Pumpkin, Lucas n'a pas atteint les objectifs qu'il s'est fixés.		
4.	Le chef de l'entreprise Pumpkin s'est montré compréhensif quand les ventes de Lucas ont baissé à cause de ses problèmes familiaux.		
5.	Chez Potiron, la distance hiérarchique est courte.		
6.	Chez Potiron, les supérieurs hiérarchiques décident et les subordonnées obéissent.		
7.	Chez Pumpkin, la distance hiérarchique est longue et les supérieurs sont facilement accessibles.		
8.	Chez Pumpkin, chacun doit prendre ses responsabilités.		
9.	L'entreprise Pumpkin est un milieu dominé par une culture d'entreprise masculine.		
10.	Dans les entreprises où domine une culture		

	d'entreprise f éminine on se préoccupe des autres et on a de la compassion pour les malheureux.		
--	---	--	--

C. COMPRÉHENSION LÉXICO-GRAMMATICALE I. Choisissez la bonne réponse.

11. Si ... à un premier emploi ou un premier stage est excitant, cela peut être décourageant et exiger de gros efforts. a) négocier b) trouver c) postuler d) convenir 12. Interroger un candidat sur ses forces et ... lors d'un entretien d'embauche est très courant. En posant cette question, les recruteurs souhaitent comprendre comment vous réagissez en situation difficile et connaître votre caractère afin de vous intégrer dans une équipe. a) ses faiblesses b) ses préjugés c) ses échéances d) ses délais 13. Avant l'entretien d'embauche, il est important de bien se préparer, même si vous passez un entretien téléphonique. Commencez par ... une liste de vos points forts. Ceux-ci peuvent concerner soit vos compétences, soit votre caractère. a) effacer b) dévouer c) dresser d) partager 14. Être fiable et avoir le sens des responsabilités signifie accepter des responsabilités, respecter ... , assumer les conséquences de ses décisions et inspirer confiance aux autres par ses actions. a) les profils b) les échéances c) les renseignements d) les boulots 15. Plusieurs compétences se cachent derrière la capacité d'adaptation d'une personne. Voici quelques exemples de qualités liées à la capacité d'adaptation : capacité à faire face à ses problèmes, capacité à relever ... , ouverture aux suggestions, habilité à apprendre, capacité à travailler en équipe. a) les défis b) les concessions c) les buts d) les responsabilités II. Choisissez la bonne réponse. Vrai ou faux ? 16. Pour exprimer votre point de vue, vous pouvez dire : «À mon sens ... » vrai / faux 17. Pour préciser l'ordre du jour de la réunion que vous animez, vous pouvez dire : «Revenons à notre sujet, s'il vous plaît.» vrai / faux 18. Pour préciser l'ordre du jour de la réunion que vous animez, vous pouvez dire, par exemple : «Le premier point inscrit à l'ordre du jour concerne les problèmes de productivité du travail.» vrai / faux 19. Pour gérer les temps de parole des participants lors de la réunion que vous animez, vous pouvez dire : «Laissez-moi continuer.» vrai / faux 20. Pour prendre la parole lors d'une réunion, vous pouvez dire, par exemple : «Je peux dire un mot ?» vrai / faux 21. Pour demander des précisions lors d'une réunion, vous pouvez dire : «Vous nous dites que nous devons renoncer à ce projet. Mais pour quelle raison ?» vrai / faux III. Mettez les bonnes prépositions : 22. À l'ouverture de la négociation, les parties cherchent ... engager la négociation dans un climat de confiance. 23. Si les parties traitent chaque

point de désaccord et échantent des concessions, on dit que la négociation est ... bonne voie. 24. La négociation «sur position» est souvent accompagnée ... menaces directes ou indirectes. 25. ... lieu de se concentrer sur les positions, il faut identifier ce qui est important pour chaque partie du conflit. 26. Il est toujours préférable de régler un conflit ... la voie de la négociation. 27. Nous avons réussi ... instaurer une relation à long terme. 28. Il faut réfléchir à ses objectifs avant ... négocier. 29. On perd du temps _____ analyser les enjeux. IV. Mettez les phrases suivantes au passé, en utilisant le Passé Composé ou Imparfait et le Plus-que-parfait. 30. Je ne sais pas qu'elle a vécu au Japon pendant _____ un _____ an. _____

31. Je pense qu'ils ont pris un jour de congé.

32. Tu me dis que tu n'a pas trouvé tes clés ?

_____ V. Choisissez la préposition du temps qui convient : dans – depuis – en – il y a – pendant – pour – ça fait – au 1. Je t'attends _____ une heure dans ton bureau.

(33) 2. Elle m'a téléphoné _____ une

heure. (34) 3. _____ un an

que je ne travaille plus. (35) 4. Lorsque

je pars, je prend tout en format mini car ça prend beaucoup moins de place et _____ 2

semaines on a pas besoin de produits full-size. (36) 5. Elle est resté au chômage (= sans travail) _____ 6 mois.

(37) 6. La reunion

commence _____ dix minutes. (38)

7. Le Ministre s'est rendu _____ mois d'avril à Quebec pour ouvrir la Conférence sur le climat. (39) 8. Il a réglé ses dettes _____ 15 jours.

(40) D. PRODUCTION ÉCRITE Faites le portrait de deux chomeurs de votre pays.

Немецкй язык Leseverstehen Entsprechen die Aussagen dem Text? Sind sie richtig (R), falsch (F) oder es gibt keine Information (kI)? Original Unverpackt – Das ist ein besonderer Supermarkt in Berlin. In diesem Supermarkt sind alle Produkte ohne Verpackung (упаковка). Ist das möglich? I m Jahr 2012 haben die Studentin Milena und ihre Freunde eine Idee. Sie wollen einen Supermarkt eröffnen – aber ohne Plastik-Müll. Sie machen Pläne und sammeln Geld im Internet für ihr Projekt. Im Jahr 2014 öffnet der Original Unverpackt Laden seine Türen. In den Medien ist der Berliner Supermarkt sofort berühmt! Es gibt auch einen Online-Shop. Hier gibt es spezielle Produkte für einen Lebensstil ohne Plastik. Der Original Unverpackt Laden ist eine Alternative zu normalen Supermärkten. Die Menschen können etwas gutes für die

Umwelt (экология) tun, aber sie müssen ihren Alltag nicht komplett ändern. Der Supermarkt bekommt seine Produkte direkt von den Herstellern in sehr großen Mengen (zum Beispiel 25kg Reis oder Nudeln). Die Käufer bringen ihre eigenen Behälter (контейнеры , емкости) in den Supermarkt (Boxen, Flaschen und Taschen). Sie füllen die Produkte in ihre Behälter und wiegen sie dann an einer Waage (весы). Der Laden ist sehr beliebt. In Berlin auf jeden Fall. 1. Die Freunde der Studentin haben den Supermarkt eröffnet. R/F/kl 2. Die Idee wurde von einer Bank finanziert.

R/F/kl 3. Der Supermarkt macht gutes für die Umwelt.

R/F/kl 4.

Die Käufer müssen die Behälter mitbringen.

R/F/kl 5. Die Preise

im Laden sind sehr hoch.

R/F/kl Wortschatz und

Strukturen 1. Wählen Sie die richtige Variante und füllen Sie die Lücken aus. 1. Sie _____ in Berlin ein modernes Finanzzentrum _____. a) hat.... besucht b) istbesucht c) wurden.... besucht d) habenbesucht 2. Der neue Chef _____ ende Januar von den Mitarbeitern _____. a) hat erwartet b) wird erwartet c) wirderwarten d) istgewartet 3. Der Kollege _____ in die Redaktion _____. a) wurde..... gegangen a) istgegangen b) hat..... gegangen c) ____ gehen 4. Die Touristen _____ den alten Burg _____. a) habenbesichtigt b) sindbesichtigt c) hat..... besichtigt d) wurdenbesichtigt 5. _____ Sie gestern am Morgen in der Konzernzentrale _____? a) ist gewesen b) haben gewesen c) sind gewesen d) wird gewesen

1	2	3	4	5

2. Setzen Sie in die Lücken die passenden Wörter ein. Man trifft sich am Morgen, um den Tag vorzubesprechen, am Abend, um ihn nachzubesprechen. Man geht zu __1__ zu Beginn des Monats, in der Mitte des Monats und am Ende des Monats. Laden Sie zu einer Besprechung ein, dann sollen Sie eine elektronische Besprechungsanfrage mit Datum, __2__ und Dauer sowie Ort der Besprechung aussenden. Auch die einzelnen Agendapunkte können nicht schaden, damit jeder weiß, was __3__ wird. Erwarten Sie ein wichtiges Telefonat, sollen Sie das dem Besprechungsleiter vorab mitteilen. __4__ Sie einen Anruf, verlassen Sie den Raum ohne weiteren Kommentar . Auch wenn der Inhalt der Besprechung nicht sonderlich interessiert, sollen Sie dies nicht nach außen zeigen. __5__ aufrecht, relativ nahe am Tisch ist optimal. Sie können sich besser konzentrieren. a) b ekommen b) s itzen Sie c) Uhrzeit d) Veranstaltung e) besprochen f) speziell g) Besprechungen

1	2	3	4	5

3. Schreiben Sie die Sätze im Passiv. 1. Man baut in der Stadt viele neue Straßen. In der Stadt _____. 2. Maria kauft ein Auto für die Arbeit. Ein Auto für die Arbeit _____. 3. Man bestellte einen Kuchen bei der Bäckerei. _____ bei der Bäckerei _____. 4. Ergänzen Sie die fehlenden Präpositionen: um, am, bis, ins, nach. 1. Morgen, _____ Freitag, _____ den Vorlesungen habe ich endlich Zeit! 2. Ich kann also _____ Nachmittag meine Freundin Birgit besuchen. 3. Wir trinken zusammen Kaffee, dann wollen wir _____ neue Theater gehen. 4. Die Vorstellung beginnt _____ 19 Uhr. Sie dauert etwa _____ 21.30 Uhr. 5. Welche Antwort passt zu welcher Frage? Wählen Sie die passende Antwort aus. (Jede Antwort kann nur einmal verwendet werden.) a) Von 9 bis 14 Uhr. b) Etwa drei Stunden. c) Wahrscheinlich bis halb sieben. d) In 15 Minuten. e) Am elften März. f) Etwa eine Woche. 1) Wann sind Sie nach Deutschland gekommen? 2) Wie lange bleibt der Vertriebsleiter in Köln? 3) Wann ist das Konsulat geöffnet? 4) Bis wann warten wir heute auf Herrn Stein?

1	2	3	4

6. Übersetzen Sie ins Deutsche. Gebrauchen Sie das Passiv.

1. На конференции обсуждаются проблемы финансов и транспорта. _____

_____ 2

. Сроки были согласованы партнерами в августе. _____

_____ 3.

Мы пригласили на мероприятие экономистов из Турции, Белорусии и Индии.

_____ 4.

Семинары запланированы на _____ конец марта. _____

_____ 5.

Это совещание было плохо подготовлено и организовано. _____

7. Ordnen Sie zu.

1. Konferenz	a) eine große Anzahl von Personen sind zu einem bestimmten Zweck an einem bestimmten Ort, das Thema ist konkret
2. Verhandlungen	b) eine wissenschaftliche Veranstaltung, es gibt einen Leiter dabei
3. Seminar	c) Zusammenkunft eines größeren Kreises von Beratenden; Besprechung. Man kann ein oder ganz verschiedene Themen besprechen
4. Versammlung	d) Lehrveranstaltung an einer Hochschule
5. Vorlesung	e) ein Prozess und eine Besprechung, zwei oder mehrere Parteien haben ihre Interessen, Positionen und Ziele

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. Welches Wort passt nicht in die Reihe? 1. beginnen – liefern – enden – durchführen 2. diskutieren – vorbereiten – betragen – planen 3. Konkurrenten – Termine – Partner – Experten 4. monatlich – wirklich – täglich – wöchentlich
Schreiben Laden Sie Ihre Partner/Kunden zu einer geschäftlichen Veranstaltung ein. Informieren Sie auch über das Programm.

Испанский язык1. COMPRENSIÓN AUDITIVA Escucharás la entrevista con un gran experto del Camino de Santiago, Suso Figuerola. Contesta a las preguntas y selecciona la opción correcta.

1. ¿Qué escribió Suso Figuerola? A. Un libro B. Un folleto C. Una guía D. Un artículo 2. ¿Qué es el Camino de Santiago? A. Es una ruta turística B. Es una ruta de peregrinación. C. Es una ruta ciclista D. Es una ruta marítima 3. ¿Desde cuándo se conoce esta ruta? A. Desde el siglo X B. Desde el siglo XI C. Desde el siglo XII D. Desde el siglo IX 4. ¿Cuál es el destino de la ruta? A. El sepulcro del Apóstol Santiago. B. La Catedral de Santiago de Compostela C. Los monasterios de San Millán de Suso y Yuso D. La Catedral de Santa María de León 5. ¿Por qué la gente hace el Camino? A. Por motivos históricos y arqueológicos B. Por motivos de trabajo C. Por motivos personales D. Por motivos turísticos y religiosos	6. ¿Cuál es la ruta más popular? A. El Camino del Norte B. El Camino del Sur C. El Camino Francés D. El Camino Inglés 7. ¿Cuál es el mejor momento para recorrer el Camino? A. Invierno B. Primavera, en mayo C. Verano, en junio o agosto D. Otoño, en septiembre 8. ¿Por qué? A. Porque hace buen tiempo B. Porque hay mucha gente C. Porque los albergues no están llenos D. Porque llueve 9. ¿Cómo son los albergues? A. Sucios e incómodos B. Baratos y sencillos C. Baratos y sucios D. Cómodos y sencillos 10. ¿Cuál es el precio del albergue? A. Cuesta menos que el hotel B. Cuesta más que el hotel C. El precio es igual D. No hay que pagar
--	--

2. COMPRENSIÓN LECTORA Lee la carta que Beatriz ha mandado a Rafael y contesta a las preguntas. Tenerife, 23-12-10 Querido Rafa: Como ves en la foto que te adjunto, te escribo desde Tenerife. Estamos pasando dos semanas maravillosas aquí. No sé si sabes que mi hermano trabaja en la Universidad de La Laguna y está casado con una chica de aquí. El año pasado vinieron a Málaga a pasar las Navidades con nosotros. Lo pasamos muy bien los cuatro y este año hemos pensado celebrar las fiestas con ellos y así conocer la isla. Ya hemos visitado La Laguna, La Orotava y muchas playas maravillosas, pero todavía no hemos subido al Teide. Espero poder ir pronto porque me han dicho que es precioso. Lo que más me sorprende de Tenerife es que la naturaleza es muy variada: el norte es precioso, muy verde, con gran cantidad de árboles y vegetación. En cambio, el sur es muy seco y desértico, y bastante turístico para mí. Lo mejor de todo es el clima, es estupendo. Dicen que es la isla de la eterna primavera. No hace mucho calor en verano ni mucho frío en invierno. Imagínate, incluso en el mes en que estamos, no necesitamos el abrigo, excepto por la noche. Mi marido también está encantado porque a él le gusta mucho el submarinismo y aquí hay lugares perfectos para practicarlo. Un beso y felices fiestas, Beatriz

1	La mujer del hermano de Beatriz es de Málaga.	V	F
2	Los cuatro pasaron las Navidades del año pasado en Málaga.	V	F
3	A Beatriz no le gusta la naturaleza de Tenerife.	V	F
4	En verano hace mucho calor.	V	F
5	Tenerife es uno de los mejores lugares para practicar buceo.	V	F

6. Beatriz escribe su carta: A. En primavera B. En invierno C. Durante el verano
 7. Beatriz escribe a Rafa para: A. Contarle su viaje a Tenerife B. Invitarlo a venir a Tenerife C. Pedirle un favor
 8. Beatriz ha ido a Tenerife: A. Por motivos de trabajo B. Para hacer turismo y visitar la isla C. Para conocer a la mujer de su hermano
 9. Beatriz quiere: A. Ir a la playa B. Visitar La Laguna C. Subir al Teide
 10. Beatriz prefiere el norte porque: A. Es menos turístico B. La naturaleza es más variada C. Es más seco

3. COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL

Relaciona cada palabra con su definición. Hay 2 definiciones que sobran

11	abono	A	Descripción de un recorrido en la que se expresan los lugares, paradas, u otras cosas
12	puente	B	Edificio de muchas plantas con altura superior a las de las construcciones ordinarias en una ciudad
13	paso de peatones	C	Fruta, dulce u otro alimento que se toma al final de las comidas
14	guía turística	D	Prenda con que se cubre la mesa para comer
15	rascacielos	E	Utensilio que se usa para protegerse de la lluvia.
16	tenedor	F	Título personal e intransferible que permite realizar un número ilimitado de viajes durante un periodo de tiempo determinado
17	postre	G	Zona especial donde se puede cruzar con total seguridad y con preferencia sobre los vehículos
18	churros	H	Edificio o lugar destinado a la representación de obras dramáticas y otro tipo de espectáculo
19	mantel	I	Construcción sobre un obstáculo para poder pasar de un lado a otro
20	cuchara	J	Utensilio de mesa que sirve para pinchar y coger los alimentos sólidos
		K	Masa de harina frita

			con forma alargada, cilíndrica y estriada
		L	Utensilio de mesa que sirve para tomar la sopa

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

B. Completa el texto con las palabras del recuadro. Hay 2 palabras que sobran.

altas	lugares	largos	días	meses	activos	bajas
-------	---------	--------	------	-------	---------	-------

El verano (desde el 21 de junio hasta el 23 de septiembre en el hemisferio - norte) se caracteriza por tener los días más (21) y las temperaturas más (22) En el hemisferio sur se da en los (24) de diciembre, enero y febrero. Es el periodo vacacional por excelencia, cuando llega el verano nuestras energías se activan y nos sentimos más alegres y (23) El sol resplandece, el aire es caliente y seco, el agua fresca todo nos invita a la vida al aire libre. Es una época de fiestas y celebraciones frecuentes destacando entre todas las hogueras de San Juan con las que se celebra la llegada del verano en muchos (25) de Europa.

C. Elige la opción correcta

26. Hay/Está/Hace nieve en la sierra. 27. Primero usted toma/tome/toman la segunda calle a la derecha y después siga todo recto hasta el semáforo. 28. Si hay/hace/hará buen tiempo, nosotros iremos a la playa. 29. Nunca en su vida Carlos viaja/ha viajado/viajará por Europa. 30. Usted tiene el exceso de equipaje. – ¡Qué va! Le/Lo/La he puesto en la báscula en casa.

D. Abre los paréntesis y pon los verbos en el tiempo y forma correspondiente

31. Últimamente José no (hacer)..... la tarea de casa. 32. Normalmente Andrés y Clara (coger)..... el metro para llegar a la escuela a tiempo. 33. Estimado Sr. Sánchez, (llamar, a nosotros)..... , por favor. 34. En futuro (ser, yo)..... astronauta. 35. ¿(Desayunar, vosotros)..... esta mañana? – No. 36. Me gusta mucho cocinar. Para el desayuno mi hermano siempre (comer)..... dos huevos fritos, unos bocadillos de queso y de jamón y un café con leche. 37. La semana que viene (ir, nosotros)..... a casa de mis abuelos para celebrar el día de cumpleaños de mi padre. 38. Esta semana (leer, yo)..... mucho para planificar un viaje de mis sueños. 39. Mamá a su

hijo: (Ponerse, tú)..... el gorro, hace mucho frío. 40. ¿(Ver, tú)..... un pronóstico meteorológico? – Por desgracia, todavía no.

1. EXPRESIÓN ESCRITA (80 – 100 palabras)

¿Cuál es tu estación favorita? Escribe un texto para tu blog de Internet. En él tiene que contar: - Qué tiempo hace durante esta estación del año - Por qué te gusta esta estación - Qué haces siempre en este periodo de tiempo y qué vas a hacer el próximo verano

Китайский язык.

Задание 1. Аудирование. Послушайте текст и ответьте на вопросы. 0,2 балла за каждый верный ответ (1,5 мин.).

1) 今天几月几号? 2) 明天是星期几? 3) 我的生日是几月几号? 4) 我多大? 5) 我在哪儿学习? 6) 我的班有几个学生? 7) 我在哪儿过 (guò отмечать) 生日? 8) 我什么时候去买电影票? 9) 我买了几张票? 10) 我和我的同学明天去看几点的电影?

Задание 2. Лексика и грамматика (чтение). Прочтите текст (10 мин.)

玛莎和丁云去咖啡馆。他们下课以后喜欢去咖啡馆 服务员：你们要什么？玛莎：丁云，你要喝红茶还是喝咖啡？丁云：服务员，我要一杯咖啡。你呢？玛莎：我不想喝红茶，也不想喝咖啡。我要一瓶 可乐。丁云：玛莎，你喜欢听音乐吗？玛莎：我很喜欢听音乐 丁云：你喜欢古典音乐还是喜欢现代音乐？玛莎：我喜欢听现代音乐。我下个月七号去听音乐会。你想不想跟我一起去？丁云：很想。下个月七号是星期几？玛莎：下个月七号是星期六。我们星期六都没有课。丁云：我没有票。我在哪儿买票？玛莎：我帮助你买票

Укажите, верны ли утверждения. 1. 我爸爸妈妈都是老师。 2. 我爸爸妈妈都很忙。 3. 我弟弟是泰国人。 4. 我不是大夫，我是老师。 5. 我哥哥是美国人。 6. 我爸爸是俄罗斯人。

Задание 3. Лексика и грамматика. Выберите подходящий вариант ответа (10 мин)

1. 那是 的书? a. 谁 b. 汉语 c. 俄语 2. 这是 书? a. 汉语 b. 什么 c. 谁 3. 我们都是 。 a. 书 b. 车 c. 朋友 4. 我哥哥是 。 a. 俄罗斯 b. 老师 c. 中国

Задание 4. Лексика и грамматика. Задайте вопрос к выделенным словам (10 мин)

1. 你是中国人。 2. 这是我的书。 3. 你看，这是法国地图。 4. 那是法语书。 5. 这 是 大 夫 。

Задание 5. Письмо. Переведите на китайский (20 мин)

1. Это мой учитель китайского языка. 2. Как дела у твоих родителей? – У них все хорошо. 3. Он из какой страны? – Он из Китая.
4. Мы тоже все очень заняты. 5. Это Китай? Нет, смотри, это карта Великой Китайской стены.

Задание 6. Письмо. Переведите на русский (15 мин)

1. 你好 吗？我很好，你呢？我也很好。 2. 这是谁？这是我们法语老师。 3. 她是哪国人？她是法国人 吗？不是！他是俄罗斯人。 4. 这是长江吗？不是，这是黄河。 5. 这是笔吗？是，这是笔。

Дополнительная информация

Примерные вопросы для написания эссе

1. Что такое предприятие и какие функции оно выполняет в экономике?
2. Как выбор организационно-правовой формы влияет на ответственность учредителей и возможность привлечения инвестиций?
3. Как менеджмент способствует достижению целей предприятия?
4. Какова роль мотивации сотрудников в эффективном менеджменте?
5. В чем разница между стратегическим и оперативным управлением? Аргументируйте и приведите примеры.
6. Какие методы продвижения продукта вы считаете наиболее эффективными при выходе на российский рынок ?
7. Сходство и различие культур родной страны и страны изучаемого языка. Особенности восприятия культуры .
8. Каковы национальные традиции страны изучаемого языка ?

9. Изложите ваш проект (бизнес-план) по созданию компании.
10. Каковы особенности системы менеджмента в России и в странах изучаемого языка.

Примеры лексических заданий

1. Прослушайте аудиозапись и выберите правильный вариант ответа: верно / неверно
1. Выберите правильный вариант ответа из предложенных.
2. Найдите фразу с синонимичным значением.
3. Соотнесите слова или словосочетания слева с их определением справа.
4. Определите лишнее понятие в этом списке.
5. Расположите фразы в правильном порядке.
6. Продолжите предложение.
7. Прочитайте текст и заполните пропуски предложенными словами по смыслу.
1. Прослушивание 1-2 аудио-текстов на иностранном языке по тематике курса (10 заданий, 5 баллов); выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (40 заданий, 15 баллов);
2. Чтение и выборочный перевод текста (без словаря). Беседа с преподавателем по содержанию текста (объем 300 - 500 п.з, 20 баллов).
3. Выполнение ситуативного задания на одну из пройденных тем (20 баллов).

Примеры грамматических заданий

1. Вставьте во фразу / в текст глаголы в правильной форме.
2. Вставьте правильный предлог в предложение ниже.
3. Выберите правильный союз (или союзное выражение) / наречие.
4. Исключите некорректную форму вопроса.

4. Расположите слова в таком порядке, чтобы получилось правильное предложение.
5. Выберите правильный эквивалент русской фразы.
6. Выберите правильную фразу в косвенной речи в качестве эквивалента прямой речи.
7. Выберите единственно верный вариант.

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

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

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

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

1) Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности выбирая соответствующие вербальные и невербальные коммуникации

Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

Знать: основной лексический и грамматический материал по изучаемым темам; официальный, нейтральный, неофициальный регистры общения

Уметь: излагать в монологической и диалогической форме в естественном темпе свои мысли на изучаемые темы в соответствии с произносительными, лексическими, стилистическими нормами изучаемого иностранного языка; понимать монологическую и диалогическую речь по изучаемым темам; правильно в графико-орфографическом, лексическом, грамматическом, стилистическом отношении выражать свои мысли на изучаемые темы; переводить с изучаемого иностранного языка на родной и с родного на иностранный.

Типовые контрольные задания

Немецкий язык

Aufgabe 1:

Lesen Sie folgende Informationen und antworten auf die Fragen .

Ablauf eines Vorstellungsgesprächs

Wenn Sie schon einige Vorstellungsgespräche gef ü hrt haben , wissen Sie , dass die meisten Gespr ä che nach dem gleichen bzw . einem ä hnlichen Muster ablaufen :

- Begrüßung
- Smalltalk

- Unternehmensvorstellung
- Selbstpräsentation
- Vertiefende Fragen
- Rückfragen
- Verabschiedung

Abweichungen oder Änderungen kann es natürlich geben. Zum Beispiel: Es gibt keine Unternehmensvorstellung oder diese kommt erst zum Schluss. Oder Ihr

Gesprächspartner möchte am Ende noch ein wenig mit Ihnen plaudern, während er Ihnen die Räumlichkeiten zeigt.

<https://www.ratbacher.de/blog/vorstellungsgespraech-vorbereiten/>

- Welche Etappe ist für Sie besonders anstrengend und warum?
- Formulieren Sie die Fragen an den Arbeitgeber.

Aufgabe 2 :

Sprechen Sie bitte dialogisch. Spielen Sie einen Dialog zwischen dem Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Aufgabe 3 :

Ist diese Aussage falsch oder richtig?

S: Wir möchten Sie hiermit zum Firmenjubiläum einzuladen.

: falsch

: richtig

Aufgabe 4 :

Wählen Sie die richtige Variante.

S: Ein herzliches ... an alle beteiligten Kollegen.

-: Dankeschön

-: Wiedersehen

-: Treffen

-: Termin

-: Kommen

Aufgabe 5 :

Ordnen Sie zu.

L1: Aber vielleicht sollte ich

L2: Macht es dir Spaß

L3: Er freut sich

R1: lieber für meine Seminare lernen

R2: mit dem Bus zu fahren

R3: auf einen großen Auftrag

R4: bestellen eine Warenpartie

R5: nehme einen Kredi

Французский язык

Задание 1

Mettez les bons pronoms dans les phrases ci-dessous :

1. Julien n'a pas parlé à Martin. Julien ne _____ a pas parlé.
2. Tu parles de tes difficultés ? Oui, je _____ parle souvent.
3. Jacques a fait un fabuleux séjour au Kenya. Il _____ est resté quinze jours, il se (s') _____ souviendra longtemps.
4. Croyez-vous à l'astrologie ? Non, je ne (n') _____ crois pas.
5. Lucie est une très bonne musicienne. Elle adore le violon et elle _____ joue tous les jours.
6. Il tient ses enfants dans ses bras. Il _____ tient dans ses bras.
7. Mon père a une remarquable collection de monnaies, il _____ est très fier.

Задание 2

Identifiez s'il s'agit d'une façon formelle ou informelle de s'exprimer et modifiez chaque phrase en employant la forme.

1. Je ne sais pas pourquoi tu persistes.
2. Y'a pas l'feu.
3. J'ai rien fait, promis!

4. Que veux-tu qu'on fasse?
5. Je n'aurais jamais fait ça!
6. Il vaut mieux rentrer.
7. J'veux plus !
8. Tu m'le prêtes?

Задание 3

Rédigez un essai au sujet de votre choix :

- 1) La marque a une influence déterminante sur le comportement du consommateur.
- 2) Une bonne image garantit le succès d'une entreprise.

Испанский язык

1. Complete el texto con las palabras del recuadro

(un café con leche, consiste en, comida principal, varias comidas, postre, es bastante, ligera, pescado o carne, plato, un refresco, mañana, zumo, desayuno)

Los españoles hacemos (1) _____ al día. La primera comida que tomamos se llama desayuno y (2) _____ por ejemplo, un café con leche y una tostada. A media (3) _____, es frecuente tomar un segundo desayuno que (4) _____ un bocadillo o pincho de tortilla acompañado de (5) _____ un vaso de zumo o (6) _____. Generalmente, entre las 13:30 h y las 15:00 h, tomamos la comida o almuerzo. En la cultura mediterránea esta es la (7) _____ del día y consiste en dos platos: un primer (8) _____ más ligero, como una ensalada, verdura o una sopa, y un segundo plato a base de (9) _____. Después, se toma un (10) _____, habitualmente yogur, flan o fruta.

2. Usted va a leer un correo electrónico de Paco. A continuación lea las preguntas (11- 15) y seleccione la opción correcta (A, B, C o D).

¡Hola Leticia! ¿Cómo estás? Estoy muy feliz con mi curso de español aquí en Montevideo. Uruguay es un país que me encanta. Me gustan mucho el clima temperado, las muchas opciones de paseo y la

hermosura de las ciudades. Montevideo es una capital metropolitana, pero aún así se respira un aire calmo y tranquilo. Además, es interesante que la ciudad es tan cerca de la ciudad de Punta del Este y hasta de la capital de Argentina, Buenos Aires.

Mi vida aquí es muy difícil. Me despierto temprano para ir a la universidad, donde tengo que cumplir muchas tareas. Es estupendo contar con la ayuda de mis colegas de clase, ellos vienen de distintos lugares, y como yo, nunca pierden una oportunidad para practicar el idioma. Por ejemplo, en la tarea de hoy, debo imaginar que he ido a vivir a otra ciudad durante un año para estudiar español y escribir un correo electrónico a un amigo. En él, debo describir la ciudad donde vivo, cómo es mi vida en ella y explicar cómo son mis amigos de clase. ¡Ah! Para esta tarea, no puedo olvidar despedirme. Os echo de menos a ti y a mis amigos.

1. En este correo Paco:

- a) invita a Leticia
- b) habla de su vida en Montevideo
- c) dice que no le gusta vivir en país
- d) dice que su vida es muy fácil

2. Paco está en Montevideo para ...

- a) trabajar
- b) como un turista
- c) estudiar en escuela
- d) estudiar en universidad

3. El texto dice que Paco ...

- a) se despierta temprano
- b) se despierta tarde
- c) se despierta el mediodía
- d) se despierta la medianoche

4. Paco tiene la tarea de...

- a) hacer un proyecto
- b) leer el texto
- c) escribir la carta

d) escribir el texto

5. A Paco le ...

a) gusta Brasil

b) gusta Argentina

c) gusta Uruguay

d) gusta España

Китайский язык

Вставьте подходящие слова:

哪儿 坐 号 宿舍 在

- 请问, 丁云 ____ 吗?

- 她不 ____、请坐。

- 谢谢。她在 ____ ?

- 她在 ____。

- 她住多少 ____ ?

- 四层四二三 ____。

- 谢谢你。

Задание 2

Перескажите текст, выразите свое мнение по проблеме:

我认识一个中国留学生、她从北京来这儿学习。她姓谢、叫谢英。她学习俄语和法语、还说英语。谢英每天都六点起床、起床以后坐车去学院上课。她每天上午都有课、有时候下午也有课。下课以后谢英回宿舍做功课。每天她很忙。

2) Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии

Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

Знать: лексический материал, необходимый для проявления коммуникативной компетенции в наиболее распространённых ситуациях в официальной и неофициальной сферах; эмоционально-экспрессивные (оценочные) и функционально-стилевые разновидности стилистических коннотаций, используемые в устной и письменной речи

Уметь: достаточно свободно высказываться на иностранном языке, демонстрируя правильное произношение, интонацию; адекватно оценивать и реагировать на иностранном языке в зависимости от ситуации общения;

Типовые контрольные задания

Немецкий язык

Aufgabe 6:

Wählen Sie eine geschäftliche Veranstaltung (in Ihrem Berufsfeld) und präsentieren Sie diese. Gebrauchen Sie den aktiven Wortschatz.

Aufgabe 7:

Lesen und übersetzen Sie das Schreiben.

Unterstreichen Sie alle Verben.

Liebe(r) Herr/Frau xxx,

25 Jahre des innovativen Denkens und Handelns liegen hinter uns – ein besonderer Erfolgsweg. Deshalb laden wir Sie ganz herzlich zu unserer Jubiläumsfeier am Samstag, den 15. April xxx um 17.00 Uhr in der XXXstraße in XXX (Stadt) ein.

Bitte bestätigen Sie uns bis zum Datum xxx Ihre Teilnahme und teilen uns die Anzahl der Personen mit, die ebenfalls an der Feier teilnehmen.

Wir freuen uns auf Sie.

Herzliche Grüße

Ihre Firma NNNNNNN

Aufgabe 8:

Antworten Sie auf die Fragen:

- Was ist der Typ des Briefes (der Email)?

- Was muss man unbedingt angeben?

Aufgabe 9:

Verfassen Sie bitte eine Antwort auf den obigen Brief.

Французский язык

Задание 1.

Lisez ces phrases puis réécrivez-les dans l'ordre.

- Eva tape les paroles d'une chanson.
- Eva allume son ordinateur.
- Elle enregistre son travail.
- Elle vérifie le texte imprimé et corrige ses fautes.

Задание 2.

Complétez la lettre suivante avec :

bon, bien, mal, mauvais, vite, rapide, lentement, lent

Chers parents,

Je vais _____ et je m'amuse _____. Giorgio a plein de _____ copains et de _____ idées ! Le temps n'est pas _____, c'est chouette ! On fait des concours de

vélo et de natation : Giorgio nage _____ mais je suis plus _____ à vélo (on chronomètre !). La mère de Giorgio est napolitaine : elle parle très _____ et je ne

comprends presque rien de ce qu'elle dit, je lui demande toujours de parler plus _____. Mais elle est gentille et elle cuisine _____ : la cuisine italienne

est très _____ ! J'apprends l'italien mais je ne suis pas très douée, mes progrès sont _____, mais je peux déjà avoir de petites conversations. Je termine

_____ ma lettre parce qu'il y a un _____ film à la télé !

Grosses bises. Loulou

Задание 3.

Vous venez de créer votre start-up et vous êtes à la recherche d'employés compétents et ouverts d'esprit. Quelles questions allez-vous leur poser pendant

l'entretien d'embauche ? Faites attention au registre.

Испанский язык

1. Vea la película y responda a las preguntas

- ¿Dónde viven?
- ¿Para qué se levantan muy temprano?
- ¿Con quién desayunan?
- ¿Cuánto tiempo tardan en llegar al colegio?
- ¿Qué hacen por la tarde?
- ¿Qué le gusta a las chicas?
- ¿De dónde son?
- ¿Cómo se llaman?
- ¿Viven en la misma ciudad?
- ¿Viven en el mismo país?

- ¿Cuántos años tienen?

1.1. Existen tales términos en su lengua materna?

Festival, prevalecer, hacer una cita, tomar una decisión, chico afortunado, desafortunado, afortunado, desafortunado, planear.

¿Se distinguen semántica y culturalmente? Se comparan el significado\ el uso en ambos idiomas? Argumente su opinión.

1.2. Llene los huecos con palabras en español

- Estoy en _____ (lugar de nacimiento), que se encuentra en _____ (país). Actualmente vivo en _____ (la ubicación), que está en _____ (país). Mi país de sueño es _____, mi ciudad de sueño es _____. Aquí: _____ (país), _____ (no quiero) vivir. La gente en _____ (país/ciudad) me parece particularmente interesante. Me gustaría conocer mejor este país/ ciudad_____.

2. Compare con otro compañero de estudios.

¿Dónde naciste? ¿En qué país quieres vivir? ¿Dónde vives actualmente? ¿Cuál es el país de tus sueños / lugar de tus sueños? ¿Qué personas le parecen particularmente interesantes? ¿Que país te gustaría conocer mejor?

Задание 1

Вставьте подходящие слова:

城外 接 游泳 空 出发 钓鱼

你明天有 ____ 吗？— 什么事？— 我们去 ____ 玩、好吗？— 好啊、去哪里？— 去河边 ____ 。— 我不喜欢钓鱼。你钓鱼的时候我去 ____ 吧。— 也好、那请你今天准备一下、晚上早一点休息。明天我们早上七点 ____ 。— 好、我今天早一点睡觉。明天我们从哪里去？— 你在家等我吧、七点我开车来 ____ 你。— 太好了。

Задание 2

Выучите диалог наизусть, расскажите его по ролям :

甲：谁？请进！

乙：你好！

甲：你好。请坐。

乙：你忙吗？

甲：不忙。请喝茶。

乙：谢谢。

二

甲：您是日本人吗？

乙：不是。

甲：您是哪国人？

乙：我是中国人。

甲：您贵姓？

乙：我姓王，你呢？

甲：我是俄罗斯人。我姓伊万诺夫。

三

甲：您好，太太！

乙：你好！

甲：请问，李先生在吗？

乙：在。请进。

甲：啊，是你。请坐，请坐。

乙：您喝咖啡吗？

甲：我喝咖啡，谢谢。

3) Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.

Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

Знать: грамматические, синтаксические, стилистические особенности изучаемого языка; основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преобладности между частями высказывания; правила оформления текста в соответствии с нормами и употреблением, типологией текстов;

Уметь: применять лексико-грамматический материал при создании текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации; описывать события и ситуации в настоящем, прошлом и будущем времени; выражать свою точку зрения, высказывать предположения и гипотезы, аргументировать и отстаивать собственную позицию, возражать, спорить; реагировать на точку зрения собеседника, развивать предлагаемую тему беседы, конкретизировать, иллюстрировать и обобщать собственные высказывания и высказывания собеседника

Типовые контрольные задания

Немецкий язык

Aufgabe 10:

Vor den Verhandlungen ist es wichtig im Voraus die Fragen vorzubereiten. Bilden Sie die Fragen. Stellen Sie eigenen Fragenkatalog.

1. Welche – dieses Produkt – Aufgabe – lösen – mit – Sie?
2. Wer – das Produkt – arbeiten - mit? 3. Wo –sehen - Zusammenarbeit – unsere –die Schwerpunkte – Sie – zukünftige?
4. Wie – Produktpalette – aussehen – Ihre?

5. Was – die Kunden – Produkten – Ihre – erwarten – von?
6. Welche – die Zukunft – Pläne – Sie – in – haben?
7. Sie – Verfügung – das Organigramm – stellen – zur – können?
8. Wie – Sie – die Lösung – schnell – brauchen?
9. Wie – unser Konzept – Sie – gefallen?

Aufgabe 11:

Ordnen Sie zu.

L1: Wir wissen, dass Deutschland aus

L2: Die Schweiz wird in

L3: Sie haben uns über

R1: Bundesländern besteht

R2: 26 Kantonen geteilt

R3: die neuen Preislisten informiert

R4: deutschen Banken verglichen

R5: dem Chef telefoniert

Aufgabe 12:

Verfassen Sie einen kurzen Vortrag zum Thema „Partnerschaft erweitern“.

Sie werden vor Ihren Kollegen sprechen. Motivieren Sie Ihre Kollegen.

Aufgabe 13:

Lieber Herr XXX,

hiermit möchte ich mich ...1... herzlich bedanken - für Ihre Unterstützung bei unserem ...2... Projekt. Wir ...3... in den kommenden Monaten ein zweites Projekt und würden uns ...4..., wenn wir Sie auch hierfür für unser Team gewinnen könnten. Ich werde Sie dazu demnächst noch einmal persönlich ...5... .

a) freuen b) bei Ihnen c) planen

d) anrufen e) gemeinsamen

Aufgabe 14:

Geben Sie den Inhalt des Textes wieder. Referieren Sie den Text.

Internationale Entwicklung von Beiersdorf AG

Schon bevor der junge Apotheker Dr. Oscar Troplowitz im Jahre 1890 das Laboratorium von Paul C. Beiersdorf erwarb, hatte die Firma einen gewissen internationalen Bekanntheitsgrad erreicht. Über die wissenschaftlichen Veröffentlichungen von Prof. Paul Gerson Unna, der seit Gründung des Unternehmens mit Beiersdorf zusammenarbeitete, wurden zahlreiche Ärzte und Apotheker aus aller Welt auf die Produkte aus dem Hause Beiersdorf aufmerksam. Bestellungen trafen ein und wurden einzeln von Paul C. Beiersdorf und seinen acht Mitarbeitern bearbeitet.

Die neuen Kosmetikmarken wie NIVEA und Labello sowie die Pflastermarken Hansaplast und Leukoplast waren ein Motor für den internationalen Erfolg in den 1920er und 1930er Jahren. Mit zahlreichen neuen Produkteinführungen wurde NIVEA zur erfolgreichsten Beiersdorf-Marke.

<http://www.beiersdorf.de/ueber-uns>

Французский язык

Задание 1

Choisissez la ou les bonne(s) réponse(s).

1. « En effet » introduit

a) une cause

b) une conséquence

2. «C'est pourquoi» introduit

a) une cause

b) une conséquence

3. «Si» peut introduire

a) une cause

b) une concession

c) une explication

d) une hypothèse

4. «Puisque» introduit une cause douteuse :

a) vrai b) faux

5. «Voire» et «vu» que sont synonymes :

a) vrai b) faux

Задание 2

Présentez une entreprise de votre choix en 60 mots environ (activité principale de l'entreprise, son lieu d'implantation, sa taille, la date de sa création, les effectifs,

sa place sur le marché, l'étendue du marché, des informations comptables et financières, historique de l'entreprise etc.)

Задание 3

Au cours d'une réunion, deux personnes poléminent (se disputent). À deux, imaginez le sujet de la polémique, rédigez, puis jouez le dialogue.

Испанский язык

1. Vea la película y responda a las preguntas, llenando los huecos

1. Una larga _____ esperan la puerta.

2. En el interior del _____ se preparan para la avalancha (лавина , наплыв).

3. A la vista está que _____.

4. Cada semana inaugura una nueva _____.

5. La empresa de moda barata situa su _____ en el sitio más caro de la ciudad.

6. Llevan solo 4 años en _____, pero ya facturan más de _____ de euros al año.

7. La reducción de costes también se nota en la _____.

8. Las diseñadoras están haciendo cosas en _____ días.

9. Se hacen _____ colecciones cada temporada.

10. Las tiendas de moda barata necesitan vender mucho para _____.

11. Todo pensado para provocar _____, hasta las fotos.

12. Cuanto más prendas, más _____ es el precio.

13. Un gran plan de _____ es clave.

14. ¿Dónde acaba esta _____?

15. Esta empresa, nacida en Madrid, quiere crecer tanto como sus _____.

16. La mayoría de los _____ son ciudadanos chinos.
17. Nosotros empezamos a abrir en _____.
18. Descubrimos que tras el negocio se oculta una _____ asiática.
19. Huir de la imagen de tienda china es una de la _____ de su _____.
20. Hecha en España, la ropa aparenta más _____, y repercuten las _____.
21. ¿Es posible _____ aquí a esos precios?

2. Forme las frases:

1. Los-se pierden-en-niños-a veces-el bosque.
2. Mará-color-de-pelo-rojo-tiene-el
3. Martín,-la ciudad-reúnete-Hans-en-con
4. Nuestro-jardín-padre-trabaja-en.
5. Los estudiantes-un-¡más!-hacer-deberían-esfuerzo

2.1. Forme las oraciones en tiempo presente, imperfecto y perfecto.

- Los estudiantes-deberían-un-¡más!-hacerdeberían-esfuerzo
- Se duchó-de- la clase-después-de gimnasia nunca

Expresa su opinión sobre la declaración :

- ¿Ya le has dado las gracias al profesor?
- Que-claro-si-hemos-lo-hecho

2.2. Describa el perfil ideal de un líder. Las palabras y frases siguientes le ayudarán

(confiable, comunicativo, sociable, flexible, motivado, creativo, organizador bueno, toma decisiones, lucha por los logros, analiza, toma la iniciativa, hace cumplir sus ideas, planifica, muestra comprensión, alcanza metas, asuma la responsabilidad, tiene confianza, controla, desarrolla una estrategia, define y implementa objetivos=

Dependiendo de la cultura, hay diferentes estilos de liderazgo y estándares para tratar entre superiores y subordinados.

De la oración debajo forme una construcción infinitiva con "para", "sin" o "en lugar (de)"

Ejemplo:

- Abrieron el coche en secreto. Querían robarlo. - Abrieron el auto en secreto para robarlo.

- Conducía el coche. No tenía carné de conducir. - Conducía el coche sin carné de conducir.
- No denunció el accidente. Siguió conduciendo.
- En lugar de reportar sobre el accidente, siguió conduciendo.

- 1 . Tres ladrones de bancos asaltaron un banco. Querían hacerse ricos rápidamente.
2. Los ladrones de bancos cambiaron de auto dos veces. Querían desaparecer rápidamente desapercibidos.
3. No volvieron más. Los gánsteres olvidadizos se escaparon en el segundo automóvil.
4. Manejaron hasta el aeropuerto. Querían escaparse a América.
5. No pagaron con tarjeta. Compraron los boletos de avión con el dinero robado.
6. Querían esconderse en la gran ciudad. Bajaron del avión en Buenos Aires pero fueron detenidos de inmediato.
7. Fueron detenidos y arrestados. No se resistieron.
8. Fueron de nuevo a España. Deben ser llevados ante la justicia.
9. Aceptaron el veredicto. No mostraron emoción alguna

Китайский язык

Задание 1

选择正确的词语填空：

A: 你是中文系的学生吧？

B: 是啊、我正学习中文呢。

A: 你说汉语说得很流利。

B: 哪里、我说得不太好。

A: 这是你写的汉字吗？写得真漂亮。

B: 我写得很慢、以后请多帮助。

Задание 2

1. 请介绍自己：

2. 请介绍你的大学：

4) Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.

Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

Знать: социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме;

Уметь: применять социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме адекватно ситуации

Типовые контрольные задания

Немецкий язык

Aufgabe 15:

Wie feiert man Ostern? Machen Sie kurze Berichte. Jedes Land pflegt seine eigenen Ostertraditionen.

Land	Ostertradition
Deutschland	
Italien	
Spanien	
Ungarn	
Russland	

Aufgabe 16:

Lesen Sie die vier Sprichwörter(Aussagen). Stimmen Sie zu oder nicht? Benutzen Sie dabei die Redewendungen aus der Tabelle unten.

1. Ungeladene Gäste gehören nicht zum Feste.
2. Schlechte Kleider sind leichter abzulegen, als schlechte Sitten.
3. Neu Amt, neue Sitten
4. Andere Länder, andere Sitten.

zustimmen (Pro)	widersprechen (Contra)	unterschieden sein/ keine Meinung äußern +/-
Das ist richtig.	Das ist falsch.	Ich weiß nicht.
Das finde ich auch.	Das finde ich nicht.	Das kann sein.
Ganz genau.	Ganz im Gegenteil.	Das kommt darauf an.
Das stimmt.	Das stimmt nicht.	Das ist Ansichtssache.
Das sehe ich auch so.	Das sehe ich ganz anders.	Das kann ich nicht beurteilen.
Sie haben Recht.	Ich bin ganz anderer Meinung.	Dazu möchte/kann ich nichts sagen.

Французский язык

Задание 1

Il y a de nombreuses règles d'étiquette. Les connaissez-vous ? Faites le test ci-dessous.

1. Comment doit-on mettre la fourchette et le couteau quand on a fini de manger ?

- a) Croisés.
- b) Il faut les placer en parallèle.
- c) De façon à ce que leurs pointes se touchent .

2. Que ferais-tu si tu es invité et qu'on t'offre un plat que tu n'aimes pas ?

- a) Je refuserais en faisant un geste avec les mains.
- b) Je refuserais et j'expliquerais pourquoi.
- c) J'en mangerais un peu et je remerciais.

3. Si lors d'un dîner d'affaires un toast est proposé, tu dois :

- a) Porter le toast avec tout le monde.
- b) Porter le toast juste avec ceux qui sont près de toi.
- c) Lever ton verre et parcourir du regard tous les invités.

4. Après l'invitation à commencer le repas, tu prends ta serviette et...

a) Tu la mets sur tes genoux.

b) Tu l'attaches à ton cou.

c) Tu la mets à côté de ton assiette.

5. Que ferais-tu si tu voulais goûter à ce qu'il y a dans un plat qui est loin de toi ?

a) Je passerais mon assiette à mes voisins pour qu'ils me servent la quantité que je veux.

b) Je demanderais à ce qu'on me passe le plat.

c) Je me lèverais avec mon assiette pour me rapprocher du plateau.

Задание 2

Comment vous excuseriez-vous dans les situations suivantes?

1. Dans une voiture de métro bondée, vous marchez sur une dame.

2. Vous rencontrez un ami dans la rue et vous avez une demi-heure de retard pour votre rendez-vous.

3. Tu prends par erreur les clés d'un colocataire et tu le laisses dans la rue toute la nuit.

4. Vous avez dix minutes de retard pour une réunion de travail.

Испанский язык

1. Lea una carta de solicitud y anote su esquema. Traduzca al ruso.

APLICACIÓN GERENTE DE RESTAURANTE

Estimado Sr. Zapatero,

1. Su oferta en www.trabajador.es me interesa mucho. Como especialista en restaurantes capacitado, tengo la experiencia necesaria para trabajar en su empresa.

2. Desde el final de mi educación, he estado trabajando en un hotel de cuatro estrellas en mi isla natal de Santorini. Nuestro hotel se especializa en bodas y lunas de miel. Planeo y organizo las festividades.

3. Por razones privadas, me mudaré a España en diciembre y podría empezar a trabajar a partir del 1 y 20 de enero., estas fechas son disponible para mi.

4. Me gustaría mostrarle de mis calificaciones en una conversación personal.

Atentamente,

Anna Cruz

2. Vea la película y responda a las preguntas :

1. ¿Qué tiempo hace en Sevilla?
2. ¿Cómo se llama el mirador?
3. ¿Qué sitio es el favorito de Enrique en Sevilla?
4. ¿Qué se ha rodado en este lugar?
5. ¿Durante cuántos años estuvo la Península Ibérica bajo la influencia musulmana?
6. ¿Cuándo fue construido el edificio?
7. ¿Para qué?
8. ¿Qué río cruza la ciudad?
9. ¿En qué año fue construida la Torre del Oro?
10. ¿De qué color era la Catedral de Sevilla antes?
11. ¿Por dónde están paseando?

Китайский язык

Задание 1

Перескажите текст :

我的家

这是我家的照片。我家有六口人：、爸爸、妈妈、姐姐和我。我们还有一只猫 _ 和两条狗。我爸爸是中国人，他叫李东，今年五十三岁，是汉语老师。他很喜欢看书，他有很多中文书。我妈妈是俄罗斯人，叫安娜，今年四十九岁了，也是大学生。我的外公今年八十四岁，外婆七十七岁，他们都退休了。我姐姐今年二十五岁，她是老师。我叫安东，今年十九岁了，是一名运动员。我有很多朋友，但没有中国朋友，所以我很想认识一个中国朋友。

Задание 2

1. 请介绍你的家人：

2. 请 介绍你的朋友 :

5) Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации

Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

Знать: отдельные составляющие межкультурной коммуникации: вербальную и невербальную; роли этнокультурных стереотипов в межкультурном общении; проблеме межкультурного конфликта;

Уметь: анализировать стиль поведения коммуниканта на основе его вербальной и невербальной деятельности; выбирать стратегию поведения и взаимодействия на иностранном языке на основе полученного анализа поведения.

Типовые контрольные задания

Немецкий язык

Aufgabe 17:

Lesen Sie den Text und schreiben Sie die Merkmale der „deutschen“ Verhandlungen aus. Suchen Sie im Internet die Beispiele.

Kulturelle Unterschiede in Verhandlungen mit Deutschen / Deutschen / Von Max Schmidt Becker

In einer globalisierten Welt, in der Geschäftsbeziehungen über nationale Grenzen hinweg florieren, sind kulturelle Unterschiede in Verhandlungen von entscheidender Bedeutung. Insbesondere bei Verhandlungen mit Deutschen spielen kulturelle Aspekte eine zentrale Rolle. Deutsche Verhandlungspartner legen oft Wert auf Pünktlichkeit, klare Kommunikation und ein strukturiertes Vorgehen. Das Verständnis dieser kulturellen Besonderheiten kann nicht nur Missverständnisse vermeiden, sondern auch den Grundstein für erfolgreiche Geschäftsabschlüsse legen. In diesem Artikel beleuchten wir die wichtigsten kulturellen Unterschiede und geben wertvolle Tipps, wie Sie Ihre

Verhandlungsstrategien anpassen können, um in der deutschen Geschäftswelt erfolgreich zu sein.
<https://personaldienst-online.de/kulturelle-unterschiede-in-verhandlungen-mit-deutschen/>

Aufgabe 18:

Die neue GmbH wird beim Amtsgericht in das eingetragen.

- a) Handelsregister
- b) Handelslexikono
- c) Handelsblatt
- d) Handelsbuch

Французский язык

Задание 1

Choisissez la bonne réponse:

1. Il existe plus de points communs professionnellement entre les Français et les Japonais (précis, méticuleux, rigides avec des codes hiérarchiques) qu'entre les Français et les Américains.
2. Les Français osent facilement prendre des risques quand il s'agit d'investir dans de nouveaux secteurs d'activité.

vrai / faux

3. Demander à quelqu'un à combien s'élèvent ses revenus ou son chiffre d'affaires sera vu comme déplacé et mal vu aux États-Unis, alors que les Français trouveront cela normal car c'est un critère de succès et de réussite.

vrai / faux

4. En France la relation employeur/employé est basée sur des avantages mutuels.

vrai / faux

5. Le choix du tutoiement ou du vouvoiement peut être un casse-tête en France. En cas de doute, on estime qu'il vaut mieux vouvoyer la personne dans un premier temps.

vrai / faux

Задание 2

Votre chef a parfois des comportements compliqués à comprendre. En réagissant de manière appropriée, il est plus facile de faire baisser la tension.

Trouvez la solution au problème décrit ci-dessous :

Votre responsable vous a demandé de prendre en charge un nouveau dossier. Mais, une fois votre travail effectué, vous avez besoin de son aval pour conclure. Malheureusement, il vous répond qu'il n'a pas le temps. Faut-il le comprendre comme un excès de confiance envers un collaborateur qui doute ou comme du désintérêt pour votre travail ?

Испанский язык

1. Cambia la forma de las declaraciones, usando los verbos reflexivos.

Por ejemplo: su salud no está bien. – No se siente bien

1. Ella estudia mal

2. Él quiere estar alegre.

3. Ellos quieren estar vestidos.

4. Queremos ser limpios.

5. Antonio no está peinado.

6. El grupo turístico salió muy temprano

7. ¡Pon tu cabello en orden!

8. ¡Llévate la chaqueta caliente! Puede tener tos y secreción nasal.

9. En la calle hace frío, hay que tener ropa de abrigo.

6) Продуцирует на иностранном языке письменные и речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.

Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

Знать: методы и стратегии достижения цели, принятые в культуре изучаемого языка;

Уметь: прогнозировать результат своих действий; прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации общения и адресата

Типовые контрольные задания

Немецкий язык

Aufgabe 19:

A) Schreiben Sie eine geschäftliche Anfrage. Sie sind ein Leichtindustrie-Betrieb Schuh-Gut AG. Sie produzieren Schuhe und suchen Lieferanten von Leder und Kunststoffen in Deutschland. Fragen Sie über Preise, Rabatte und Kataloge.

B) Sie arbeiten in einem mittleren Unternehmen. Geben Sie Information über: Gründung, Firmensitz, Inhaber, Größe, Image des Unternehmens, Qualität der Produkte.

C) Sie verhandeln mit Ihren Geschäftspartnern, die neue Produkte Ihrer Firma bestellen wollen. Sie planen die Verhandlungen. Wählen Sie richtige Strategien.

Французский язык

Задание 1

Vous exposez le pour et le contre de quelque chose. Choisissez un sujet : «La question est de savoir s'il vaut la peine de .. / s'il faut..» Rédigez le plan de votre intervention. Le plan doit être bien structuré. Puis présentez vos différents points selon ce plan. Utilisez les connecteurs logiques.

Задание 2

Rédigez l'offre d'emploi correspondant à votre profil, proposant un poste qui vous intéresserait, dans une entreprise francophone où vous aimeriez travailler.

Испанский язык

2. Una conversación en la fiesta. Hay que elegir la respuesta correspondiente

1) ¡Feliz Cumpleaños!

A) Nada que agradecer

B) ¡Muchas gracias!

C) Muy bien que han venido.

2) ¿Cómo te van las cosas?

A. Sí, me gusta hacer eso.

B) Genial, muchas gracias

C) No me gusta eso

3) ¿Y trabajas con tus colegas?

A) Muchas gracias

B) Claro que sí

C) Estoy muy bien

4) ¿Tus padres también viven en España?

A). Sí, muy bien.Somos un buen equipo

B) No, viven en Cuba

C) No estoy muy bien

5) ¿Horneaste el pastel tú mismo?

A) Sí, desde los años 70

B) No, lo ha hecho mi mamá

C) Tengo ocho años

6) Lo siento, ya tengo que irme. Gracias por la invitación.

A) Gracias por venir

B) Me gusta escuchar la música

C) Está en el trabajo

Китайский язык

Задание 1

Напишите изложение (краткий пересказ):

我有一个好朋友、她叫安娜、是我的同学。我们互相帮助、互相学习。休息的时候我们常常谈学习和理想、还谈很多有意思的问题。她很了解我。安娜的爸爸妈妈对我很好。我常去他们家吃饭。他们家就像我自己的家。

今年秋天安娜去国外学习。她快要走的时候我们一起去买东西、我帮助她准备行李。她走的那一天我跟他爸爸妈妈去机场送她。飞机快要起飞的时候、他妈妈就哭了、我也哭了。

她走了以后我好几天很不放心、心里很难过。

他从国外常常给我打电话、也常常来信。我知道、她在那里过得很不错、学习进步很快、我就放心了、可是我很想她、等着 * 她快一点回来。

Задание 2

请写一篇作文“我们班的同学去参观工厂”（ 150-200 字）

Примеры практико-ориентированных заданий

Выполните практико-ориентированное задание: Компания ABC Inc., занимающаяся производством электроники, столкнулась с проблемой роста уровня брака в производстве. Компания старается выпускать высококачественную продукцию, соответствующую мировым стандартам, но недавний рост брака привел к увеличению затрат на исправление ошибок и повторное производство, что оказывает существенное влияние на финансовые показатели компании. Необходимо принять меры для улучшения контроля качества и снижения уровня брака.

Выполните практико-ориентированное задание: «Выбор организационно-правовой формы предприятия» Ваше предприятие планирует открыть новое производство экологически чистых продуктов. Проанализируйте, какую юридическую форму предприятия лучше выбрать с учетом масштабов бизнеса, финансовых рисков и налогового бремени. Обоснуйте свой выбор.

Выполните практико-ориентированное задание: «Регистрация предприятия».

Представьте, что вы предприниматель, желающий зарегистрировать малый бизнес. Опишите пошаговую процедуру выбора формы предприятия и основные документы, необходимые для регистрации.

Выполните практико-ориентированное задание: «Преобразование формы предприятия»

Производственное предприятие решило привлечь инвесторов и расширить масштабы бизнеса. Предложите, какую организационно-правовую форму будет выгодно изменить и почему.

Выполните практико-ориентированное задание: «Управление конфликтом в коллективе»

В вашей компании возник конфликт между отделами продаж и производства. Опишите причины данного конфликта. Разработайте план действий менеджера для разрешения конфликта и восстановления продуктивной работы.

Выполните практико-ориентированное задание: «Разработка мотивационной программы»

Компания хочет повысить производительность сотрудников. Предложите элементы мотивационной системы, учитывая особенности компании и характер работы сотрудников.

Выполните практико-ориентированное задание: «Стратегическое планирование»
Предприятие хочет выйти на новый рынок через 3 года. Сформулируйте цели, задачи и основные этапы стратегического плана менеджмента для этого проекта.

Выполните практико-ориентированное задание: «Анализ целевой аудитории»
Новый гаджет для здоровья выходит на рынок. Опишите целевую аудиторию, предложите методы продвижения и подходы к позиционированию.

Выполните практико-ориентированное задание: «Создание презентации продукта»
Подготовьте структуру презентации нового приложения для клиентов вашей компании. Какие ключевые моменты должны быть подчеркнуты? Как убедить клиентов скачать ваше приложение и пользоваться им ?

Выполните практико-ориентированное задание: «Разработка маркетинговой кампании»
Малый ресторан планирует увеличить количество посетителей. Разработайте маркетинговую кампанию, используя онлайн и офлайн каналы. Просчитайте бюджет данной компании.

Примерные вопросы для подготовки к зачету, зачету, экзамену, зачету

III семестр

ЗАЧЕТ

Немецкий язык, Французский язык, Испанский язык

1. Прослушивание 1-2 аудио-текстов на иностранном языке по тематике курса (10 заданий, 5 баллов); выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (40 заданий, 15 баллов);
2. Чтение и выборочный перевод текста (без словаря). Беседа с преподавателем по содержанию текста (объем 300 - 500 п.з, 20 баллов).
3. Выполнение ситуативного задания на одну из пройденных тем (20 баллов).

Китайский язык

Письменная часть

1. Прослушивание 1-2 аудио - текстов на иностранном языке по тематике курса и выполнение 10 заданий на его основе; общее время звучания 1 мин., аудиозапись предъявляется трижды (10 баллов).
2. Выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (3 типа заданий, 15 баллов).
3. Перевод предложений по тематике пройденного материала с русского на китайский и с китайского на русский (по 5 предложений, 15 баллов).

Устная часть

1. Чтение и выборочный перевод текста/диалога. Беседа с преподавателем по содержанию текста (150 - 200 п.з., 10 баллов).
2. Выполнение ситуативного задания на основе пройденного тематического материала (10 баллов).

IV семестр

ЗАЧЕТ

Немецкий язык, Французский язык, Испанский язык

1. Прослушивание 1-2 аудио-текстов на иностранном языке по тематике курса (10 заданий, 5 баллов); выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (40 заданий, 15 баллов);
2. Чтение и выборочный перевод текста (без словаря). Беседа с преподавателем по содержанию текста (объем 500 - 800 п.з, 20 баллов).
3. Выполнение ситуативного задания на одну из пройденных тем (20 баллов).

Китайский язык

Письменная часть

1. Прослушивание 1-2 аудио - текстов на иностранном языке по тематике курса и выполнение 10 заданий на его основе; общее время звучания 1,5 мин., аудиозапись предъявляется трижды (10 баллов).

2. Выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (3 типа заданий, 15 баллов).

3. Перевод предложений по тематике пройденного материала с русского на китайский и с китайского на русский (по 5 предложений, 15 баллов).

Устная часть

1. Чтение и выборочный перевод текста/диалога. Беседа с преподавателем по содержанию текста (250 - 300 п.з., 10 баллов).

2. Выполнение ситуативного задания на основе пройденного тематического материала (10 баллов).

V семестр

ЗАЧЕТ

Немецкий язык, Французский язык, Испанский язык

1. Прослушивание 1-2 аудио-текстов на иностранном языке по тематике курса (10 заданий, 5 баллов); выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (40 заданий, 15 баллов);

2. Чтение и выборочный перевод текста (без словаря). Беседа с преподавателем по содержанию текста (объем – 800-1000 п.з, 20 баллов).

3. Выполнение ситуативного задания на одну из пройденных тем (20 баллов).

Китайский язык

Письменная часть

1. Прослушивание 1-2 аудио - текстов на иностранном языке по тематике курса и выполнение 10 заданий на его основе; общее время звучания 2 мин., аудиозапись предъявляется трижды (10 баллов).

2. Выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (3 типа заданий, 15 баллов).

3. Перевод предложений по тематике пройденного материала с русского на китайский и с китайского на русский (по 5 предложений, 15 баллов).

Устная часть

1. Чтение и выборочный перевод текста/диалога. Беседа с преподавателем по содержанию текста (350 - 400 п.з., 10 баллов).
2. Выполнение ситуативного задания на основе пройденного тематического материала (10 баллов).

VI семестр

ЭКЗАМЕН

Немецкий язык, Французский язык, Испанский язык

Письменная часть

1. Прослушивание 1-2 аудио - текстов на иностранном языке по тематике курса и выполнение 10 заданий на его основе; общее время звучания 2 – 2,5 мин., аудиозапись предъявляется дважды (5 баллов);
2. Выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (40 заданий, 15 баллов);
3. Написание эссе в рамках пройденной тематики (180-200, 10 баллов).

Устная часть

1. Чтение и пересказ содержания текста. Беседа с преподавателем по содержанию текста и затронутым в нем проблемам (объем 1000-1500 п.з., 15 баллов).
2. Выполнение ситуативного задания на основе пройденного тематического материала (15 баллов);

Китайский язык

Письменная часть

1. Прослушивание 1-2 аудио - текстов на иностранном языке по тематике курса и выполнение 10 заданий на его основе; общее время звучания 1,5-2 мин., аудиозапись предъявляется дважды (5 баллов);
2. Выполнение заданий лексико-грамматического теста с элементами формата международного экзамена (3 типа заданий, 15 баллов);

3. Перевод предложений по тематике пройденного материала с русского на китайский и с китайского на русский (по 5 предложений, 10 баллов).

Устная часть

1. Чтение и выборочный перевод текста/диалога. Беседа с преподавателем по содержанию текста (350-400 п.з., 15 баллов)
2. Выполнение ситуативного задания на основе пройденного тематического материала (15 баллов);

Текущий контроль, СРС, домашние задания (февраль-март 20__/20__)	Текущий контроль, СРС, домашние задания (апрель-май 20__/20__)	Зачет				Оценка за экзамен	Итоговая оценка
		Письменная часть		Устная часть			
		Аудирование	Лексико-грамматический тест	Чтение и пересказ текста. Беседа с преподавателем	Ситуативное задание		
20 баллов	20 баллов	5 баллов	15 баллов	20 баллов	20 баллов	60 баллов	100 баллов

Текущи й контрол ь, СРС, домашн ие задания (феврал ь-март 20__/ 20__)	Текущи й контрол ь, СРС, домашн ие задания (апрель- май 20__/ 20__)	Экзамен					Оценка за экзамен	Итогова я оценка
		Письменная часть			Устная часть			
		Аудиро вание	Лексико - граммат ический тест	Письме нное задание	Чтение и пересказ текста. Беседа с препода вателем	Ситуати вное задание		
20 баллов	20 баллов	5 баллов	15 баллов	10 баллов	15 баллов	15 баллов	60 баллов	100 баллов

Примеры заданий зачетной/экзаменационной работы

ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ

A. COMPR É HENSION ORALE

Jérôme Legal, directeur général de la société Eurosite, numéro 1 européen des aspirateurs, conduit une réunion avec les différents responsables de l'entreprise dont Benjamin Lifar, directeur financier, et Sylvaine Perreti, directrice marketing.

Écoutez les membres du comité de direction de la société Eurosite et dites si les affirmations ci-dessous sont vraies ou fausses :

1) L'ordre du jour de la réunion : bilan du dernier trimestre.	vrai	faux
2) Les objectifs de vente sont largement atteints par la société Eurosite puisqu'ils s'élèvent à 23 millions d'euros.	vrai	faux
3) Le chiffre d'affaires est en augmentation de 25 % par rapport à l'année dernière grâce en partie à la pénétration du marché canadien.	vrai	faux
4) La société Eurosite a fusionné avec la société canadienne Astro ce qui a entraîné un accroissement de son activité.	vrai	faux
5) Seule la filiale allemande de la société rencontre des difficultés avec une baisse des ventes.	vrai	faux
6) La société Eurosite a préparé un projet de lancement sur le marché des nouveaux aspirateurs très performants de la gamme March 2.	vrai	faux
7) Avant le lancement des aspirateurs de la nouvelle gamme la société Eurosite a mené un sondage auprès des propriétaires d'aspirateurs.	vrai	faux
8) Sur 3 000 questionnaires envoyés, environ 2 500 ont été retournés.	vrai	faux
9) Une minorité de consommateurs se dit	vrai	faux

mécontente de son aspirateur actuel et veut changer de marque.		
10) Les aspirateurs de la gamme Mach 2 correspondent tout à fait aux attentes des personnes interrogées.	vrai	faux

B. COMPRÉHENSION É CRITE

Lisez le texte et dites si les phrases sont vraies ou fausses.

Définir votre offre en répondant aux questions : Quoi, Qui, Combien et Comment

Pour faciliter l'élaboration de votre stratégie de commercialisation, vous devez définir votre offre en répondant aux questions : Quoi, Qui, Combien et Comment. Répondre à ces questions vous aidera à préciser davantage les objectifs à atteindre, à faciliter la prise de décision, à forcer l'analyse, mobiliser les ressources et à mesurer la performance. L'important, c'est de réussir à vendre ce que votre produit fait et non ce qu'il va faire. Vous devez rester réaliste et concret autant dans la définition des buts que dans la façon que vous allez communiquer votre offre. Un truc est de penser à ceux qui vont parler de votre entreprise, que ce soit à l'interne ou à l'externe.

Quoi : Vous devez déterminer l'essentiel de votre produit / service (fonctionnel, tangible, intangible, différenciation, caractéristiques, avantages, bénéfices)

Qui : Vous devez choisir votre clientèle/marché cible. À qui je veux vendre ? À quel besoin je réponds ? Quels sont les bénéfices de ma clientèle cible ? Où mon produit / service est-il offert ? Quel moyen de distribution utiliser? etc.

Combien : Vous devez donner plus de détails sur vos prix. : Quel est le coût de votre produit / service ? Varie-t-il selon sa position géographique ? Le type de client que vous allez chercher ? Existents-ils plusieurs versions de votre produit ?

Comment : Vous devez déterminer les moyens de communication / marketing que vous allez utiliser pour faire parler de votre produit / service. Vente directe ? Détaillants ? Distributeurs ? Agents ? Web ?

	Vrai	Faux
1. Il est obligatoire de cibler le public.		
2. Il faut toujours suivre le circuit de distribution direct.		
3. Vous suivez obligatoirement		

la stratégie du nombre impair.		
4. Il faut voir les buts à atteindre, mesurer la performance pour être efficace et profitable.		
5. Il est important de justifier les prix.		

C. COMPRÉHENSION LÉXICO-GRAMMATICALE

I. Mettez les prépositions correctes.

(6). L'entreprise s'adresse _____ cinq publics différents: ses actionnaires et son banquier, ses salariés, ses clients, ses fournisseurs, les collectivités locales et les pouvoirs publics.

(7). Le marketing global permet _____ réaliser des économies d'échelle.

(8). Dans un monde où les individus ont de plus en plus d'autonomie face aux messages communicationnels des grandes marques, les blogs réussissent _____ influencer les consommateurs.

(9). La stratégie de cette entreprise est fondée _____ l'innovation.

(10). Le Comité social et économique se compose _____ dix membres.

(11). On m'oblige _____ me présenter au Tribunal chaque semaine.

II. Choisissez la bonne option.

12. 1) Les études de marché permettent de recueillir des informations afin de mieux connaître la cible et son environnement.

2) Les études de marché permettent de recueillir des informations afin de mieux connaître le produit.

3) Les études de marché permettent de recueillir des informations afin de mieux connaître l'entreprise et son environnement.

4) Les études de marché permettent de recueillir des informations afin de mieux connaître le personnel.

13. 1) La psychologie au marketing est multiforme.

2) La psychologie du marketing est multiforme.

- 3) La psychologie marketing est multiforme.
- 4) La psychologie de la marketing est multiforme.
14. 1) Il existe plusieurs techniques permettant la réalisation d'études marketing.
- 2) Il existe plusieurs techniques permettant la réalisation d'études marketing.
- 3) Il existe plusieurs techniques permettant la réalisation d'études marketing .
- 4) Il existe plusieurs techniques permettant la réalisation d'études marketing.
15. 1) Les études des motivations se font en phase de la commercialisation.
- 2) Les études des motivations se font en phase de la recherche .
- 3) Les études des motivations se font en phase de la conception.
- 4) Les études des motivations se font en phase de développement.
16. 1) Les facteurs qui régulent la formation d'une intention chez le consommateur sont le sujet de nombreuses études.
- 2) Les facteurs qui régulent la formation d'une intention chez le consommateur sont la recherche de nombreuses études.
- 3) Les facteurs qui régulent la formation d'une intention chez le consommateur sont le résultat de nombreuses études.
- 4) Les facteurs qui régulent la formation d'une intention chez le consommateur sont le prétexte de nombreuses études.
17. Расставьте в правильной последовательности этапы подготовки к выведению продукта на рынок.

développement

commercialisation

recherche

conception

18. Составьте предложение из следующих слов .

actuels – connaître – clients – une – peut – potentiels – de – l'avis – le marché – entreprise – recueillir – ou – pour

19. Составьте предложение из следующих слов.

d'enquête – établir – à la fois – pour – une seule – question – un – questionnaire – posez

20. Объедините тип исследования и соответствующую область применения.

1. études des motivations 2. études des critères de choix 3. tests de concept	a) idées, innovation b) explication du comportement d'achat c) explication du choix d'un produit
---	--

Прочитайте фразы ниже и заполните пропуски.

21. Au fil du temps, dans ... économique et social de plus en plus complexe, il est devenu difficile ... les aspects ... et des ressources (management) pour ... une demande accrue.

a) de l'administration

b) un contexte

c) de gérer

d) faire face à

e) humaines

22. Le diagramme de Gantt est ... de planification en gestion de projet. Il permet de ... efficacement votre projet et de visualiser ... l'avancement ... à accomplir.

a) indispensable

b) l'outil

c) rapidement

d) des différentes tâches

e) planifier

23. Chaque tâche ... une date de début, un délai ... d'accomplissement et une date de fin. Les dates ... doivent être raisonnables et réalisables. Vous pouvez également ... les conséquences si ... ne sont pas respectées.

a) prévisionnel

b) indiquer

c) doit avoir

d) butoirs

e) ces échéances

24. Pour ... la confusion dans ... des tâches et assurer ... du projet, il est essentiel de ... une bonne ... et de savoir qui fait quoi sur le projet.

a) la répartition

b) éviter

c) organisation

d) mettre en place

e) la réussite

25. Pour ... la confusion dans ... des tâches et assurer ... du projet, il est essentiel de ... une bonne ... et de savoir qui fait quoi sur le projet.

a) la répartition

b) mettre en place

c) éviter

d) la réussite

e) organisation

III. Mettez les verbes «faire» ou «laisser» dans une forme correcte.

26. Tu n'as pas beaucoup d'argent. _____ cette facture, s'il vous plaît, je vais la payer.

27. _____ descendre nos bagages et allez dans la voiture.

28. _____ -moi décider tout seul de ce que je veux faire !

29. Il s'est _____ apporter la carte par le garçon.

30. Je me suis, finalement, _____ convaincre.

31. Tu es allé chez le coiffeur te _____ couper les cheveux ?

IV. Mettez les phrases au discours indirect. Attention aux modifications grammaticales et lexicales.

1. Il a dit : «J'ai exerc é beaucoup de missions à mon poste » . (32)
2. Le professeur nous a dit: «Je corrigerai vos dictées après les fêtes.» (33)
3. Mon collègue nous a dit: «Je dois faire une présentation pour jeudi.» (34)
4. La victime a con fi rmé: «Je reconnais le criminel.» (35)
5. Elle nous a dit: «Il vient de pleuvoir.» (36)
6. Les enfants ont annoncé: «Nous avons rangé la chambre.» (37)
7. Mon ami m'a dit: «J'ai réparé ton vélo.» (38)
8. Il af fi rmait: «Je n'aime pas le dernier spectacle de Georges Dupuis.» (39)
9. Tu m'as dit: «Je ne prendrai jamais de crédit.» (40)

D. PRODUCTION ÉCRITE

Rédigez un essai au sujet ci-dessous (180-200 mots).

Le consommateur est-il toujours rationnel dans ses choix ?

УСТНАЯ ЧАСТЬ

1. Прочитайте и перескажите содержание текста « Marketing global et marketing local ». Побеседуйте с экзаменатором по содержанию текста и затронутым в нём проблемам (15 баллов).

Marketing	global	et	marketing	local
	[if		!supportLineBreakNewLine]	

Du point de vue de la prise en considération des différences socio-culturelles on distingue différentes approches dans le marketing :

Le marketing global : approche globale et standardisée.

Cette stratégie est fondée sur l'idée que les besoins des consommateurs de différents pays s'uniformisent grâce à la globalisation. Le marketing global ne prend pas en considération les particularités des marchés locaux. Il consiste à promouvoir une marque et ses produits ou services dans le monde entier avec une politique identique pour tous les pays : même mix marketing, même marque, même positionnement. Le marketing global est souvent présent dans les entreprises multinationales et permet de réaliser des économies d'échelle.

Exemples : Une même campagne de publicité TV peut être, par exemple, diffusée dans tous les pays ou une grande marque de luxe peut choisir pour sa publicité une star internationale qui sera "utilisée" partout. On peut voir cette stratégie dans le secteur du luxe, des hautes technologies ou encore des produits pour la promotion desquels on utilise l'image du pays d'origine.

Exemples des entreprises qui utilisent le marketing global :

Le slogan " Vous le valez bien" de l'Oréal est identique dans le monde entier. Mais l'inconvénient du marketing global est qu'il ne permet pas de s'adapter aux spécificités locales de chaque pays et il y a un risque de commettre un impair culturel ou de ne pas satisfaire les besoins des consommateurs.

Par exemple, FIAT a commis un impair culturel quand la marque a lancé en 2002 une nouvelle voiture avec le nom commercial Fiat STILO. Ce modèle n'a pas eu de succès en France malgré les innovations technologiques...Le nom STILO en français n'est pas adapté à l'image que les Français ont d'une voiture... En plus, le slogan ne veut rien dire² en français... ("FIAT STILO, LE MULTI WAGON). On a tout simplement traduit ce slogan de l'italien («Station Wagon» en italien signifie «break»).

Le marketing local s'oppose au marketing global. Le marketing local est une politique de marketing multinational adaptée aux particularités de chaque marché géographique. C'est la politique marketing naturelle pour les entreprises qui ne sont pas présentes que sur le marché local.

Le marketing local a beaucoup d'avantages mais reste très coûteux.

2. Выполните ситуативное задание .

«Vous êtes chargé(e) de promouvoir un service et/ou un produit de votre société. Vous faites une présentation devant de futurs clients. Vous présentez les caractéristiques de votre produit/service. Vous vantez ses qualités. » (15 баллов).

Немецкий язык

ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ

A SCHREIBEN

Informieren Sie Ihre Partner oder Kunden über Ihre Waren und Dienstleistungen und auch über Strategien Ihres Unternehmens in den wichtigen Tätigkeitsbereichen.

B WORTSCHATZ UND STRUKTUREN

B1 Ergänzen Sie die richtigen Formen und passenden Wörter.

1. _____man die Zölle um 5 Prozent reduziert, spart man eine Menge Geld. wenn – als – dass - ob
2. Deutschland ist ein exportorientiertes Land. Das bedeutet, dass aus Deutschland mehr exportiert, also _____wird.
a) ausführt b) ausführen c) ausgeführt d) ausführte
3. Tina, ich _____ immer sehr, wenn wir uns sehen.
a) ich freuen b) gesandten c) freue mich d) zu freuen
4. Es ist interessant zu erfahren, _____ die Exporte nach Spanien vergrößert werden .
a) wenn b) ob c) dafür d) damit

B2 Ergänzen Sie die Sätze, gebrauchen Sie den Infinitiv mit zu:

- 1) Es ist heute sehr wichtig, (man muss den Kunden anrufen).

- 2) Frau Stein hat uns gebeten, (wir müssen ihre Dokumente mitnehmen).

- 3) Wir haben eine Aufgabe, (wir sollen sofort eine Antwort schreiben).

B3 Wandeln Sie die Sätze um und verwenden Sie dabei das angegebene Modalverb. Muster:Die alte Burg wird wieder aufgebaut. (sollen)–Die alte Burg soll wieder aufgebaut werden.
--

1. Claudia wird auch eingeladen. (wollen) 2. Der Text wird bald übersetzt. (dürfen) 3. Der Kunde wurde informiert. (können) 4. Die Gäste wurden vom Flughafen abgeholt. (müssen)
--

B4 Ergänzen Sie. Schreiben Sie das passende Fragewort.

- 1) ... werden die Produkte von Humpel KG verkauft? Nur in Deutschland?
- 2) ... geht es im Beitrag des Leiters?
- 3) ... hat der Betrieb vor zwei Jahren produziert?

4) ... muss das Unternehmen ins Handelsregister eingetragen werden?

B5 Welche Wörter passen in die Lücken des Textes?

a) Ideen b) präsentieren c) Büro d) einladen e) Marketingabteilung

f) denn g) freue h) führen i) seit j) Hoffentlich

liebe Anna, lieber Frank,

viele Grüße aus Köln. Ja, ihr habt richtig gelesen, aus Köln! Ich wohne __(1)__ vier Wochen in Köln, __(2)__ ich habe einen neuen Job. Ich arbeite jetzt als Managerin in der __(3)__ bei AMO.

Im Moment muss ich sehr viel arbeiten. Ich bin von 8.30 bis 19.00 Uhr im

__(4)__. Viel Freizeit habe ich nicht. Ich organisiere eine Marketingkampagne. Ich muss sehr viele Telefongespräche __(5)__, ca. 50 E-Mails am Tag beantworten usw. Ich habe sehr viele __(6)__ – vielleicht zu viele :-).

Morgen Vormittag muss ich meine Ideen __(7)__ und danach mit den Kollegen diskutieren. __(8)__ geht alles gut.

Ausserdem habe ich am 22. Mai Geburtstag und möchte gerne _____ zu einer kleinen Party __(9)__. .

Die Party ist am 24. Mai um 20.00 Uhr, das ist ein Samstag.

Wir feiern im Restaurant Olaf in der Inselstraße. Ich __(10)__ mich auf dich.
Ich melde mich bald wieder.
Liebe Grüße

Maria

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

C. LESEVERSTEHEN

Lesen Sie den Text. Markieren Sie die richtige Antwort.

Die Currywurst gehört zu den beliebtesten Schnell-Gerichten der Deutschen. Pro Jahr werden rund 850 Millionen Stück verspeist. Die Berliner sind überzeugt davon, dass der Imbiss in ihrer Stadt erfunden (изобретена) wurde.

Nach einer langen Shopping-Tour braucht man was zur Stärkung, und da lieben viele Currywurst mit Pommes. Das ist ideal.

Etwa 500 Imbissbuden gibt es in Berlin. Rund 600.000 Currywürste im Jahr werden allein an diesem Stand im Stadtteil Kreuzberg verkauft. Die Currywurst besteht hier aus Schweinefleisch.

Nach einer langen Shopping-Tour braucht man was zur Stärkung, und da lieben viele Touristen Currywurst mit Pommes. Das ist ideal.

Die Berlinerin Herta Heuwer gilt als Erfinderin der Currywurst. Sie wollte als Erste mit Ketchup, Currypulver und Sauce experimentieren. Ihre Sauce ließ sie 1959 patentieren. Das dokumentiert das Deutsche Currywurstmuseum in Berlin.

Sie nannte ihren Verkaufsstand auch die erste Currywurstbraterei der Welt.

Die Beilagen: grüner Salat oder hausgemachter Kartoffelsalat. Im Berliner Stadtteil Prenzlauer Berg ist man da nicht so wählerisch. In Berlin, Hamburg oder im Ruhrgebiet - die Currywurst zählt in Deutschland zu den kulinarischen Klassikern.

1. In Berlin kaufen nur Handwerker oder Touristen Currywurst.
2. In Berlin wird Currywurst verkauft, das aus Schweinefleisch besteht.
3. Die Currywurst wird in Berlin 600.000-mal im Jahr verkauft.
4. Die deutsche kulinarische Klassiker wurde vermutlich von der Berlinerin Herta Heuwer erfunden.
5. Die Currywurst hat die Erfinderin in Berlin patentiert.

	1	2	3	4	5
richtig					
falsch					
keine Inf.					

УСТНАЯ ЧАСТЬ

1. Прочитайте и переведите текст. Перескажите содержание текста. Побеседуйте с преподавателем по содержанию текста и затронутым в нем проблемам (15 баллов).

Manager und neue Techniken

Offenbar nehmen Manager wie Robert Lahner konkrete Schwachstellen bei ihrer Arbeit wahr. Daher ist es überlegenswert, ob neue Informations- und Kommunikations-Techniken die Arbeit von Führungskräften sinnvoll unterstützen können. Dabei müssen die individuellen Bedürfnisse der Manager berücksichtigt werden, etwa die spezielle Ausrichtung von Techniken auf die unterschiedlichen Manager-Typen. Da Kommunikation für Manager egal welchen Typs außerordentlich wichtig ist, kommen elektronische Kommunikationsmedien in Frage. Dazu gehören Komfort-Telefone, Sprachspeicher-Systeme, Electronic Mail und Video-Konferenzen. Doch nutzen Manager solche modernen Informations- und Kommunikationstechniken tatsächlich? Beschränken sie sich auf das Komfort-Telefon des Robert Lahner? Knapp 30% der bundesdeutschen Top-Manager nutzen selbst einen Personal Computer oder ein Bildschirm-Terminal. Techniken wie Telex, Teletex, Telefax, Btx, Sprachspeicher-Systeme, Electronic Mail oder gar Video-Konferenzen werden dagegen kaum genutzt. Liegt dies vielleicht an einer skeptischen Position gegenüber neuen Techniken? Sind Manager etwa technikfeindlich? Genau das ist nicht der Fall. Denn generell sind Manager sehr für neue Techniken aber nicht für sich selbst.

www.mueller-boeling.de/wp-content/uploads/2014/06/Pop-1989_01-Manager-Alltag.pdf

2. Выполните ситуативное задание на основе пройденного тематического материала:

« Sie haben einen Termin mit dem Arbeitgeber vereinbart . Wie bereiten Sie sich auf das Vorstellungsgespräch vor » (15 баллов);

Испанский язык

ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ

A. COMPRENSIÓN AUDITIVA

1. Vas a escuchar a un agente inmobiliario que enseña un piso. Cada audición se repite dos veces. Relaciona cada número (columna de la izquierda) con una letra (columna de la derecha). Hay tres letras que no se deben seleccionar.

0.	La zona		a) es para alquilar.
1.	El piso		b) está en el dormitorio.
2.	El salón-comedor		c) está al final del pasillo.
3.	En el salón-comedor		d) es grande y blanco.
4.	En el dormitorio pequeño		e) es antigua.
5.	Los baños		f) pueden dormir dos personas.
6.	Este piso		g) tiene mucha luz y una terraza.

			h) hay una mesa con cuatro sillas.
			i) tiene calefacción y plaza de garaje.
			j) es nueva y está bien comunicada.

2.

Cristina habla con su padre sobre las viviendas para alquilar. Completa el texto con la información que falta.

Escucharás la audición dos veces.

1.	Cristina se encuentra bien, pero está muycansada....
2.	Ahora buscan viviendas en los periódicos o por
3.	Los pisos en el centro son bonitos, pero muy
4.	Los pisos que están lejos del centro son demasiado
5.	El piso que está en Tirso de Molina tiene algunos muebles,..... y calefacción central.

B. COMPRENSIÓN LÉXICO-GRAMATICAL

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

[if !mso]

• llegar tarde • llegar a tiempo • pequeña y cómoda • el suelo • miércoles • almorzar • muchas cartas • mucho trabajo • a las cinco • viernes • todos los días • están en la oficina [if !mso]

Estamos a 20 de diciembre, hoy es (1) . Es el tercer día laborable de la semana. Son las nueve en punto. Todos los empleados ya (2) ____ . Yo acabo de entrar y veo que mi jefe todavía no está. Yo pienso: “¡Qué bien! Hoy tengo suerte.” Es que suelo (3) al trabajo y si llego tarde mi jefe me saluda y dice: “¡Ya es hora de trabajar!”

De todos modos me gusta trabajar aquí. Nuestra oficina es (4) ____ . Las paredes son amarillas, el techo es blanco y (5) ____ es de color marrón oscuro. Aquí hay 5 mesas (una de ellas es mía) y 5 sillas.

De ordinario empiezo a trabajar a las nueve y termino (6) ____ . Tengo un intervalo para (7) ____ desde la una hasta la una y media. Trabajo (8) de la semana menos el sábado y el domingo, que son días de fiesta. Suelo escribir (9) ____ para mi jefe, a veces traduzco documentos,

contesto a las llamadas. A veces cuando tenemos (10) _____ el jefe nos hace trabajar hasta las siete.

2. Relaciona cada definición con la palabra adecuada. Hay 2 definiciones que sobran.

11	Fregona	a	Mueble donde las personas se acuestan para dormir o descansar
12	Ático	b	Masa de harina frita con forma alargada, cilíndrica y estriada
13	Cama	c	Pequeño almohadón que se usa generalmente para apoyar una parte de cuerpo en él
14	Gazpacho	d	Terreno donde se cultivan plantas y flores
15	Postre	e	Fruta, dulce u otro alimento que se toma al final de las comidas
16	Frigorífico	f	Utensilio de mesa que sirve para pinchar y coger los alimentos sólidos
17	Cojín	g	Sopa fría preparada con tomate, pimientos, cebolla, aceite, vinagre, sal y otros ingredientes
18	Churros	h	Utensilio doméstico que sirve para fregar los suelos
19	Tenedor	i	Último piso de un edificio
20	Jardín	j	Aparato electrodoméstico que conserva los alimentos
		k	Utensilio de mesa que sirve para tomar la sopa
		l	Plato típico español, elaborado con arroz y acompañado de carne, verduras, pescado,

			marisco u otros ingredientes
--	--	--	---------------------------------

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

3. Elige la opción correcta.

21) En mi habitación hay/ está/ tiene una cama, un escritorio y dos sillas.

22) A mis abuelos le gustan/ les encanta/ les gustan pasar el tiempo en la terraza.

23) Ahora estoy preparando/ prepararé/ preparo la cena en la cocina.

24) La parada del tranvía es/ hay/ está a 50 metros de mi casa.

25) Me duelen/Me duelo/ Me duele mucho la cabeza.

26) Mis hermanos suelen desayunan/ desayuno/ desayunar dos bocadillos de queso y jamón y un vaso de café con leche.

27) Hoy mi madre es/ está/ estando muy nerviosa. Tiene problemas con su trabajo.

28) Este músico es mucho/ muy/ mucha bueno, me gusta escuchar sus canciones.

29) Mi sobrina es una chica inteligente y guapa. Sabe tocar el piano y jugar el tenis/ jugar al tenis/ jugar tenis.

30) Hay/ Están/ Tenemos dos gatos y cuatro perros. Nos gustan mucho las mascotas.

4. Completa las oraciones con la forma apropiada.

31) ¿A qué hora (empezar) _____ la lección de historia antigua? – A las 11 y media.

32) El novio de Paula (regresar) _____ a casa la semana que viene.

33) Últimamente no (tener) _____ mucho tiempo para hacer las tareas domésticas.

34) Nosotros siempre (dormir) _____ en el transporte público.

35) La casa de los Gonzales (encontrarse) _____ en los alrededores de la ciudad.

36) ¿Cuántos años tiene Juan? No sé exactamente. (Tener) _____ 30 años, más o menos.

37) Carmen (acostarse) _____ muy temprano, a las 8 de la tarde, ¿verdad?

38) Dentro de 2 años yo (terminar) _____ la carrera universitaria.

39) ¿Qué (hacer, vosotros) _____ el próximo fin de semana?

40) La comida ya está preparada. (Poner, tú) _____ la mesa, por favor.

C. EXPRESIÓN ESCRITA

Escribe un correo electrónico a uno de tus amigos españoles y describe los platos típicos de Rusia para la cena de Navidad (130-150 palabras).

УСТНАЯ ЧАСТЬ

1. Прочитайте и перескажите содержание текста «La vivienda en España». Побеседуйте с экзаменатором по содержанию текста и затронутым в нём проблемам (15 баллов).

La vivienda en España

En España mucha gente prefiere comprar un piso y no alquilarlo. La vivienda que desea comprar el español medio es un piso que mide entre 80 y 100 metros cuadrados. Para él, la situación es muy importante: la prefiere cerca de su centro de trabajo y bien comunicada. Tiene 2, 3 o 4 dormitorios (depende de tipo de familia), un salón-comedor muy grande, cocina y baño. Los suelos del salón y de los dormitorios son de parqué, las ventanas tienen doble cristal y las puertas exteriores e interiores son de madera. Es exterior y tiene mucha luz natural, ascensor y calefacción.

Para alquilar una casa tienes que firmar un contrato con el propietario generalmente para un año o más tiempo. A veces el pago de los gastos de la comunidad puede estar incluido en el precio de alquiler, pero el inquilino tiene que pagar las facturas de gas, de la luz, del teléfono y del agua. Al acabar el contrato, el propietario puede subir el alquiler.

Comprar una casa supone pagar una hipoteca mensual. Para eso tienes que pedir un crédito a un banco. Y si pierdes trabajo...

Además, antes de comprar un piso hay que decidir si se quiere una casa tipo chalé o un piso. El mantenimiento de un chalé es muy caro. Si quieres tener un piso es muy importante saber dónde se encuentra la vivienda. Los pisos nuevos son más espaciosos y tienen mejores vistas porque normalmente están bastante lejos del centro de la ciudad. Los pisos de segunda mano son más pequeños, pero más céntricos.

2. Выполните ситуативное задание (15 баллов)

Hable de los medios de transporte: ¿Qué medio de transporte usa normalmente y cuáles son sus ventajas y desventajas? ¿Por qué el avión se considera el medio de transporte más seguro?

¿Conoce la diferencia entre transporte público y colectivo? Según su opinión, ¿cuáles serán los medios de transporte del futuro?

Китайский язык

ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ

听力部分 (满分 5 分) Аудирование (макс . 5 б .)

1. 根据课文判断正误 (正确的在括号里打 “ Р ” , 错误的在括号里打 “ О ”) (满分 2,5 分) Определите верны ли следующие утверждения (“ Р ” для верного , “ О ” для неверного) (макс . 2,5 б .) :

- 1) 我是二年级的学生 ()
- 2) 我学习英语和韩语 ()
- 3) 我每天 7 点 30 分起床 ()
- 4) 吃早饭以后我开车去学院 ()
- 5) 我们九点上课 , 12 点 55 分下课 ()
- 6) 下课以后我跟我的朋友去咖啡馆 ()
- 7) 我请我的女朋友去看明天的电影 ()
- 8) 我在食堂吃晚饭 ()
- 9) 吃晚饭以后我不休息 ()
- 10) 我 12 点去睡觉 ()

2. 听录音回答下列问题 (满分 2,5 分 ; 每小题 0,5 分) Ответьте на вопросы , выбрав правильный вариант (макс . 2,5 б . ; один вопрос – 0,5 б .) :

1. 学院什么时候举行了留学生晚会 ? A. 上周末 B. 下周末	2. 玛莎唱了哪首歌曲 ? A. 《茉莉花》 B. 《甜蜜蜜》
3. 为了唱好这首歌,玛莎做了什么? A. 花了很多钱收买老师 B. 花了两周的时间做准备	4. 玛莎去了哪儿做准备? A. 练歌房 B. 音乐会
5. 当玛莎唱完这首歌,谁为她鼓掌? A. 医生和记者 B. 老师和同学们	

语法部分 (满分 15 分) Грамматика (макс. 15 б.) 用下列词语造句 (满分 7 分) Составьте предложения, используя приведенные слова (макс. 7 б.):

1. 一起晚上跟我去昨天安娜看电影

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 在她汉语学习美国

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. 吗写你汉字正在

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. , 下课 10 分 6 点 差

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. 是左边邮局在不是银行

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 给下面的课文填上适当的词语 (满分 4 分) Заполните пропуски нужными словами (макс. 4 б.):

1. 书店	2. 过	3. 高兴	4. 裙子	5. 地址	6. 宿舍
-------	------	-------	-------	-------	-------

今天是我同学的生日。她叫安娜。她不在家住，她在 ----- 住。我的同学请我们去她宿舍 ----- 生日聚会。她告诉我们她的 ----- 。今天晚上六点半我们都来。今年她 17 岁。她很 ----- 。她今天穿一件衬衫和一条黑 ----- 。她穿的和裙子非常漂亮。是她上个月在买的。我们送了她一束花儿和一本在 ----- 买的俄汉词典。她很喜欢我们的礼物，她感谢我们。

3. 选词填空 (满分 4 分) Заполните пропуски, выбрав правильный ответ (макс. 4 б.):

1. 你朋友今年二十一岁 _____ 二十二岁？ a) 或者 b) 还是 c) 因为 d) 所以	2. 你的手机是 _____ 号？ a) 谁 b) 哪 c) 多少 d) 怎么
3. 他刚才 _____ 我打电话了。 a) 给 b) 是 c) 呢 d) 有	4. 昨天的京剧 _____ ？ a) 是不是 b) 多少 c) 怎么样 d) 哪儿
5. 你想喝茶 _____ 喝咖啡？ a) 或者 b) 还是 c) 以后 d) 以前	

翻译部分 (满分 15 分) Перевод (макс. 15 б.)

1. 翻译成中文 (满分 10 分) Переведите с русского языка на китайский (макс. 10 б.) :

1) — Простите, я пришел слишком поздно.

— Ничего, билеты еще есть.

—																	
—																	

2) Он много читает и очень интересно рассказывает об истории Великой Китайской стены. Побеседуй с ним.

3) Он пьет много молока. Он любит (пить) молоко.

4) — Как он плавает?

— Он плавает медленно.

—																	
—																	

5) — Пошли купаться.

— Подожди, ты видишь — я ловлю рыбу..

—																	
—																	

2. 翻译成 俄文 (满分 5 分) Переведите с китайского языка на русский (макс. 5 б.) :

1. 你要什么？ — 我要一瓶矿泉水、一片火腿面包。 — 我要一杯牛奶、还要一个点心。

2. 这里车太多了、在哪里停车呢？ — 在路对面吧。那里车少一点。

3. 今天中午我给他打电话的时候他正在看电视，看的正是俄罗斯代表团在中国访问呢。

4. 你喜欢游泳吗？ — 喜欢。 — 你游得怎么样？ — 我游得很慢。

5 他们在跳舞吗？

—他们没有跳舞、他们唱歌呢。

—
—

УСТНАЯ ЧАСТЬ

Прочитайте и переведите текст « 丁云和玛莎在图书馆 ». Побеседуйте с экзаменатором по содержанию текста и затронутым в нём проблемам (15 баллов)

丁云是中国人。她现在在英国留学。玛莎是她的朋友。她是俄罗斯人。她也在英国留学。他们都学习英语。他们都在宿舍住。他们互相学习，互相帮助。他们现在去图书馆还两本词典。

玛莎：北京大学早上几点上课？

丁云：北大早上 8 点上课，莫大呢？

玛莎：莫大 9 点上课，下午两点下课。

丁云：现在几点？

玛莎：现在差一刻 5 点

丁云：还书以后你做什么？

玛莎：我还不知道。我们去咖啡馆喝咖啡，吃好吃的，好吗？

丁云：好啊。

1. Выполните ситуативное задание (15 баллов): 请介绍你最好的

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

Основная литература:

1. Горячева, Е.Н. Испанский язык для начинающих. Espanol, negocios y cultura : учебное пособие по дисциплинам "Второй иностранный язык" (для направления подготовки бакалавров "Экономика", профили "Мировая экономика и международный бизнес", "Мировые финансы", "Международный бизнес энергетических компаний", "Международные финансы", очная форма обучения) / Е.Н. Горячева, Е.В. Шулындина ; Финуниверситет, Департамент иностранных языков и международной коммуникации 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Прометей, 2021 266 с. : ил. + Тираж 500 экз. ISBN 978-5-00172-077-5. [БИК ID: RU\FA\books\78945]
2. Львова, Ольга Васильевна Немецкий язык для экономистов : учебник и практикум для вузов / О. В. Львова, Т. Н. Николаева, Г. Н. Махмутова ; под редакцией О. В. Львовой. Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 461 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/560573> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/560573> ISBN 978-5-534-00762-6 : 2209.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f560573]
3. Седова, Т.В. Французский язык делового общения (для экономистов) = Le français des affaires : Учебное пособие / Т.В. Седова, Н.В. Чернышкова, М.В. Коровушкина [и др.]; под. ред. Т.В. Седова Электрон. дан. Москва : КноРус, 2022 347 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/943953> ISBN 978-5-406-09943-8. [БИК ID: RU\bookru\bibl\943953]
4. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. В 2 т. Т. 1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международные отношения" и "Регионоведение" / А.Ф. Кондрашевский, М.В. Румянцева, М.Г. Фролова ; отв. ред. А.Ф. Кондрашевский 12-е изд., испр. Москва : ВКН, 2023 768 с. : ил. Авт. указаны на пер. и обороте тит. ISBN 978-5-7873-1860-9 ISBN 978-5-7873-1859-3. [БИК ID: RU\FA\books\139814]

Дополнительная литература:

1. Горячева, Е.Н. Испанский язык для начинающих : учебное пособие / Е.Н. Горячева, Е.А. Панфилова, Е.В. Шулындина ; Финуниверситет, Департамент

языковой подготовки Москва : Прометей, 2018 334 с. ISBN 978-5-907003-31-6. [БИК ID: RU\FA\books\63964]

2. Penfornis, J.L. Vocabulaire progressif du Francais des Affaires avec 200 exercices / J.L. Penfornis Baume-les-Dames : CLE International, 2013 160 p. : ill. Изд. на фр. языке Изд. 2004 года в ред. 2013 г. ISBN 978-209-033803-4. [БИК ID: ru\fa\bookin3235]

3. Кан, Ю. 301 фраза: Китайская грамматика в диалогах: Русско - китайская версия. Т. 1 : учебник: пер. с кит. / Юйхуа Кан, Лай Сыпин Москва : Шанс, 2023 208 с. : ил. + Доп. тираж 1000 экз. (Интенсивный курс разговорного языка) ISBN 978-5-907015-00-5. [БИК ID: RU\FA\books\140935]

4. Николаева, Т.Н. Немецкий язык (второй язык). Ч. 2 = Deutsch (Zweite Fremdsprache). Teil 2 : Учебное пособие для подготовки бакалавров / Т.Н. Николаева, О.В. Львова ; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-1" М. : Финуниверситет, 2014 208 с.; 13,00 п.л. ISBN 978-5-7942-1213-6 ISBN 978-5-7942-1214-3. [БИК ID: RU\FA\books\54005]

5. Амурская, М.А. Китайский язык : Учебное пособие по аудированию : Уровни A2-B1 (HSK 2-3) / М.А. Амурская, С.А. Баров ; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки Москва : ВКН, 2020 112 с. + Тираж не указан ISBN 978-5-907086-39-5. [БИК ID: RU\FA\books\79493]

6. Горячева, Е.Н. Испанский язык. Продвинутый уровень : учебное пособие для студентов 2 и 3 курсов по дисциплинам "Второй иностранный язык" и "Второй иностранный язык (деловой)" (для напр. подгот. "Экономика", профили "Мировая экономика и международный бизнес", "Международный бизнес энергетических компаний", "Международные финансы", очная форма обуч.) / Е.Н. Горячева, А.И. Лупандина, М.Г. Петрова ; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки Москва : Прометей, 2019 336 с. + Тираж 500 экз. ISBN 978-5-907100-63-3. [БИК ID: RU\FA\books\68223]

7. Penfornis, J.L. Francais.com : Methode de francais professionnel et des affaires : Niveau debutant / J.L. Penfornis 2e ed. Paris : CLE International/Sejer, 2013 160 p. : ill. + Guide de la communication + + 1 DVD-ROM (Francais professionnel) на фр. языке ISBN 978-209-038035-4. [БИК ID: ru\fa\bookin2726]

8. Николаева, Т.Н. Немецкий язык (второй язык). Ч. 1 : Учебное пособие для подгот. бакалавров / Т.Н. Николаева, О.В. Львова ; Финуниверситет,

Каф."Иностранные языки-1" М. : Финуниверситет, 2013 212 с.; 13,25 п.л. + Тираж 180 экз. ISBN 978-5-7942-1091-0. [БИК ID: RU\FA\books\50367]

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

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
2. Информационно-образовательный портал Финуниверситета: <https://org.fa.ru>
3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>
4. •Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
5. •Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru/>
6. •Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
7. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
8. www.economy.gov.ru - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
9. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
10. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
11. Электронный учебный курс <https://campus.fa.ru/course/view.php?id=12139>
12. Личный кабинет обучающегося <https://org.fa.ru>
13. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
14. Библиотечно-информационный комплекс Финансового университета при Правительстве РФ <http://www.library.fa.ru>
15. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский Дом ИНФРА-М»
16. Система управления проектами YouGile. URL: <https://ru.yougile.com/>
17. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" <https://e.lanbook.com/>
18. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
19. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ОНЛАЙН" <http://biblioclub.ru/>

20. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
21. 7.Электронные ресурсы БИК:
22. •Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
23. •Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
24. •Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
25. •Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
26. •Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
27. •Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
28. •CNKI. Academic Reference <https://ar.oversea.cnki.net/>
29. •CNKI. China Academic Journals Full-text Database <https://oversea.cnki.net/kns?dbcode=CFLQ>
30. •JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
31. •Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>
32. •База данных научных журналов издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
33. •Электронные коллекции книг и журналов издательства Springer: <http://link.springer.com/>
34. •Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>
35. Henry Stewart Talks: Journals in The Business & Management Collection <https://hstalks.com/business/journals/>
36. Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>
37. Платформа STATISTA <https://www.statista.com/>
38. Блог о визуализации данных и информационном дизайне -<http://www.vmethods.ru>
39. Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
40. JSTOR. Arts & Sciences I Collection <https://www.jstor.org/>

41. Федеральная служба государственной статистики (Росстат). URL: <http://www.rosstat.gov.ru>
42. Межгосударственный статистический комитет СНГ <http://www.cisstat.org>
43. Организация экономического сотрудничества и развития. URL: <http://www.oecd.org>
44. Электронная библиотека (www.bibliotekar.ru).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам при подготовке следует использовать нормативные документы Финансового университета, Методические рекомендации по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденные приказом Финуниверситета от 11.05.2021 г. № 1040 (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»), использовать методические рекомендации кафедры.

Подготовка презентаций

Переход на компетентностный подход при организации процесса обучения предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Как разновидность таких форм индивидуальная презентация с использованием системы Power Point является одним из самых эффективных способов донесения важной информации, позволяющая ярко и наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет презентация и его ключевые содержательные пункты.

В процессе изучения дисциплины «Второй иностранный язык» студенту необходимо подготовить 4-5 презентаций. Общая тема для презентаций озвучивается преподавателем и соответствует тематике учебно-тематического плана или общеуниверситетского конкурса студенческих презентаций. Студенты выбирают более узкую проблему в рамках обозначенной сферы и согласовывают ее с преподавателем.

Временные рамки выступления 3-5 мин.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

Определение целей.

Сбор информации об аудитории

Определение основной идеи презентации.

Подбор дополнительной информации.

Планирование выступления.

Создание структуры презентации.

Проверка логики подачи материала.

Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Первый слайд рекомендуется выполнять как титульный слайд, содержащий название темы, имя автора работы, факультет, университет, - который представляет выступающий.

Во втором слайде отражается содержание презентации – данный слайд должен содержать структуру презентации, причем акцент должен делаться не на структурные части выступления (введение, основная часть, заключение), а на смысловые. Текст должен состоять из однородных грамматических структур: так, если главное слово первого подпункта списка - существительное, то остальные подпункты лучше построить также.

1. Текстовые слайды – используются для отражения классификаций и списков: содержание презентации, цели исследования, использованные методы, возможные результаты, выводы и т.п. При составлении слайдов этого типа рекомендуется соблюдать следующие правила:

- на слайдах следует использовать не полные предложения, а словосочетания;
- оптимальное количество строк на слайде – 4,5, и в любом случае не должно превышать 7 строк, включая заголовок;
- количество слов в строке не должно превышать 7 слов;
- допускается вынесение на слайд полных предложений, если это цитаты и определения, без которых нельзя обойтись для полного раскрытия темы.

2. Слайды данных. К наиболее часто используемым типам схем относятся таблицы, столбиковые диаграммы, точечные диаграммы (диаграммы рассеивания) и кривые. При составлении слайдов этого типа рекомендуется соблюдать следующие правила:

- количество колонок и строк в таблице не должно превышать 4, величина пробелов между колонками должна быть примерно равна величине колонок, чтобы текст зрительно не сливался;

- при отображении процентных отношений лучше использовать круговые диаграммы;
- столбиковые диаграммы (вертикальные или горизонтальные) хорошо иллюстрируют сравнения, изменения во времени или частоту;
- вертикальные столбиковые диаграммы и диаграммы рассеивания, точечные диаграммы) идеальны для демонстрации соотношения;
- кривые хорошо иллюстрируют изменения во времени.

3. Завершающие слайды – содержат ссылки на используемую литературу и электронные источники и фразу: Спасибо за внимание!

Оформление слайдов

Слайды должны быть ориентированы горизонтально.

Поскольку слайды чаще всего сопровождают выступления на конференциях, где присутствуют представители различных организации и учреждений, желательно, чтобы на всех слайдах присутствовал нижний колонтитул, содержащий название презентации, имя автора, название организации, номер слайда, дату выступления: это упрощает дальнейшее обсуждение докладов и сообщений.

Не следует размещать текст на нижних 10% площади слайда – его не будет видно из последних рядов.

Для выделения следует использовать жирный цвет или цвет, а не курсив, подчеркивание или набор заглавными буквами, поскольку они гораздо хуже воспринимаются. Заглавные буквы можно использовать для заголовков или если нужно выделить одно слово в тексте слайда.

Необходимо использовать более крупный размер шрифта для заголовков и более мелкий – для текста слайдов, причем шрифт в заголовках и тексте слайдов должен быть один.

Количество различных шрифтов не должно быть больше двух, размер должен быть одинаковым на всех слайдах.

На слайдах рекомендуются шрифты Verdana или Arial , на раздаточном материале Times New Roman .

Рекомендуемый стандартный размер шрифта текста слайдов – 22-24 и не меньше. При выборе некоторых типов шрифта и в заголовках приходится применять больший размер (оптимальный размер для заголовков 30-40).

Текст на слайдах выравнивается по левому краю, оставляя правый край рваным; доказано, что это ускоряет восприятие.

Рекомендуемый межстрочный интервал 1-5.

На слайдах не должна использоваться пунктуация в конце фразы или предложения, т.к. знак препинания заставляет читателя подсознательно сосредотачивать внимание на нем, что отвлекает.

При оформлении списков на текстовых слайдах предпочтительно использовать жирные точки, а не цифры, если только список не отражает жесткую последовательность.

Количество строк на текстовых слайдах не должно превышать 7 строк вместе с заголовком, количество слов в строке не должно превышать 7 слов, а в заголовке – 5.

В столбиковых диаграммах количество столбиков и количество секторов в круговых диаграммах не должен быть больше 7.

Отрезки текста, расположенные на небольшом расстоянии друг от друга, воспринимаются как единое целое, расположенные на большем расстоянии – как принадлежащие к разным смысловым группам.

Предпочтителен единый дизайн на всех слайдах, что дает возможность аудитории сосредоточиться на содержании.

Цветовая гамма всех слайдов должна быть единой.

В цветовом оформлении следует использовать контраст и закономерности сочетания цветов: цвет текста должен резко контрастировать с цветом фона.

Не рекомендуется включать в состав слайдов изображения, не несущие смысловой нагрузки

Слайд не должен содержать грамматических, лексических и орфографических ошибок, поэтому его необходимо тщательно проверить.

Рекомендации по проведению ролевых / деловых игр

Ролевая/деловая игра представляет собой один из видов аудиторной работы и проходит в рамках семинарских занятий. Подготовка к ролевой игре является также одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы. Ролевая игра развивает способности к самостоятельному отбору, анализу и систематизации информации; формирует коммуникативные навыки, умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь; стимулирует готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

План проведения ролевой/деловой игры

Подготовительный этап

- изучение «сценария» с определением преподавателем цели, содержательной стороны игры, знакомство с правилами, регламентом;
- коллективное, либо непосредственно с участием преподавателя распределение ролей участников, инструктаж по ролям, формирование малых групп;
- подготовка материального обеспечения игры (если в этом есть необходимость).

Рабочий этап (разыгрывание ролей)

- групповая работа над заданием;
- межгрупповая дискуссия (если того требует сценарий), определение групповой позиции по обсуждаемому вопросу;
- защита (презентация) результатов, выражающих совместную позицию малой группы по теме обсуждения.

Заключительный этап

формулировка общих выводов по результатам группового анализа ситуации, подведение итогов;

оценка работы малых групп преподавателем (самооценка участников дискуссии с их собственными комментариями).

Решение бизнес-кейсов

Кейс (от англ. case – случай, обстоятельство) — это описание конкретной ситуации или проблемы, используемое в образовательных и бизнес-контекстах для анализа и поиска эффективных решений. Кейсы помогают студентам и профессионалам развивать навыки критического мышления, анализа и принятия решений на основе реальных данных и обстоятельств. Кейсы могут включать разнообразные элементы, такие как статистические данные, диаграммы, документы и другие материалы, которые помогают глубже понять ситуацию. Они применяются в различных сферах деятельности. Основные характеристики кейса:

- Реальность: Кейсы основаны на реальных событиях или ситуациях.
- Проблемность: Каждый кейс содержит задачу или проблему, требующую решения.

- Многообразие решений: Часто существует несколько возможных вариантов решения проблемы, что способствует обсуждению и анализу.

Кейсы могут быть структурированными (с четкими данными и определенным количеством правильных ответов) или неструктурированными (с большим количеством информации и несколькими вариантами решений)

По целям кейсы делят на :

Обучающие кейсы: направлены на обучение алгоритму принятия решений на основе практических примеров. Содержат несколько готовых вариантов решения проблемы .

Аналитические кейсы: ориентированы на диагностику ситуации и самостоятельное принятие решения. Содержат описание проблемы и несколько вариантов решений, которые студенты должны обосновать .

Эвристические кейсы: фокусируются на поиске путей решения конкретной проблемы. Студенты должны самостоятельно выявлять решение, основываясь на предоставленных данных.

Исследовательские кейсы: не содержат четкой формулировки проблемы и требуют от студентов самостоятельного выявления проблемы и анализа альтернативных путей ее решения.

Этапы работе с кейсами

1. Ознакомление с кейсом

Внимательное чтение: прочитайте кейс несколько раз, чтобы понять его суть и выделить ключевые моменты.

Выделение основных фактов: подчеркните важные данные, даты, имена и события, которые могут повлиять на ваше решение.

2. Определение проблемы

Формулирование проблемы: определите главную проблему или вызов, стоящий перед организацией или персонажем в кейсе.

Контекст проблемы: поймите, какие факторы способствовали возникновению этой проблемы.

3. Анализ ситуации

SWOT-анализ: оцените сильные и слабые стороны, возможности и угрозы, связанные с ситуацией.

Анализ заинтересованных сторон: определите, кто вовлечен в ситуацию и как они могут быть затронуты вашим решением.

4. Генерация альтернатив

Мозговой штурм: сформируйте группу для обсуждения возможных решений. Записывайте все идеи без критики на этом этапе.

Оценка альтернатив: рассмотрите каждую идею и оцените ее на предмет жизнеспособности и потенциальных последствий.

5. Выбор решения

Критерии выбора: установите критерии для оценки решений (например, стоимость, время реализации, влияние на заинтересованные стороны).

Сравнение альтернатив: используйте выбранные критерии для сравнения предложенных решений и выберите наиболее подходящее.

6. Разработка плана действий

Детализация шагов: опишите конкретные шаги для реализации выбранного решения.

Распределение ресурсов: определите необходимые ресурсы (время, деньги, люди) для выполнения плана.

7. Подготовка презентации

Структурирование информации: организуйте свои выводы и рекомендации в логической последовательности.

Визуальные материалы: используйте графики, диаграммы или слайды для иллюстрации ваших идей.

8. Обсуждение результатов

Обратная связь: будьте готовы к вопросам и критике со стороны однокурсников и преподавателя.

Анализ полученного опыта: после обсуждения проанализируйте, что получилось хорошо, а что можно улучшить в будущем.

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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office (Windows)
2. Пакет офисных программ
3. Операционная система
4. Текстовый редактор
5. LMS Moodle
6. Kaspersky
7. Adobe Acrobat

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Размещение ЭУК: <https://www.campus.fa.ru/>
4. Создание тестов, система Moodle, осуществление прокторинга (асинхронный, синхронный): <https://edu.fa.ru/>
5. VK-звонки
6. VK Mail
7. Яндекс 360
8. Компьютерная техника
9. Информационно-образовательный портал Финансового университета. - <http://portal.ufrf.ru>.

10. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
11. Система обнаружения заимствований «Антиплагиат»: <https://fa.antiplagiat.ru>

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

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

1. **Учебная аудитория** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)
2. **Компьютерный класс** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), персональные компьютеры, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)
3. Библиотека, читальный зал
4. **Помещение для самостоятельной работы** обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.