

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины»

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор Калужского филиала
Финуниверситета**



В.А. Матчинов
В.А. Матчинов

«30» июня 2022 г.

Щербакова Е.Е., Маковская Э.Н., Демидова Ю.В.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Рабочая программа дисциплины

**для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»**

**Образовательная программа «Экономика и финансы»
Очно-заочная форма обучения**

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №56 от 30.03.2022 г.)*

**Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №10 от 30 июня 2022 г.)**


КАЛУГА 2022

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» студентам, обучающимся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», образовательная программа «Экономика и финансы» по очно-заочной форме обучения.

В рабочей программе излагаются планируемые результаты освоения дисциплины, содержание дисциплины, тематика и содержание семинаров и практических занятий, технологии их проведения. В рабочей программе дисциплины приводится перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, перечень основной и дополнительной литературы, а также ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе  /Орловцева О.М./
«30» июня 2022 г.

Начальник учебно-методического отдела  /Толстикова В.С./
«30» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой
«Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины»  /Орловцева О.М./
«30» июня 2022 г

Содержание

Стр.

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

1.Наименование дисциплины

Б.1.1.3.1 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

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 (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	1.Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	<p>Знание: структуру письменной и устной речи, основные правила аргументированного и логичного построения высказываний.</p> <p>Умение: осуществлять письменную и устную речевую деятельность с выбором соответствующих лексических единиц в определённых деловых ситуациях общения.</p>
		2.Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	<p>Знание: правила реализации на иностранном языке коммуникативных намерений устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>Умение: реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>
		3.Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	<p>Знание: правила публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p> <p>Умение: использовать приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>
		4.Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	<p>Знание: основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка</p> <p>Умение: Демонстрировать владения основами академической коммуникации и речевого этикета</p>

			изучаемого иностранного
		5. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.	Знание: правила пользования иноязычными источниками информации. Умение: грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.
		6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Знание: речевые произведения на иностранном языке письменные в соответствии с коммуникативной задачей. Умение: продуцировать на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» имеет порядковый номер Б.1.1.3.1. Дисциплина общепрофессионального цикла ООП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, ОП «Экономика и финансы» для очно-заочной форм обучения.

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

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 5 (в часах)	Семестр 6 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	180	72	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	48	16	32
Лекции	-	-	-
Семинары, практические занятия	48	16	32
Самостоятельная работа	132	56	76
Вид текущего контроля	к/р	к/р	
Вид промежуточной аттестации	зачет/экзамен	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

1. Финансовая система. Личные финансы. Финансы предприятия
2. Компания. Виды компаний. Формы собственности.
3. Общие понятия бухгалтерского учета и аудита.
4. Финансовая документация (балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о доходах и расходах и др.).
5. Ценообразование. Цены производителя, розничные цены.
6. Банковские услуги. Центральный банк и его функции.
7. Инвестиционные банки и их функции.
8. Акции. Классификация акций. Фондовые рынки.

5.2 Учебно-тематический план

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа-Аудиторная работа			Самостоятел ьная работа	
			Обща я, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практичес кие занятия		
1.	Тема 1. Финансовая система. Личные финансы. Финансы предприятия	23	6	-	6	17	Монологическое высказывание по теме Мини- презентация
2.	Тема 2. Компания. Виды компаний, формы собственности, структура управления	23	6	-	6	17	Мини- презентация
3.	Тема 3. Общие понятия бухгалтерского учета и аудита.	23	6	-	6	17	Case Study Реферирование текста

4.	Тема 4. Финансовая документация (балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о доходах и расходах и др.)	23	6	-	6	17	Диалогическое/м онологическое высказывание по теме Мини- конференция по теме
5.	Тема 5. Ценообразование. Цены производителя, розничные цены.	23	6	-	6	17	Сообщение по теме
6.	Тема 6. Банковские услуги. Центральный банк и его функции.	23	6	-	6	17	Круглый стол по теме Case Study
7.	Тема 7. Инвестиционные банки и их функции	23	6	-	6	17	Доклад по теме
8.	Тема 8. Акции. Классификация акций. Фондовые рынки.	19	6	-	6	13	Case Study
	В целом по дисциплине						Согласно учебному плану:
	Итого	180	48	-	48	132	к/р

5.3 Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3

Наименование темы (раздела дисциплины) Тема семинарского занятия	Содержания и формы семинарского занятия	Рекомендуемы е источники
---	---	-----------------------------

<p>Тема 1. Финансовая система. Личные финансы. Финансы предприятия.</p>	<p><u>Чтение</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i> прагматический текст справочно-информационного характера; (Текст А) <i>Детальное понимание текста</i> Текст С Работа с текстом (выполнение дотекстовых, текстовых и послетекстовых заданий). <u>Аудирование</u> <u>Говорение</u> Монологическое высказывание на тему «Мои доходы и расходы»; Дискуссия на тему «Финансовая система России: сильные и слабые стороны»; <u>Интерактив</u> – групповое обсуждение с использованием диаграмм и подготовка мини-презентации, подводящей итог дискуссии в Power Point Общий объем-40% от трудоёмкости семинарского занятия; <u>Письмо</u> Выполнение лексических и грамматических упражнений</p>	<p>8.2.1., 8.2.8, 8.2.9</p>
<p>Тема 2. Компания. Виды компаний, формы собственности, структура управления.</p>	<p><u>Чтение</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i> Текст справочно-информационного характера; <i>Детальное понимание текста</i> Текст С <u>Аудирование</u> <u>Говорение</u> Мини-презентация на тему «Компания, в которой я хотел(а) бы работать»; <u>Интерактив</u> – групповое обсуждение по тематике в форме обсуждения и оценивания презентаций – 40% от трудоемкости</p>	<p>8.2.1., 8.2.8, 8.2.9</p>

	<p>семинарского занятия;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>Выполнение терминологического теста.</p>	
<p>Тема 3.</p> <p>Общие понятия бухгалтерского учета и аудита.</p>	<p><u>Чтение</u></p> <p><i><u>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</u></i></p> <p>прагматический текст справочно-информационного характера, текст А</p> <p><i><u>Детальное понимание текста</u></i></p> <p>Чтение текста С</p> <p>Работа с текстом (выполнение дотекстовых, текстовых и послетекстовых заданий)</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Групповое обсуждение по обозначенной тематике</p> <p><u>Интерактив</u></p> <p>Case-study на данную тему 40% от трудоемкости семинарского занятия</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>Реферирование текста</p>	<p>8.2.1., 8.2.8, 8.2.9, 8.3.2, 8.3.6, 8.3.7</p>
<p>Тема 4.</p> <p>Финансовая документация (балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о доходах и расходах и др.)</p>	<p><u>Чтение</u></p> <p><i><u>Понимание основного содержания текста А</u></i></p> <p><i><u>Детальное понимание текста</u></i></p> <p>Чтение тематических текста С</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Анализ и обсуждение отчета о прибылях и убытках.: оборотные средства, основные средства, пассивы, акционерный капитал и др. Анализ и обсуждение балансового отчета крупной компании;</p> <p><u>Интерактив</u></p> <p>Мини-конференция: «Анализ отчета о движении наличных средств компании» - 40%</p>	<p>8.2.1., 8.2.8, 8.2.9, 8.3.2, 8.3.6, 8.3.7</p>

	<p>от трудоемкости семинарского занятия;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>Аннотация текста</p> <p>Проведение контрольной работы (промежуточный контроль)</p>	
<p>Тема 5. Ценообразование. Цены производителя, розничные цены.</p>	<p><u>Чтение</u></p> <p><i><u>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</u></i></p> <p>Текст А</p> <p><i><u>Детальное понимание текста</u></i></p> <p>Текст С</p> <p>Работа с текстом (выполнение дотекстовых, текстовых и послетекстовых заданий).</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>монолог-сообщение по обозначенной тематике;</p> <p>Интерактив – групповое обсуждение по обозначенной тематике с последующей презентацией выводов и решений - 40% от трудоемкости семинарского занятия;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>Написание summary (выводов) обсуждений. Фиксирование основных фактов из заданий по аудированию.</p>	<p>8.2.1., 8.2.8, 8.2.9, 8.3.2, 8.3.6, 8.3.7</p>
<p>Тема 6. Банковские услуги. Центральный банк и его функции.</p>	<p><u>Чтение</u></p> <p><i><u>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</u></i></p> <p>Текст А</p> <p><i><u>Детальное понимание текста</u></i></p> <p>Текст С</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p><u>Говорение</u></p> <p>монолог-сообщение/доклад на круглом столе по обозначенной тематике;</p> <p><u>Интерактив</u></p> <p>Case-study: «Выбрать наиболее выгодный вид</p>	<p>8.2.3., 8.2.8, 8.2.10, 8.3.1, 8.3.6, 8.3.8</p>

	<p>депозита с учетом личных обстоятельств» - 40% от трудоемкости семинарского занятия;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>Написание терминологического теста.</p>	
<p>Тема 7.</p> <p>Инвестиционные банки и их функции</p>	<p><u>Чтение</u></p> <p><i><u>Понимание основного содержания текста А</u></i></p> <p><i><u>Детальное понимание текста</u></i></p> <p>Чтение тематических текста С</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p><u>Говорение</u></p> <p>монолог-сообщение/доклад по обозначенной тематике;</p> <p><u>Интерактив</u></p> <p>диалог-расспрос/побуждение (по обозначенной тематике в рамках обсуждения и оценивания монологов) - 40% от трудоемкости семинарского занятия;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>Аннотация текста</p>	<p>8.2.3., 8.2.8, 8.2.10, 8.3.1, 8.3.6, 8.3.8</p>
<p>Тема 8.</p> <p>Акции. Классификация акций. Фондовые рынки.</p>	<p><u>Чтение</u></p> <p><i><u>Понимание основного содержания текста А</u></i></p> <p><i><u>Детальное понимание текста</u></i></p> <p>Чтение тематических текста С</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p><u>Говорение</u></p> <p>монолог-сообщение/доклад по обозначенной тематике;</p> <p><u>Интерактив</u></p> <p>Case-study: «Выбрать наиболее выгодную компанию для покупки акций» - 40% от трудоемкости семинарского занятия;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>Реферирование текста</p>	<p>8.2.3., 8.2.8, 8.2.10, 8.3.1, 8.3.6, 8.3.8</p>

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

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

Таблица 4

Наименование разделов, тем входящих в дисциплину	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Финансовая система. Личные финансы. Финансы предприятия.	Финансовая система России	Чтение оригинальных статей по специальности и газетных статей Подготовка сообщения по основной теме
Тема 2. Компания. Виды компаний, формы собственности, структура управления.	Формы собственности	Письменный перевод текста по специальности Подготовка к контрольной работе Выполнение тренировочных грамматических упражнений в тестовом виде
Тема 3. Общие понятия бухгалтерского учета и аудита.	Учетная политика Стандарты и принципы бухучета	Чтение материалов СМИ Подготовка к Case study по теме Работа с лингафонными материалами (см.8.3)
Тема 4. Финансовая документация (балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о доходах и расходах и др.)	Профессиональная терминология	Написание аннотации по тексту рекламного характера Работа с мультимедийными программами (см. 8.3) Подготовка к контрольной работе
Тема 5. Ценообразование. Цены производителя, розничные цены.	Программы лояльности для клиентов	Подготовка презентации в Power Point Работа с лингафонными курсами в лингафонном кабинете Выполнение письменных заданий из учебника Написание выводов после устного обсуждения изучаемой тематики

Тема 6. Банковские услуги. Центральный банк и его функции.	Интернет-банк Мобильный банк	Подготовка к участию в дискуссиях Работа с Интернет-ресурсами Написание реферата
Тема 7. Инвестиционные банки и их функции	Финансовые учреждения	Работа с лингафонными курсами в лингафонном кабинете Выполнение письменных заданий из учебника Написание выводов после устного обсуждения изучаемой тематики
Тема 8. Акции. Классификация акций. Фондовые рынки.	Облигации, фьючерсы, опционы	Письменный перевод текста по специальности Выполнение тренировочных грамматических упражнений в тестовом виде

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)

Вариант контрольных работ

Английский язык

Тест1

Put the sentences into the passive.

- 1 They make many films in India.
- 2 Someone invented the internet.
- 3 I gave you £5 last week.
- 4 The doctor told me to rest.
- 5 The police found the missing child.

Write the correct relative pronoun

- 6 The man _____ phoned is here.
7 He had an injury _____ stopped him playing tennis.
8 The course _____ I joined was very interesting.
9 The woman _____ bag you found says thank you.
10 That is the place _____ we met.

Choose the correct tense

I (11) (watch) _____ TV when the phone (12) (ring) _____. A voice (13) (tell) _____ me I had won 1,000,000 Euros. I (14) (listen) _____, but I (15) (not hear) _____ anything more.

Write E (equipment), P (people) or T (types of programme)

- 16 presenter
17 soap
18 microphone
19 contestant
20 documentary

Complete the phrases

- 21 _____ to a new house
22 _____ some damage
23 _____ a break
24 _____ first aid
25 _____ lost

Match the phrase to the newspaper section where you may find it

26 The company made a profit this	sports pages
-----------------------------------	--------------

year..	
27 Fog has caused accidents on roads...	science section
28 The star has had plastic surgery...	home news
29 He failed to break the world record...	business section
30 The experts made a discovery...	gossip

6.45 News For You: The latest local news from the region. Presented by Anne Jackson.

7.00 Million Dollar Letter: The popular quiz show in which contestants try to win prizes by solving word puzzles.

7.30 Home Town: The Soap Opera continues. Dawn has lost her car keys, but has to collect her children from school. Will she have to walk? Meanwhile, at the corner shop, Dennis has ordered two thousand loaves of bread, by mistake. Can he sell them all?

8.00 The Watching Eye: Current Affairs Documentary. This week James O'Connor investigates the cost of sending you children to university.

9.00 Film: The Crimson Shoes: Romantic comedy starring Anna Laybrook and Gary Heart. The story of an engaged couple's search for the perfect wedding costume. But does she love him or the clothes? (Continued after the news)

10.00 National News: Presented by Harold Smith and Sarah Varney. Followed by the weather report.

Match the programme title with the type of programme

31 News For You	Film
32 Million Dollar Letter	Documentary
33 Home Town	Local News
34 The Watching Eye	Quiz Show

35 The Crimson Shoes	Soap Opera
----------------------	------------

Write a paragraph about a letter you received. Say:

When it arrived

What you were doing at the time

How you felt before opening it

How you felt afterwards

What you did next

Аудирование

Language Leader.стр.72, 5,1.40 (7.2)

Listen to two people talking about ideas for a new product and answer the questions. Use no more than three words or one or two numbers.

1. What product are they discussing?
2. Who will use the product?
3. Is it designed to use indoors or outdoors?
4. What material is it going to be made of?
5. What material do they refuse to use for this product?
6. In how many colours may they produce it?
7. How many models of the same product are there on the market?

8. What price limit for the product do the speakers mention?

9. When do they want to launch the product?

10. What are they going to do before the launch?

I. Лексико-грамматическая часть

1. Complete the texts with the missing words from the box.

sales revenues income taxes tax liability amounts of income
taxable transaction substantial overstatement income projections personal and business
income tax avoidance substantial erroneous tax options

Tax planning is a process of looking at various 1) in order to determine when, whether, and how to conduct business and personal transactions so that taxes are eliminated or reduced. As an individual taxpayer, and as a business owner, you will often have the option of completing a 2) by more than one method. The courts strongly back your right to choose the course of action that will result in the lowest legal 3) In other words, some tax related operations are entirely proper.

Although 4) planning is legal, tax evasion - the reduction of tax through deceit, subterfuge, or concealment - is not. The following are some of the areas most commonly focused on by IRS examiners as pointing to possible fraud: First, this is a failure to report 5), such as a shareholder's failure to report dividends, or a store owner's failure to report a portion of the daily business receipts.

Then it can be a claim for fictitious or improper deductions on a return, such as a sales representative's 6) of travel expenses, or a taxpayer's claim of a large deduction for charitable contributions when no verification exists.

A business owner may not reduce his or her 7) by labeling a transaction as something it is not. So, if payments by a corporation to its stockholders are in fact dividends, calling them "interest" or otherwise attempting to disguise the payments as interest will not entitle the corporation to an interest deduction. It is the substance, not the form, of the transaction that determines its taxability.

In order to plan effectively, you'll need to estimate your 8) for the next few years. This is necessary because many tax planning strategies will save tax dollars at one income level, but will create a larger tax bill at other income levels. You will

want to avoid having the "right" tax plan made "wrong" by 9) Once you know what your approximate income will be, you can start projecting your 10)....., income, and cash flow for general business planning purposes. The better your estimates, the better the odds that your tax planning efforts will succeed.

2. Match the questions with the answers.

1. In English-speaking jurisdictions, what is real property usually contrasted with?	a) inheritance
2. Apart from land, what other types of real property are there?	b) freehold estates
3. What is the general name for estates whose duration is not determined?	c) Statute of Frauds
4. What is the general name for estates whose duration is fixed or capable of being fixed?	d) fee simple
5. How many types of freehold estate are there that we know about?	e) escheat
6. Which type of freehold is capable of being sold?	f) personal property
7. What is the name of the process whereby an owner dies and passes an estate to descendants?	g) life estate
8. What is the name of the process whereby an owner dies but has no descendants as heirs?	h) usufruct
9. What is an alternative name for reversion?	i) four
10. What sort of estate lasts only as long as	j) Tenements and

the grantee and his/her descendants are alive?	hereditaments
11. What sort of estate lasts only as long as grantee is alive?	k) exclusive possession v. grantor's control
12. What is the name of the grantee of life estate?	l) three years
13. Who takes possession of land when a life tenant dies?	m) remaindermen
14. What sort of estate lasts only as long as a person other than grantee is alive	n) leasehold estates
15. What is the name of a contract for exclusive possession?	o) easement
16. What is the difference between a lease and license?	p) estate pur autre

17. What is the name of the requirement that the sale of or interests in land must be in writing?	q) life tenant
18. In England, what length of lease contract must be in writing under the law?	r) fee tail
19. What is the right to use another person's land?	s) reversion or escheat;
20. What is the right of use and the fruits of another persons land?	t) lease

II. Аналитическая часть

Read the following text and do the task below.

Boards of Directors have legal, and arguably moral, responsibilities to the shareholders who depend on them to run a business. Those duties are called fiduciary duties and include the duties of care and loyalty. When a Board member breaches those duties and shareholders are harmed, as a result the shareholders have the right to recover damages.

Before a plaintiff can recover damages for an alleged breach of fiduciary duty, a plaintiff must prove the elements of a breach of fiduciary duty case. Specifically, the plaintiff must prove that a fiduciary relationship existed between the plaintiff and the defendant. If the plaintiff is a shareholder in a company where the defendant is on the Board of Directors then this element of the case has likely been met. Next, the plaintiff must prove that the defendant breached his or her fiduciary duty. If, for example, the defendant acted on his own behalf and not in the best interest of the company or if the defendant failed to give proper consideration to a business decision then the defendant may have breached his or her duty of loyalty or duty of care.

If this element of the case has been satisfied then the plaintiff must show that the defendant's breach of his or her duty caused the plaintiff damage and the plaintiff must specify the nature and extent of his or her damages.

So, for example, if the plaintiff is a shareholder in the company and the plaintiff can prove that the defendant's actions caused the stock price to plummet then the plaintiff may have proven his or her damages. This is often the hardest part of the case for the plaintiff to prove since many factors can be involved in a decrease in stock price.

It is important to note that plaintiffs in breach of fiduciary duty lawsuits need not be shareholders and that defendants are not always on the Board of Directors.

Task

Decide whether the statements below are TRUE or FALSE.

1. Shareholders can sue the directors if the latter have failed to fulfill their fiduciary duties.
2. In a lawsuit the plaintiff must prove that the defendant owes a fiduciary duty to the plaintiff.
3. In fiduciary duty case the plaintiff and the defendant must be a shareholder and a director of the board.
4. The plaintiff must also show that the defendant's failure to fulfill the duty has caused certain clearly defined harm.
5. The defendant should prove that he or she acted on his or her own behalf and not in the best interest, thus not breaching his or her duty of loyalty or duty of care.

1. Прочитайте, переведите текст и выполните задания

Assets, liabilities and the balance sheet

Assets

A. An asset is something that has value, or the power to earn money. These include:

current assets: money in the bank, investments that can easily be turned into money, money that customers owe, stocks of goods that are going to be sold.

fixed assets: equipment, machinery, buildings and land.

intangible assets: things which you cannot see. For example, goodwill: a company's good reputation with existing customers, and **brands:** established brands have the power to earn money.

If a company is sold as a going concern, it has value as a profit-making operation, or one that could make a profit.

B. Depreciation

Joanna Cassidy is head of IT (Information Technology) in a publishing company:

Assets such as machinery and equipment lose value over time because they wear out, or are no longer up-to-date. This is called depreciation or amortization. For example, when

we buy new computers, we depreciate them or amortize them over a very short period, usually three years, and a charge for this is shown in the financial records: the value of the equipment is written down each year and written off completely at the end.

The value of an asset at any one time is its book value. This isn't necessarily the amount that it could be sold for at that time. For example, land or buildings may be worth more than shown in the accounts, because they have increased in value. But computers could only be sold for less than book value.'

C. Liabilities

Liabilities are a company's debts to suppliers, lenders, the tax authorities, etc. Debts that have to be paid within a year are current liabilities, and those payable in more than a year are long-term liabilities, for example bank loans.

D. Balance sheet

A company's balance sheet gives a picture of its assets and liabilities at the end of a particular period, usually the 12-month period of its financial year. This is not necessarily January to December.

I.1

Look at A. What kind of asset is each of the following? Which three are not assets?

- 1 Vans which a delivery company owns and uses to deliver goods.
- 2 Vans for sale in a showroom.
- 3 A showroom owned by a company that sells vans.
- 4 A showroom rented by a company that sells cars.
- 5 Money which customers owe, that will definitely be paid in the next 60 days.
- 6 Money which a bankrupt customer owes, that will certainly never be paid.
- 7 The client list of a successful training company, all of which are successful businesses.
- 8 The client list of a training company, with names of clients that have all gone bankrupt.

I.2

Use the correct forms of words in brackets from B to complete these sentences. 1 The bank had lent too much and was left with a mountain of bad debts: L4.3 billion

was (write off / wrote off / written off) last year. **2** Most highway building programs in the US are (amortization / amortize / amortized) over 30 years or more. **3** The company reported a record income of \$251.2 million, after a \$118 million (charge / charged / charges) for reduction in the (book value / books value / booked value) of its oil and gas properties. **4** Under the new law, businesses face five different (depreciate / depreciation / depreciations) rules for different types of equipment. **5** The company reported a loss of \$12.8 million, partly due to a special charge of \$1.5 million to (write down / wrote down / written down) the value of its spare parts inventory.

I.3 Look at C and D and say if these statements are true or false.

- 1 Money that a company has to pay to a supplier in less than a year is a long-term liability.
- 2 A loan that a company has to repay to a bank over five years is a long-term liability.
- 3 A company's financial year can run from 1 May to 30 April.

1. Тесты BEC Higher Test builder. – Cambridge University Press, 2013
2. Sam McCarter. IELTS Testbuilder 2. Macmillan, 2014
3. Simon Sweeney. Professional English, Finance (60 Tests with key answers and Wordlist). Pearson Education Limited, 20012

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Образцы тестов

I. Лексико-грамматическая часть

1. Complete the texts with the missing words from the box.

sales revenues income taxes tax liability amounts of income
taxable transaction substantial overstatement income projections personal and business
income tax avoidance substantial erroneous tax options

Tax planning is a process of looking at various 1) in order to determine when, whether, and how to conduct business and personal transactions so that taxes are eliminated or reduced. As an individual taxpayer, and as a business owner, you will often have the option of completing a 2) by more than one method. The courts strongly back your right to choose the course of action that will result in the lowest legal 3) In other words, some tax related operations are entirely proper.

Although 4) planning is legal, tax evasion - the reduction of tax through deceit, subterfuge, or concealment - is not. The following are some of the areas most commonly focused on by IRS examiners as pointing to possible fraud: First, this is a failure to report 5), such as a shareholder's failure to report dividends, or a store owner's failure to report a portion of the daily business receipts.

Then it can be a claim for fictitious or improper deductions on a return, such as a sales representative's 6) of travel expenses, or a taxpayer's claim of a large deduction for charitable contributions when no verification exists.

A business owner may not reduce his or her 7)..... by labeling a transaction as something it is not. So, if payments by a corporation to its stockholders are in fact dividends, calling them "interest" or otherwise attempting to disguise the payments as interest will not entitle the corporation to an interest deduction. It is the substance, not the form, of the transaction that determines its taxability.

In order to plan effectively, you'll need to estimate your 8) for the next few years. This is necessary because many tax planning strategies will save tax dollars at one income level, but will create a larger tax bill at other income levels. You will want to avoid having the "right" tax plan made "wrong" by 9) Once you know what your approximate income will be, you can start projecting your 10)....., income, and cash flow for general business planning purposes. The better your estimates, the better the odds that your tax planning efforts will succeed.

2. Match the questions with the answers.

1. In English-speaking jurisdictions, what is real property usually contrasted with?	a) inheritance
2. Apart from land, what other types of real property are there?	b) freehold estates
3. What is the general name for estates whose duration is not determined?	c) Statute of Frauds
4. What is the general name for estates whose duration is fixed or capable of being fixed?	d) fee simple

5. How many types of freehold estate are there that we know about?	e) escheat
6. Which type of freehold is capable of being sold?	f) personal property
7. What is the name of the process whereby an owner dies and passes an estate to descendants?	g) life estate
8. What is the name of the process whereby an owner dies but has no descendants as heirs?	h) usufruct
9. What is an alternative name for reversion?	i) four
10. What sort of estate lasts only as long as	j) Tenements and

the grantee and his/her descendants are alive?	hereditaments
11. What sort of estate lasts only as long as grantee is alive?	k) exclusive possession v. grantor's control
12. What is the name of the grantee of life estate?	l) three years
13. Who takes possession of land when a life tenant dies?	m) remaindermen
14. What sort of estate lasts only as long as a person other than grantee is alive	n) leasehold estates
15. What is the name of a contract for exclusive possession?	o) easement
16. What is the difference between a lease and license?	p) estate pur autre
17. What is the name of the requirement that the sale of or interests in land must be in writing?	q) life tenant
18. In England, what length of lease contract must be in writing under the law?	r) fee tail
19. What is the right to use another person's land?	s) reversion or escheat;
20. What is the right of use and the fruits of another persons land?	t) lease

II. Аналитическая часть

Read the following text and do the task below.

Boards of Directors have legal, and arguably moral, responsibilities to the shareholders who depend on them to run a business. Those duties are called fiduciary

duties and include the duties of care and loyalty. When a Board member breaches those duties and shareholders are harmed, as a result the shareholders have the right to recover damages.

Before a plaintiff can recover damages for an alleged breach of fiduciary duty, a plaintiff must prove the elements of a breach of fiduciary duty case. Specifically, the plaintiff must prove that a fiduciary relationship existed between the plaintiff and the defendant. If the plaintiff is a shareholder in a company where the defendant is on the Board of Directors then this element of the case has likely been met. Next, the plaintiff must prove that the defendant breached his or her fiduciary duty. If, for example, the defendant acted on his own behalf and not in the best interest of the company or if the defendant failed to give proper consideration to a business decision then the defendant may have breached his or her duty of loyalty or duty of care.

If this element of the case has been satisfied then the plaintiff must show that the defendant's breach of his or her duty caused the plaintiff damage and the plaintiff must specify the nature and extent of his or her damages.

So, for example, if the plaintiff is a shareholder in the company and the plaintiff can prove that the defendant's actions caused the stock price to plummet then the plaintiff may have proven his or her damages. This is often the hardest part of the case for the plaintiff to prove since many factors can be involved in a decrease in stock price.

It is important to note that plaintiffs in breach of fiduciary duty lawsuits need not be shareholders and that defendants are not always on the Board of Directors.

Task

Decide whether the statements below are TRUE or FALSE.

4. Shareholders can sue the directors if the latter have failed to fulfill their fiduciary duties.
5. In a lawsuit the plaintiff must prove that the defendant owes a fiduciary duty to the plaintiff.
6. In fiduciary duty case the plaintiff and the defendant must be a shareholder and a director of the board.

6. The plaintiff must also show that the defendant's failure to fulfill the duty has caused certain clearly defined harm.

7. The defendant should prove that he or she acted on his or her own behalf and not in the best interest, thus not breaching his or her duty of loyalty or duty of care.

«Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры»).

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

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

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
<p><u>УК-3</u></p> <p>Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности</p>	<p>1.Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p>	<p>Знание: структуру письменной и устной речи, основные правила аргументированного и логичного построения высказываний.</p> <p>Умение: осуществлять письменную и устную речевую деятельность с выбором соответствующих лексических единиц в определённых деловых ситуациях общения.</p>	<p>Выберите правильный вариант ответа.</p> <p>1. Ein Kollege von mir erzählte davon, wie seine Dienstreise</p> <p>a) vergangen war; b) vergangen ist; c) vergangen hatte.</p> <p>Nachdem wir die Waren, schickten wir einen Fax.</p> <p>a) bestellt hatten; b) bestellten waren; c) bestellt haben.</p> <p>3. Der Vertreter der Partnerfirma rief uns an, nachdem wir die Bestellung</p> <p>a) hatten gemacht; b) gemacht hatten; c) gemacht haben.</p> <p>4. Der Chef sprach mit uns der Vertrag, den unsere Firma vor zwei Tagen</p> <p>a) unterschrieben hatte ; b) unterschreiben hatte; c) unterschrieben hatten.</p> <p>Nachdem unser Kollege aus München, konnten wir dieses wichtige Problem erledigen.</p> <p>a) gekommen hatte; b) gekommen war; c) war gekommen.</p> <p>Sie sprach Englisch fließend, denn sie einige Jahre in London</p> <p>a) verbracht hatte ; b) verbracht war; c) hatte verbracht.</p> <p>7. Nachdem die Geschäftspartner alle Bedingungen, unterzeichneten sie den Kontrakt.</p> <p>a) besprochen haben; b) besprochen waren; c) besprochen hatten.</p> <p>8. Als ich mit diesem Geschäft, richtete man mir eine wichtige Information aus.</p> <p>a) telefonierte hatte; b) getelefoniert hatte; c) telefonierte habe.</p> <p>9. Nachdem wir ein Stellenangebot, bewarben sich um diese Arbeitsstelle einige Fachleute.</p> <p>a) veröffentlicht waren; b) veröffentlicht hatten; c) veröffentlicht haben.</p> <p>10. Nachdem ich das Buch, ich es dir zurück.</p> <p>a) gelesen hatte, gab; b) gelesen war, gab; c) hatte gelesen, gebe.</p> <p>11. Als unser Manager von diesem Vorschlag, wir es mit dem Geschäftsleiter.</p> <p>a) erzählt hatte, besprachen; b) erzählt hat, besprachen; c) erzählt hatte, besprechen.</p> <p>12. Alle Kollegen ... zufrieden, denn wir ... vor kurzem die Genehmigung der Partnerfirma</p> <p>a) waren, haben bekommen; b) waren, sind bekommen;</p>

			c) waren, hatten bekommen.
	<p>2.Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>Знание: правила реализации на иностранном языке коммуникативных намерений устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>Умение: реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>Выберите правильный вариант ответа.</p> <p>1. Alle waren müde, denn sie ... den ganzen Tag an diesem Projekt a) hatten gearbeitet; b) waren gearbeitet; c) gearbeitet hatten.</p> <p>2. Nachdem er die Universität, arbeitete er bei dieser Firma. a) hatte absolviert; b) absolviert hatte; c) absolviert hatte.</p> <p>3. Erst heute erhielten wir die Waren, die wir schon längst a) hatten bestellt; b) bestellt hatten; c) bestellt waren.</p> <p>4. Nachdem sie diesen Vertrag, fuhren sie nach Berlin. a) abgeschlossen hatten; b) abgeschlossen haben; c) abgeschlossen waren.</p> <p>5. Unser Manager erzählte von der Messe, an der unsere Vertreter a) teilgenommen hatten; b) teilgenommen hatte; c) teilgenommen hat.</p> <p>6. Nachdem unser Kollege nach Deutschland, konnten wir den neuen Vertrag unterzeichnen. a) verreist hatte; b) verreist war; c) verreist hat.</p> <p>7. Wir besuchten einen von unseren alten Kollegen, der in unserem Betrieb vor einigen Jahren a) gearbeitet hatte; b) gearbeitet war; c) gearbeitet hat.</p> <p>8. Die Sekretärin telefonierte mit den Kunden, der die Zahlungsfrist nicht a) hat eingehalten; b) hatte eingehalten; c) eingehalten hatte.</p> <p>9. Nachdem wir diese Ausstellung, unterschrieben wir einen wichtigen Vertrag. a) besuchen hatten; b) besucht hatten; c) hatten besucht.</p> <p>10. Ich ... früher nicht, dass der Preis auch von den Frachtkosten a) wusste, abgehängt war; b) wusste, abgehängt hatte; c) weiß, abgehängt hatte.</p> <p>11. Ich ... dieses Thema nicht, denn ich ... gestern im Unterricht nicht a) verstand, hatte aufgepasst; b) verstande, hatte aufgepasst; c) verstand, war aufgepasst.</p> <p>12. Der Chef ... schon ..., was in diesen Unterlagen falsch a) habe nachgesehen, war; b) hatte nachgesehen, ist; c) hatte nachgesehen, war.</p>
	<p>3.Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>	<p>Знание: правила публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p> <p>Умение: использовать приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>	<p>Выберите правильный вариант ответа.</p> <p>1. Nachdem die Sekretärin für uns die Flugkarten, konnten wir nach Berlin reisen. a) hatte buchen; b) hatte gebucht; c) gebucht hatte.</p> <p>2. Ich telefonierte mit dem Vertreter, der gestern nach Moskau a) hatte abgefahren; b) hat abgefahren; c) abgefahren war.</p> <p>3. Nachdem mein Kollege diesen Artikel, brachte er ihn mir. a) studiert hat; b) studiert hatte; c) studiert habe.</p> <p>4. Als sie zum Bahnhof kamen, ... der Zug schon a) war abgefahren; b) abgefahren; c) abgefahren hat.</p> <p>5. Der Manager erzählte, wie seine Dienstreise a) vergangen hatte; b) vergangen hat; c) vergangen war.</p> <p>6. Nachdem die Preise, führte dieses Land viele Erzeugnisse nach Asien aus. a) gestiegen waren; b) gestiegen hatten; c) gestiegen haben.</p> <p>7. Nachdem der Kunde seinen Einkauf, konnte er noch einige Erzeugnisse bestellen. a) bezahlt habe; b) bezahlt hatte; c) bezahlt ist.</p> <p>8. Nachdem er die Hochschule, arbeitete er in unserem Betrieb. a) absolviert hatte; b) hatte absolviert; c) absolvierte war.</p> <p>9. Nachdem unser Vertreter die Buchmesse, informierte er uns über die wichtigsten Neuerscheinungen. a) besucht hat; b) hatte besucht; c) besucht hatte.</p> <p>10. Nachdem unser Chef mit einem Geschäftspartner, ... unsere Firma einige Waren. a) gesprochen hat, bestellte; b) gesprochen hatte, bestellte; c) hatte gesprochen, bestellte.</p> <p>11. Nachdem wir die Verhandlungen erfolgreich, ... wir zwei Verträge. a) durchgeführt hatten, unterschreiben; b) durchgeführt hatten, unterschrieben; c) durchgeführt haben, unterschrieben.</p> <p>12. Er ... mit dem Geschäftspartner, der gestern in Berlin a) spricht, angekommen war; b) sprach, angekommen war; c) spricht, angekommen hatte.</p>

			Модальные глаголы
	<p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p>	<p>Знание: основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка</p> <p>Умение: Демонстрировать владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного</p>	<p>I. Choisissez les mots nécessaires.</p> <p>1. Je vous remercie dedu 14 janvier.</p> <p>a) votre chèque b) votre facture c) votre lettre</p> <p>2. Nous envoyons notre.....et nos nouveaux échantillons.</p> <p>a) disposition b) liste de prix c) attention</p> <p>3. Je vous serais.....de m'expédier régulièrement vos nouveaux catalogues.</p> <p>a) bien obligé b) remercier c) à l'avance</p> <p>4. Vos trouverez ci-inclus un chèque sur Paris de 5 mille francs pour.....de votre facture.</p> <p>a) solution b) demande c) règlement</p> <p>5. Nous comptons sur unepositive.</p> <p>a) demande b) réponse c) attente</p> <p>6. Veuillez accepter, Monsieur,les plus sincères.</p> <p>a) mes salutations b) mes lettres c) mes réponses</p> <p>7. Nous avons l'honneur de vous.....la réception de votre lettre.</p> <p>a) accuser b) donner c) venir</p> <p>8. Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous envoyer votre dernier... .</p> <p>a) catalogue b) retard c) volonté</p> <p>9. Nous vous prions de nousvos conditions de vente.</p> <p>a) recevoir b) faire connaître c) obliger</p> <p>10. Par votre lettre du 11 avril, vous nous indiquez vos conditions de....</p> <p>a) retard b) lettre c) livrason</p>
	<p>5. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.</p>	<p>Знание: правила пользования иноязычными источниками информации.</p> <p>Умение: грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками</p>	<p>I. Completez le texte de la lettre avec les mots choisis.</p> <p>désolés, déclaration, des produits, livrason, problème, défauts, une réponse, qualité, la marchandise, des testes.</p> <p>Paris, le 16 decembre Object: avertissement Messieurs,</p> <p>Nous vous remercions pour la (1) ponctuelle mais nous sommes obligés de constater qu'il y a une (2). Nous sommes (3) d'avoir constaté que la qualité des produits que vous nous avez livré n'est pas conforme aux exigences.</p> <p>Pendant le contrôle (4) livrés on a établi quelques (5). Pour prouvez notre (6) nous joignons les résultats (7) de l'expertise. C' est avec regret que nous sommes obligés de nous plaindre de la (8). On pourrait vendre</p>

		информации.	(9) avec un rabais de 100 euros. Nous espérons que vous consentirez à la remise. Nous attendons dans tous les cas, (10) de votre part.
	6.Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Знание: речевые произведения на иностранном языке письменные в соответствии с коммуникативной задачей. Умение: продуцировать на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	II. Arrangez les phrases dans un ordre nécessaire pour faire une lettre d'affaire. 1. Nous accusons réception de votre lettre du 10 février 2. Nous allons faire des commandes régulières de vos produits. 3. Michel Renton Directeur commercial 4. Nous vous mettons en demeure de nous livrer la marchandise dans les plus brefs délais. 5. Messieurs, 6. Objet: bon de commande 7. Votre liste des prix nous a assuré de la richesse de votre assortiment. 8. Vos prix nous satisfont, les échantillons répondent aux exigences standards. 9. Nous vous remercions pour votre information détaillées sur votre production. 10. Compagnie 16, rue de Plaisir, Paris 16 février 11. Agréez, Messieurs, l'expression de mes salutations les meilleures.

- примеры вопросов к зачету/экзамену

Вопросы для подготовки экзамену по дисциплине

1. Финансовая система. Личные финансы. Финансы предприятия.
2. Компания. Виды компаний, формы собственности, структура управления.
3. Общие понятия бухгалтерского учета и аудита.
4. Финансовая документация (балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о доходах и расходах и др.)
5. Ценообразование. Цены производителя, розничные цены.
6. Банковские услуги. Центральный банк и его функции.
7. Инвестиционные банки и их функции
8. Акции. Классификация акций. Фондовые рынки.

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

Основная литература

Английский язык

1. English for Economists. L.S. Chikileva, M., 2012.
2. Guide to Economics, L. Raitskaya, S. Cochrane. Macmillan, 2011.
3. Dynamic Presentations. Mark Powell. CUP, 2012.
4. Английский язык: экономика и финансы. Threshold. Часть 1. (Кондрахина Н.Г., Дубинина Г.А., Драчинская И.Ф., Финуниверситет, 2012).
5. Английский язык: экономика и финансы. Overview. Часть 2 (Кондрахина Н.Г., Дубинина Г.А., Драчинская И.Ф., Финуниверситет, 2012).
6. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate. New Edition. Course book. (Audio CD). - Pearson Education Limited, England, 2007. (переиздано 2012)
7. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate. Practice file. (Audio CD). - Pearson Education Limited, England, 2007 (переиздано 2012).

Немецкий язык

8. Архипкина Г.Д., Завгородняя Г.С., Сарычева Г.П. Немецкий для экономистов: учебное пособие. М.: ИТК «Дашков и Ко», 2011.

Французский язык

9. Дотель К. Французская грамматика – кратко и просто. М.: Астрель: АСТ, 2011.
10. Матвишин В.Г., Ховтун В.П. Бизнес-курс французского языка. Киев: Логос, 2012.

8.3 Дополнительные литература

Английский язык

1. A Linguistic Guide to Economics. L. Raitskaya. МГИМО МИД России. 2011.

2. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate (Second Edition) Book with answers and CD-ROM. Cambridge University Press, 2011.
3. Raymond Murphy. Essential Grammar in Use. Elementary to pre-intermediate. Cambridge University Press, 2011.
4. English Grammar Today. Pre-intermediate. Cambridge UP.
5. Английский язык. Методические указания по выполнению контрольных работ No 1, 2 и тексты для дополнительного чтения для самостоятельной работы студентов I курса по направлениям 521500 «Менеджмент» (бакалавр), 521600 «Экономика» (бакалавр) (первое высшее образование). М., 2012.

Немецкий язык

6. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Киев: Логос, 2011.

Французский язык

7. Мелихова Г.С. Французский язык для делового общения. М.: Юрайт, 2011
8. Иванова Г.С. Деловой французский язык. Коммерческая корреспонденция: учебное пособие. М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2012.
9. Мурадова Л.А. Грамматика французского языка. М.: Айрис Пресс, 2012.

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

Английский язык

1. www.longman.com/totalenglish
2. www.market-leader.net
3. ABBYY Lingvo-online <http://www.ru/lingvo/Translate.asp>
4. Yandex Lingvo <http://lingvo.yandex.ru>
5. Cambridge dictionaries online <http://dictionary.cambridge.org/>
6. Oxford Advanced Learner's Dictionary <http://www.oup.com/elt/oald>

7. Online russian-english and english-russian dictionary [http://ftp.vpcit.ru/cgi-](http://ftp.vpcit.ru/cgi-bin/dict/bobo/word)
8. [bin/dict/bobo/word](http://ftp.vpcit.ru/cgi-bin/dict/bobo/word)
9. OneLook <http://www.one.look.com/>
10. WordNet 1.7 Vocabulary Helper <http://www.notredame.ac.ip/cgi-bin/wn>

Немецкий язык

11. Немецкий онлайн. URL: <http://www.udoklinger.de>.
12. Немецкий культурный центр им. Гете в Москве: [Сайт]. URL: <http://www.goethe.de>.

Французский язык

13. Французский культурный центр в Москве: [Сайт]. URL: <http://www.ccf-moscou.ru>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучающимся в рамках самостоятельной работы следует использовать Методические рекомендации по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденные Приказом ректора №1040/о от 11.05.2021 г.

Самостоятельная работа студентов проходит внеаудиторно. Организации самостоятельной работы служит учебно-тематический план изучения дисциплины. В данном плане указана тематика лекций, семинаров, вопросы и задания для самостоятельного изучения. Во время лекций необходимо конспектировать содержание лекции. После лекции необходимо отредактировать записи, оформить конспект, дополняя его содержание дополнительной информацией. При оформлении конспекта целесообразно выделять названия тем и формулировки вопросов, основные определения, примеры.

При подготовке к семинару необходимо изучить вопросы семинара, соответствующий теоретический материал, делая для себя необходимые записи в рабочей тетради. После занятий необходимо просмотреть записанные решения и восстановить в решениях имеющиеся пробелы.

При затруднении в решении практических вопросов (задач), можно обратиться за консультацией (помощью) к преподавателю. Семинары проходят, как правило, в интерактивной форме и преподаватель учитывает активность обучающихся, направленную на решение предложенных вопросов (вариантов задач), а также вариантов ответов на решаемые вопросы (проблемы).

Не следует бояться дать неверный ответ или допустить иную ошибку:

исправление и анализ ошибок в режиме общения с преподавателем и сокурсниками в ходе семинара способствует более глубокому освоению учебного материала и предупреждает возникновение ошибок в дальнейшем. Домашние задания (подготовку к занятиям) следует осуществлять регулярно. Если то или иное задание, при подготовке к семинару вызвало затруднение, необходимо обратиться к преподавателю за консультацией. Регулярность в выполнении домашних заданий (подготовке к занятиям) - важный фактор качественного освоения дисциплины.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психологофизиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социальноактивные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения). Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг

ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы предусмотрены в «Методических рекомендациях по подготовке написанию и оформлению контрольной работы», разрабатываемой преподавателем кафедры на учебный год, в котором реализуется учебная дисциплины

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

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Антивирусная защита ESET NOD32
2. Windows, Microsoft Office

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»;
2. Информационно-правовая система «Гарант»;

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены

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

- аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, доской меловой/интерактивной;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет
- компьютерные классы с набором лицензионного базового программного обеспечения для проведения практических занятий и выходом в глобальную сеть Internet;

Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагается:

- сопровождение курса лекций наглядной презентацией, включающей практические примеры, схемы, графики, табличный материал;
- рассмотрение на семинарских занятиях интерактивных ситуационных задач по проблематике дисциплины;
 - деловые игры;
 - разбор конкретных ситуаций, коллективное обсуждение проблем российской и зарубежной практики по изучаемым темам;
 - виртуальное общение в течение срока изучения курса в целях обеспечения лекций и практических занятий необходимым материалом и также контроля самостоятельной работы студентов.