

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

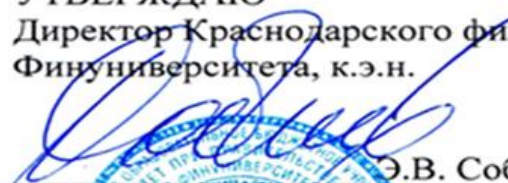
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Философия, история и право»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н.


Э.В. Соболев
« 18 » февраля 2025 г.

Б1.О.03.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Составитель: Гучетль Сафиет Кушуковна

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика» ОП " Бизнес-анализ, налоги и аудит ", профиль "Учет,
анализ и аудит"
очная форма обучения

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол № 24 от 18.02.2025)*

*Одобрено кафедрой «Философия, история и право»
(протокол № 7 от 12.02.2025)*

Краснодар 2025

УДК 336.6
ББК 81.2
П 17

Рецензент: Липеева Ирина Юрьевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры «Философия, история и право» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

Гучетль С.К.

«Иностранный язык в профессиональной сфере». Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов 3 курса очной формы обучения, 38.03.01 «Экономика», ОП " Бизнес-анализ, налоги и аудит ", профиль «Учет, анализ и аудит». – К.: Финуниверситет, кафедра «Философия, история и право», 2025. – 58 с.

Программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена для бакалавров 3 курса направления 38.03.01 «Экономика», ОП " Бизнес-анализ, налоги и аудит ", профиль "Учет, анализ и аудит".

Рабочая программа дисциплины содержит цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины, содержание дисциплины, тематику практических занятий и технологии их проведения, формы самостоятельной работы, систему оценивания, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Учебное издание

Гучетль Сафиев Кушук

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Рабочая программа дисциплины

Формат 60×90/16. Гарнитура TimesNewRoman

Усл. п.л. _____. Изд. № _____ от _____. Тираж 100 экз.
Заказ № _____

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Гучетль С.К. 2025

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2025

	СОДЕРЖАНИЕ	
1.	Наименование дисциплины	5
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.	6
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	9
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	9
	5.1. Содержание дисциплины	9
	5.2. Учебно-тематический план	11
	5.3. Содержание практических занятий	14
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	17
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	24
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	27
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	54
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	54
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	55
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	58
11.1.	Комплект лицензионного программного обеспечения	58
11.2.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	58
11.3.	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	58
12	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	59

1. Наименование дисциплины

Дисциплина Б1.О.03.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере».

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагает формирование следующих компетенций по направлению 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит".

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения, 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.	Знать: -основные приемы коммуникации на иностранном языке для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности; Уметь: -использовать вербальные и невербальные средства коммуникации в межличностном общении, учебной и профессиональной деятельности.
		2. Реализует на иностранном языке коммуникативные	Знать: -способы реализации устных и письменных коммуникативных намерений на иностранном

		намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии	языке; <i>Уметь:</i> -применять современные информационно-коммуникационные технологии в реализации на иностранном языке коммуникативных намерений.
		3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке	<i>Знать:</i> - основные приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке; <i>Уметь:</i> - использовать приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.
		4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка	<i>Знать:</i> - методики формирования основ академической коммуникации на изучаемом иностранном языке; <i>Уметь:</i> - соблюдать правила речевого этикета изучаемого иностранного языка.
		5. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации	<i>Знать:</i> - наименования источников информации для грамотной и эффективной коммуникации на иностранном языке; <i>Уметь:</i> - пользоваться иноязычными источниками информации для грамотной и эффективной коммуникации на изучаемом иностранном языке.
		6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной	<i>Знать:</i> - правила продуцирования на иностранном языке речевых произведений в соответствии с коммуникативной задачей; <i>Уметь:</i> - продуцировать на иностранном языке речевых произведений в

		задачей.	соответствии коммуникативной задачей.	с
--	--	----------	--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к общегуманитарному циклу дисциплин направления, отражающих специфику филиала для бакалавров 3 курса направления 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит", очная форма обучения. Данная дисциплина основывается на знаниях, полученных на предыдущих этапах обучения по дисциплине «Иностранный язык», по окончании которой студент должен знать: лексический и грамматический минимум для осуществления на иностранном языке успешного межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности; уметь: корректно использовать в межличностной, учебной и профессиональной деятельности лексику на иностранном языке.

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 ч.

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины Б1.О.03.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Вид учебной работы и дисциплине	Всего	Семестры	
		5	6
Общая трудоёмкость дисциплины	5 з.е. / 180 ч.	72	108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>			

Лекции	-	-	-
Семинары, практические занятия	102	34	68
В т.ч. занятия в интерактивных формах	40	20	20
Самостоятельная работа	42	38	4
Вид текущего контроля (самостоятельная работа – Ср)	Ср	Ср	Ср
Вид промежуточной аттестации	зачет, экзамен	зачет	экзамен
Контроль	36		36

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

5.1 Содержание дисциплины

Тематика материалов для обучения различным видам иноязычной речевой деятельности для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль «Учет, анализ и аудит», очная форма обучения, 5-6 семестры

Тема 1. Economics and Politics in Modern Society

Who runs the Economy. Politics or Economy. Economic environment.

Тема 2. Finance

Types of Finance. Capital. Personal Finances. Personal Expenditure. Corporate Finance. Public Finance.

Тема 3. Money

Kinds of Money. Money and Its Functions. Currency. Inflation. Deflation.

Тема 4. Cryptocurrency

Virtual Currency. Bitcoin. Blockchain. Mining. Going deeper into mining. Environmental impact.

Тема 5. Banks and Banking

Types of Banks. International banking. History of banking. Credit System.

Tema 6. Investments

Foreign-investment strategy. Stock market. Investment climate. Business risks. The causes of crises. Wasted potential. National debt.

Tema 7. Accounting

Types of accounts. Auditing. Corporate Law.

Tema 8. Digital Era.

Big Data. Artificial Intelligence. Cyber security.

Tema 9. Digital Economy

Digital globalization. The new era of global flows. Digitalization as a vector of modern economic development. Megatrends affecting the future of the digital economy.

Tema 10. CV advice

How to write a CV. Information to be included into a CV.

Tema 11. Interview advice

Information to enquire. Interview dress code. Useful words for a job interview.

Tema 12. Business negotiations

Types of negotiations. The parties of negotiations. Time and place of negotiations.

Tema 13. Business Correspondence

Types of Letters. Business correspondence language.

Tema 14. Customer service

Handling complaints. Priorities and deal with complaints.

Tema 15. Risk

Risk management. Options to improve a company's profits.

Tema 16. Raising Finance

Ways of raising money. Ways of negotiating a finance package.

Tema 17. Takeovers and mergers

Pros and cons of takeover and mergers. The risks of takeovers.

Tema 18. Do's and Don'ts for Managers

Management qualities. Ways to improve management style.

Тема 19. Success

What makes a job satisfying. Human resources. Relationship at work.

Тема 20. The Future of World Economy

Personal predictions. Prediction and probability.

5.2 Учебно-тематический план

Темы дисциплины и виды занятий для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит" очная форма обучения, представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение бюджета времени при изучении дисциплины Б1.О.03.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит", очная форма обучения (в часах).

№ п/ п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость в часах						
		Всего	Аудиторная работа					Форма текущего контроля
			Общая	Лекции	Семинарские и практические занятия	Занятия в интерактивных формах / % от аудиторных занятий	Самостоятельная работа	
1.	Тема 1. Economics and Politics in Modern Society	7,8	4	-	4	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
2.	Тема 2. Finance	7,8	4	-	4	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
3.	Тема 3. Money	7,8	4	-	4	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
4.	Тема 4.	7,8	4	-	4		3,8	Реферирован

№ п/ п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость в часах						
		Всего	Аудиторная работа					Форма текущего контроля
			Общая	Лекции	Семинарские и практические занятия	Занятия в интерактивных формах / % от аудиторных занятий	Самостоятельная работа	
	Cryptocurrency					2/1,96		ие текстов. Дискуссия по теме.
5.	Тема 5. Banks and Banking	7,8	4	-	4	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
6.	Тема 6. Investments	7,8	4	-	4	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
7.	Тема 7. Accounting	7,8	4		4	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
8.	Тема 8. Digital Era	5,8	2		2	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
9.	Тема 9. Digital Economy	5,8	2		2	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
10.	Тема 10. CV advice	5,8	2		2	2/1,96	3,8	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
Итого в семестре: 5		72/2	34	-	34	20/19,6	38	Контрольная работа
11.	Тема 11 Interview advice	6,4	6	-	6	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
12.	Тема 12 Business negotiations	6,4	6	-	6	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.

№ п/ п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость в часах						
		Всего	Аудиторная работа					Форма текущего контроля
			Общая	Лекции	Семинарские и практические занятия	Занятия в интерактивных формах / % от аудиторных занятий	Самостоятельная работа	
13	Тема 13 Business Correspondence	6,4	6	-	6	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
14	Тема 14 Customer service	6,4	6	-	6	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
15	Тема 15 Risk	6,4	6	-	6	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
16	Тема 16 Raising Finance	6,4	6	-	6	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
17	Тема 17 Takeovers and mergers	8,4	8		8	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
18	Тема 18 Do's and Don'ts for Managers	8,4	8		8	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
19	Тема 19 Success	8,4	8		8	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
20	Тема 20 The Future of World Economy	8,4	8		8	2/1,96	0,4	Реферирование текстов. Дискуссия по теме.
Контроль		36						Экзамен
Итого в 6 семестре:		108/ 3	68		68	20/19,6	4	Контрольная работа

№ п/ п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость в часах						
		Всего	Аудиторная работа					
			Общая	Лекции	Семинарские и практические занятия	Занятия в интерактивных формах / % от аудиторных занятий	Самостоятельная работа	Форма текущего контроля
Всего 3 курс		180/5	102		102	40 (39,2%)	42	

5.3 Содержание семинаров, практических занятий

Цель практических занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» – обучить применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности. В учебном процессе используются интерактивные и другие инновационные формы проведения занятий (всего 40 часов, что составляет 39,2% от общей трудоемкости аудиторной нагрузки), способствующие формированию профессиональных компетенций.

Таблица 4 – Трудоемкость практических занятий по дисциплине Б1.О.03.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит", очная форма обучения

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8.9	Формы проведения занятий
Economics and Politics in Modern Society	The Political economy of economic policy. Economic Environment. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения

Finance	Corporate Finance. Public and personal finance. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения
Money	Money and its Functions. Inflation and deflation. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
Crypto currency	Introduction to Bitcoin. Mining - environmental impact. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения
Banks and Banking	Banks and Banking System. Interest rates. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
Investments	Basic types of investments. FDI and its role in society. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения

Accounting	Accounting and auditing. Corporate Law. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
Digital Era	Big Data. Artificial intelligence. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения
Digital Economy	Digital Economy. Industries and Trends. Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
CV advice	CV format. Proofreading of CV. Group discussion of the issues. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения
Interview advice	Job interview: steps to success. Group discussion of the issues. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
Business negotiations	Distribution negotiations. Integrative negotiations. Team negotiations. Virtual negotiations. Crisis negotiations. Sales negotiations. Group discussion of the issues. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения

Business Correspondence	E-mail correspondence. Printed business correspondence. Request letters. Cover letter. Letter of complaint. Letter of apology. Letter of confirmation. Letter of invitation. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах
Customer service	Customer inquiries. Flexible operating hours. Reaching target audience. Group discussion of the issues. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения
Risk	Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
Raising Finance	Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения
Takeovers and mergers	Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
Do's and Don'ts for Managers	Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения

Success	Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- фронтальный опрос - групповая работа / работа в парах - прослушивание аудиотекстов
The Future of World Economy	Group discussion of the texts by answering questions after them. Grammar and vocabulary exercises of the unit. Рекомендуемые источники из разделов 8,9: 8: 1-4 9: 1-3	- реферирование текстов - дискуссия в рамках ситуаций профессионального общения

Тема 1. Economics and Politics in Modern Society

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 2. Finance

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 3. Money

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 4. Crypto currency

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 5. Banks and Banking

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 6. Investments

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 7. Accounting

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 8. Digital Era

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 9. Digital Economy

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 10. CV advice

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 11. Interview advice

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 12. Business negotiations

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 13. Business Correspondents

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 14. Customer service

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 15. Risk

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 16. Raising Finance

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 17. Takeovers and mergers

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 18. Do's and Don'ts for Managers

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 19. Success

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

Тема 20. The Future of World Economy

Целью проведения практического занятия является актуализация полученных знаний по обсуждаемой теме на иностранного языка на уровне, достаточном для профессиональной деятельности и межличностного общения.

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

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

При изучении дисциплины Б1.О.03.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере» обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- 1) обязательную самостоятельную работу студентов под руководством преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время и предусматривающая использование компьютерных технологий, а именно: выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями;
 - выполнение тестовых заданий, предоставленных в печатном и компьютерном виде;
 - просмотр видеофильмов;

- 2) индивидуальную самостоятельную работу студентов под руководством преподавателя, предполагающую также индивидуальные консультации, в частности:

- работа с Интернет-ресурсами;
- подготовка к участию в деловых беседах, конференциях, круглых столах, дискуссиях;
- внеаудиторное чтение профессиональных текстов на английском языке, примерный объем которого 20–25 тыс. печатных знаков;
- выполнение контрольных работ;
- выполнение домашних заданий;
- поиск дополнительных материалов в Интернете;
- подготовку к интернет-тестированию;
- подготовку к консультациям по наиболее сложным темам;
- подготовку к зачетам и экзамену

В режим обязательной и индивидуальной самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя выносятся задания, направленные на автоматизацию языковых, фонетических, грамматических, лексических навыков, а также на ознакомление с определенной профессионально значимой информацией, предъявляемой на иностранном языке. Главным требованием при отборе учебных материалов является их аутентичность.

Таблица 5 – Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит".

Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися	Форма внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Economics and Politics in Modern Society	Various aspects of IT	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 2.	Attendance of international	Работа с учебной и справочной

Finance	training seminars	литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 3. Money	Functions of IT systems	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 4. Cryptocurrency	VLEs – virtual educational environment and their impact on learning.	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 5. Banks and Banking	Coordination, motivation, control. Study of foreign models	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 6. Investments	Features of electronic correspondence in different cultures	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 7. Accounting	Software from open sources. Efficiency computer systems	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 8. Digital Era	Barriers preventing assimilation of electronic commerce	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 9. Digital Economy	Principles of Ethics, privacy and supervision	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 10. CV advice	Different types interfaces. "Iron" and software.	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию

Тема 11. Interview advice	Component, development, computer	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 12. Business negotiations	Features of IT technologies in the modern world	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 13. Business Correspondence	Advantages and Disadvantages of Social Media Networks	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 14. Customer service	Aspects of the intersection of humanities and computer science	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 15. Risk	The intersection of applied psychology and marketing	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 16. Raising Finance	Consulting in formation systems	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 17. Takeovers and Mergers	Advantages and Disadvantages of Telecommunications	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 18. Do's and Don'ts for Managers	Information systems and design principles	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию
Тема 19. Success	Strategic aspects of using information systems in business	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к

		практическим занятиям, тестированию
Тема 20. The Future of World Economy	Information systems, management styles	Работа с учебной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины; подготовка к практическим занятиям, тестированию

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

Примерный перечень вариантов самостоятельных работ

Самостоятельная работа 1

I. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Переведите письменно 2, 3 и 4 абзацы.

Economic crisis

The current financial crisis has become an earthquake to the world's economic system. Have started in the USA, it has rapidly overcome the boundaries of the States and has spread over the Europe and Asia, bringing unemployment and financial recession along. One can hardly say whether it will last long or is going to slump. The following remains obvious, if we don't want its recurrence in future, we should investigate its root causes now.

The world economic system endures times of prosperity as well as followed by inevitable declines. The circulating scheme is characterized by the rise of manufacturing and it is following recession, thus permitting to keep to the world financial and economic balance order. No one in the world was ready to take the burdens of the economic crisis on the shoulders and to resist its unpredictable consequences. In spite of the fact, almost everybody understood how important it is to examine the reasons of it.

In my opinion there are several important factors to discuss, which obviously have affected the present economic situation. First of all it is the spendthrift lending or, in other term, the so-called housing price bubble. Every family buying a house can take a loan from the bank, which should be given back. In order to return money to the

bank, the family first of all should take the house it can afford. Otherwise it will not be able to pay the money back. In the recent years the prices on real estate have been so high and raising so quickly like a bubble. It has resulted in the fact that people started taking loans, which they can't pay off. Many banks' borrowers got unable to make their mortgage payments. As a result, the mortgage market was undermined.

This was just the beginning. One of the consequences was the fall of prices on real estate. The institutions and businesses depending on real estate prices or making money on real estate underwent the risk and suffered losses. To such companies belong Freddie Mac and Fannie Mae. It was the blow to the financial system in general, which led to the problems in other pecuniary stocks. This process, started with the bank system and led to the banking liquidity crisis, affected all financial and economic sectors of business all over the world.

Another reason of the present economic crisis is the unrestricted emission of American dollars. The emission of the most wide-spread world currency was strictly controlled by the government of the USA. Each dollar had gold equivalent in the gold reserve of the States. Purchasing capacity of it corresponded to the quantities of products manufactured. That's not how things stack any more up today. As a result while the USA was losing its positions on the world market, the dollar was weakening in the world.

To sum it up one can say that the root cause of the current economic crisis lie in the ineffective policies of the economic and financial sectors of the leading and developing countries in the world. One should take into account the root causes to oust its re-occurrence in future.

II. Определите, являются ли утверждения:

- a) истинными
- b) ложными
- c) в тексте нет информации

1. Economic crisis have affected a housing price.

2. A lot of people have lost their jobs because of economic crisis.
3. People started taking loans, which they can pay off.

Внесите Ваши ответы в таблицу

1.	2.	3.

III. Определите основную идею текста.

- a) Effects of the economic crisis.
- b) Causes of the economic crisis.
- c) Distribution of the economic crisis

IV. Подберите подходящее слово и вставьте его в пробел.

1 There is always a lot of _____ to attend to on a Monday morning.

B correspondence C communications D information

2 Please leave a message on the answer phone if you need to contact us _____ office hours.

A outside B over C through D against

3 The annual general meeting was _____ in the conference centre.

A conducted B provided C run D held

4 One of the _____ advantages of writing over talking to someone face-to-face is that you can take your time.

A remaining B related C relative D relevant

5 Make sure that the addressee's job _____ is correct.

A title B description C name D type

6 A well laid out letter always gives a good _____ .

A idea B reaction C impression D effect

7 If you _____ are in attending, please let me know as soon as possible.

A concerned B pleased C sure D interested

8 You must _____ your application by the end of the week.

A submit B subject C subscribe D subcontract

9 There has been a _____ agreement to supply Texmills with our products and services.

A long-winded B long-lasting C long-standing D long-lived

10 Managers should _____ staff to maintain the no-smoking policy throughout the building.

A suggest B encourage C support D co-operate

V. Расположите фразы диалогов в правильной последовательности.

Перепишите диалоги в правильном порядке.

1.

A Very well, thanks. Let's get down to business, shall we?

B I'm fine, thanks. How are you?

C Hello again! How are you getting on?

D Yes, all right.

2.

A. If another call comes in while I'm on the phone, should I put my wife on hold and take it?

B. The one in your office is fine. Do I need to dial anything special to get out of the building?

C. Do you mind if I use your phone to call my wife?

D. Yes. You should dial 9 and then your number.

E. Sure. Would you rather use my cell phone or the one in my office?

F. No, that's all right. If you don't answer I will call them back later.

VI. Расположите части делового письма в правильном порядке. (соедините буквы и цифры). Внесите ответы в таблицу. Перепишите письмо в правильной последовательности.

a) John Bloggs, 25 Corner Street, Darlington

Tel. 249 54 67

15 February 2014

b) We are writing to confirm our meeting on 20 February concerning advertisement of our new device in your catalogue.

We would appreciate it if you have time to visit our plant at an earlier date and inform us of it.

c) Mr. J.A. Burns, ABC Advertising, 17 New Street, New Town BN45 67GO

d) Dear Mr. Burns,

e) We look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

Irena Green

Sales Manager

1.	2.	3.	4.	5.

VII. Напишите письмо-жалобу используя нижеприведенные задания.

You bought a lap-top computer. In three months your computer broke down but you have a warranty period of one year. You gave in the computer to the Service Department. You were promised to get your computer ready within 2 weeks but in 2 months you still did not get your lap-top computer. Write complain letter to the company Computer International for Mr. Stratton.

Самостоятельная работа 2.

I. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Переведите письменно 1, 2 и 3 абзацы.

The European Union (EU)

The European Union (EU) is the most economically and politically successful UNION of countries in the world. This sort of union affects not only the countries within the EU, but also those outside it. The European Union is most likely the wisest and most reasonable union ever. It's a well-known fact that people over there never

complain of having a bad life, however they have different points of view about this fact.

The idea behind EU creation was not only to cement an economic union for the advantage of the nation states which formed it but also to stop the constant cycle of wars in Europe between its great nations. I would suggest that both these objectives have been achieved.

The EU is the largest society with common ideas, plans, democratic regimes, economies etc, where people successfully cooperate each other. All of these are positive factors. Even though there surely must be difficulties of living in such huge society; these are overcome with tolerance and understanding.

Actually, some of the EU countries were formerly from the USSR proper or from the socialist block. Back in that time they were completely separated from the rest of Europe by the so called Iron Curtain and had undemocratic regimes of a backward nature. Whereas now, twenty years since the fall of the Iron Curtain, all countries of the EU are considered equally democratic. Never mind the past and its problems, people in Europe are free, happy, delighted, and can expect a decent salary, medical care and social services.

Citizens of the EU can travel freely from one country to another. The movement of a working force in this manner is good for the economy. Of course, a union of so many countries is also very profitable economically when it works properly.

Most of the EU countries use the same currency; their laws are harmonized and so on. Due to this, an EU government can have some control over economy and in times of crisis protect it so that it doesn't fall. This we have seen recently, the different governments have acted like one in order to promote growth and come out of the recession. These attempts were successful and we see the European economy growing again as national and central authorities support each other.

Nevertheless, there are some disadvantages in the EU. For example, since EU is a cosmopolitan society, people may find it hard to put up with each other's behavior,

languages, customs, traditions etc. However, European citizens are given the protection of charters OF human rights and social security previsions, so this makes them really free to live their lives in peace and security.

In my opinion, the EU should accept all the countries of Europe such as Macedonia, Moldova, Ukraine, Belorussia and may it be that one day all these nations be counted amongst its member states. Even Russia at some time in the future should also take its rightful place in a unified Europe as another European member. However, some of these countries have some economical and political issues which must be resolved first.

II. Определите, являются ли утверждения:

- a) истинными
- b) ложными
- c) в тексте нет информации

1. The European Union stops the constant cycle of wars in Europe between its great nations.
2. The European Union was established in 1958 by the Treaty of Rome in order to remove trade and economic barriers between member countries and to unify their economic policies.
3. People in Europe aren't free, happy and they can't expect a decent salary, medical care and social services.

Внесите Ваши ответы в таблицу

1.	2.	3.

III Определите основную идею текста.

1. The history of the European Union
2. The reason for the establishment of the European Union
3. Advantages of the European Union

IV Подберите подходящее слово и вставьте его в пробел.

1 It's important to understand how other cultures behave so you don't cause _____.

A offence B problem C disaster D behaviour

2 In some countries it is quite _____ to use the correct title when talking to business colleagues.

A offensive B likely C formal D tricky

3 Having good _____ may help you to make deals more easily.

A entertaining B manners C demonstrations D handshaking

4 Ian has to be very organised as his work involves meeting tight _____.

A problems B responsibilities C challenges D deadline

5 Lesley doesn't like having to wait for other people to _____ work for her.

A generate B solve C resolve D tackle

6 Paul enjoys working at Small World because he finds the _____ stimulating.

A installation B environment C application D opportunity

7 If someone looks me straight in the eye without _____ I tend to think they are honest.

A yawning B sighing C blinking D sniffing

8 Your body _____ usually gives other people information about how you really feel.

A appearance B impression C language D relationship

9 Bob and Tony are business _____ and have arranged to meet at the sales conference.

A delegates B customers C associates D officers

10 I've given the latest sales _____ to Mr Allen but he hasn't had a chance to look at them yet.

A systems B figures C worksheets D fact

V. Расположите фразы диалогов в правильной последовательности. Перепишите диалоги в правильном порядке.

1.

A Oh, yes. I've heard of you.

B My name's Alex White.

C I'd like to introduce myself.

D Pleased to meet you.

2.

A. What's your name?

B. Well, I've got a checking account and a savings account.

C. I'd like two hundred dollars from my checking account.

D. Two bills of a hundred, please. Thank you.

E. Good morning, sir.

F. Do you know the number of your account?

G. Is it a checking account?

H. Could you sign here, please? Thank you.

I. And which account would you like to draw on?

J. Good morning.

K. I'd like to take out some money, please.

L. No. I'm not sure of it.

M. Klaus Bright.

VI. Расположите части делового письма в правильном порядке (соедините буквы и цифры). Внесите ответы в таблицу. Перепишите письмо в правильной последовательности.

a) Messrs A. Smith & Co., 28 Moorgate St. London,

E C 2, England

b) Manufacturers Trust Company, 55 Broad Street, New York 27, N. Y.

October 15 2014

- c) In order to correct this error, we are sending enclosed the cheque for the...
- d) Please rest assured that we shall make every effort not to repeat such mistakes in future.

Faithfully yours

e) Dear Sirs

We must apologize for sending you the cheque for the wrong amount of money

1.	2.	3.	4.	5.	6.

VII. Напишите письмо-приглашение используя нижеприведенные задания.

You are a Chief Executive Officer of Welldone Computer Corporation. On 12.06.2011 your company holds a business conference dedicated to the issues of Computer Technologies in Economics.

- a) write an invitation letter to your partner Jack Halary who works for CompUtair ltd. as a Financial Director;
- b) ask him to take part in the conference;
- c) express your hope for the future cooperation.

Самостоятельная работа 3.

I. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Переведите письменно 1, 2 и 3 абзацы.

Generation of HDD

The 21th century explosion of digital data, such as all kinds of electronic devices ranging from camcorders, cameras and laptop computers are widely used. Of course, high-capacity storage devices, you need during the day. Hard drives in a standard magnetic media used to store computer data. No matter how much free space on your hard drive you get started, you are sure it will work in the near future.

Overall store photos, music, videos and films will be distributed only time and you reach a point where buying extra memory is not an option but a necessity. Desktop users have two ways to expand the memory on your hard drive. Or they can choose

the optional internal hard drive, or go to an external hard drive. If you find yourself in this situation and can't decide which one to go for internal vs. external hard drive compared to the presented to help reach a decision.

The difference between internal and external.

There are many points to consider when choosing a new hard drive, but first you must decide, among other things, internal and external hard drive that you want to select. That's the difference between them is described by functions.

Internal vs. External Hard Drives: Speed and Access Data Transfer Rate two factors should be compared with the access speed and data transfer rate of internal and external hard drives.

Internal vs. external hard drives, portability and cost.

Taking into account the internal external hard drives to win portability. For users who need to carry your data backed up regularly, or to an external hard drive is the best choice. Opt for a large external hard drive speed and large size of the cache, which will provide you with great speed. USB and Firewire interface makes it easy to connect and play on any computer or external hard drive, access to the information board. On the other hand, through an internal hard drive to be difficult.

As for cost, internal hard drive, of course cost less than external drives. You have to pay for an additional fee for portability. If you are looking for additional space is cheap, go with an internal hard drive, but if the price is not a problem, go to an external hard drive.

One of the innovations that are rapidly leaving behind the traditional electromechanical hard disk solid state drives, which are based on the NAND flash memory. Although costly, such as hard drives, better than traditional drives in each class.

II. Определите, являются ли утверждения:

- a) истинными
- b) ложными

с) в тексте нет информации

1. There is not any difference between internal and external.
2. The difference between internal and external is described by functions.
3. Like netbooks, tablets cost less than traditional laptop computers that can also mean smaller profits for manufacturers and sellers.

Внесите Ваши ответы в таблицу

1.	2.	3.

III Определите основную идею текста.

1. High-tech technology
2. The price of the equipment
3. Tips for generation HDD

IV. Подберите подходящее слово и вставьте его в пробел.

1 Mrs Perez is writing to _____ the arrangements she made with you.

A conform B confer C confine D confirm

2. _____. I'll see if Mr Watson is available.

A Hold on B Keep on C Go on D Stay

3 I'll put you _____ to the Sales Department.

A over B off C through D in

4. Oh, dear. I think I've _____ the wrong number.

A put B done C through D dialed

5 I'm _____ Miss Johnson's in a meeting.

A worried B afraid C concerned D frightened

6 No. This is the Finance Department. I'll check the _____ number.

A extension B external C exterior D extraction

7 There are no public phones in here but there is a phone _____ in Market Street.

A room B operator C booth D switchboard

8 Would you like me to fix up an _____ for you?

A application B appointment C arrangement D attendance

9 Don't make jokes on the phone as you may be _____.

A misunderstood B misplaced C mistaken D misguided

10 You should always speak to customers _____.

A slowly B politely C carefully D kindly

V. Расположите фразы диалогов в правильной последовательности. Перепишите диалоги в правильном порядке.

1.

A Right. Good-bye.

B Good morning. AIC Computing.

C No, thank you. I'll call later.

D Sorry, sir. Mr. Roberts is not available. Is there any message?

E Hello. May I speak to Mr. Roberts?

2.

A. I've just arrived from Boston and I've got some foreign currency. I'd like to change it into roubles. Is that possible?

B. Then could you change these notes, please?

C. Good afternoon.

D. Certainly, sir. I'll just check the exchange rates.

E. Good afternoon, sir.

F. We can take the bank notes but I'm afraid we can't take the small change.

VI. Расположите части делового письма в правильном порядке (соедините буквы и цифры). Внесите Ваши ответы в таблицу. Перепишите письмо в правильной последовательности.

a) We thank you for your letter dated the 29th September and are pleased to send you our latest catalogue and the current price list. We shall send you a special offer as soon as we have your exact requirements.

b) Yours faithfully,

Sally Blinton

Sales Manager

c) George Finchley & Sons, 68 Bond Street, London

6 January 2014

d) Dear Sirs,

e) Messis Dickson & King, 9 Newgate Street, London

1.	2.	3.	4.	5.

VII. Напишите поздравительное письмо партнеру по работе и поздравьте его с получением новой должности.

Write a congratulation letter to your partner Frederick Berg who worked as a sales man and now got promoted to the position of a sales manager.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: выполнение заданий различного типа.

О подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом семинарском (практическом) занятии. На последнем семинарском (практическом) занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре. Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий.

Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

Промежуточный контроль по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит" проводится в форме зачета в устной или письменной форме в виде ответов на вопросы.

Критерии балльно-рейтинговой оценки текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Философия, история и право».

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений, навыков содержатся в разделе 2 рабочей программы «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

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

Вопросы для подготовки к зачету (5 семестр):

1. Economics and Politics in Modern Society
2. Finance
3. Money
4. Crypto currency
5. Banks and Banking
6. Investments
7. Accounting
8. Digital Era
9. Digital Economy
10. CV advice

Вопросы для подготовки к экзамену (6 семестр):

11. Interview advice
12. Business negotiations
13. Business Correspondence
14. Customer service
15. Risk
16. Raising Finance
17. Takeovers and Mergers
18. Do's and Don'ts for Managers
19. Success
20. The Future of World Economy

С целью стимулирования систематической подготовки студентов к практическим занятиям по дисциплине вводится комплексный подход к оценке, получаемой студентами по итогам изучения дисциплины. На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете действует 100-балльная система оценки знаний. Это означает, что оценка, получаемая по итогам изучения дисциплины, состоит из двух частей: текущего контроля студентов – максимальная оценка 40 баллов и результатов работы на экзамене – максимальная оценка 60 баллов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах практических занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- решение лексико-грамматических тестов, их обсуждение в точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;
- выполнения самостоятельных работ.

40 баллов, полученные студентом в течение семестра, должны означать самую высокую характеристику его работы. Такой балл получают студенты, которые на практических занятиях систематически показывают высокие результаты при опросах, проявляют активность при обсуждении изучаемых проблем, в полном объеме выполняют учебную программу, не имеют пропусков.

Вторая составляющая оценивает работу на экзамене и не может превышать 60 баллов. Каждый вопрос в билете оценивается в 20 баллов.

Таким образом, если студент по итогам работы в семестре набирает 26 баллов, а по итогам экзамена – 60 баллов, то общая сумма 86 баллов соответствует окончательной оценке 5 «отлично».

Если студент подошел к экзамену с оценкой 0 баллов, то при безупречном качестве экзаменационного ответа он может получить итоговую оценку по данной дисциплине только 60 баллов, что соответствует оценке 3 «удовлетворительно».

О данном подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом практическом занятии. На последнем занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре. Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий. Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

Промежуточный контроль проводится в форме зачета в 5 семестре и экзамена в 6 семестре. Экзамен по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» проводится в устной форме в виде ответов на вопросы билета.

Критерии балльно-рейтинговой оценки текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Философия, история и право».

Примеры тестовых заданий

Тестовые задания	Правильный ответ
1 In some countries it is quite _____ to use the correct title when talking to business colleagues. 1) offensive 2) likely 3) formal	1
2 Please leave a message on the answer phone if you need to contact us _____ office hours. 1) outside 2) over 3) through	2
3. Kate's always _____ dressed. She loves jeans and T-shirts. 1) formally 2) officially 3) casually	3
4. I like Jim, but I think he is a bit _____ sometimes. 1) stubborn 2) co-operative 3) loyal	1
5. In my country it is usually cold and _____ in winter. 1) freezing 2) windy 3) hot	2
6. If you don't know what the word means, you can look it _____ in the dictionary. 1) for 2) after 3) up	3
7. Suddenly, I heard a _____ of thunder. 1) crash 2) flash 3) shout	1
8. Do you know when the Second World War broke _____? 1) down 2) into 3) out	3
9. Why don't you apply _____ a new job if you don't like the one you have now? 1) for 2) in 3) at	1

10. She came _____ this old memory stick when she was cleaning the attic. 1) across 2) back 3) round	1
---	---

Примеры практико-ориентированных заданий

Практико-ориентированные задания	Правильный ответ
1. What is the main purpose of hard drives in storing computer data?	Hard drives are used to store computer data.
2. Why do people need high-capacity storage devices in the 21st century?	People need high-capacity storage devices due to the explosion of digital data from electronic devices like camcorders, cameras, and laptops.
3. What are the two ways desktop users can expand their memory on a hard drive?	Desktop users can expand their memory by choosing an optional internal hard drive or going for an external hard drive.
4. How does the access speed and data transfer rate compare between internal and external hard drives?	The access speed and data transfer rate should be compared between internal and external hard drives.
5. Which type of hard drive is more portable, internal or external?	External hard drives are more portable than internal ones.
6. What factors should be considered when choosing between an internal and external hard drive?	Factors that should be considered include cost, portability, and speed/accessibility.
7. What is the difference between traditional electromechanical hard disks and solid-state drives based on NAND flash memory?	Solid state drives based on NAND flash memory are better than traditional electromechanical hard disks in each class.
8. What are some potential drawbacks of using an external hard drive?	Potential drawbacks of using an external hard drive include additional fees for portability and difficulty connecting to computers.
9. Why might someone choose to use an internal hard drive over an external one?	Someone might choose to use an internal hard drive if they prioritize cost over portability.
10. What to be chosen: an internal or external hard drive?	There is no definite opinion on whether to choose an internal or external hard drive.
Практико-ориентированные задания	Правильный ответ
1. What is the main purpose of hard drives in storing computer data?	Hard drives are used to store computer data.
2. Why do people need high-capacity storage devices in the 21st century?	People need high-capacity storage devices due to the explosion of digital data from electronic devices like camcorders, cameras, and laptops.
3. What are the two ways desktop users can expand their memory on a hard drive?	Desktop users can expand their memory by choosing an optional internal hard drive or going for an external hard drive.
4. How does the access speed and data transfer rate compare between internal and external hard drives?	The access speed and data transfer rate should be compared between internal

	and external hard drives.
5. Which type of hard drive is more portable, internal or external?	External hard drives are more portable than internal ones.
6. What factors should be considered when choosing between an internal and external hard drive?	Factors that should be considered include cost, portability, and speed/accessibility.
7. What is the difference between traditional electromechanical hard disks and solid state drives based on NAND flash memory?	Solid state drives based on NAND flash memory are better than traditional electromechanical hard disks in each class.
8. What are some potential drawbacks of using an external hard drive?	Potential drawbacks of using an external hard drive include additional fees for portability and difficulty connecting to computers.
9. Why might someone choose to use an internal hard drive over an external one?	Someone might choose to use an internal hard drive if they prioritize cost over portability.
10. What to be chosen: an internal or external hard drive?	There is no definite opinion on whether to choose an internal or external hard drive.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
УК -3	способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межлиностного общения, учебной и профессиональной деятельности	1. Использует иностранный язык в межлиностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	Расположите фразы диалогов в правильной последовательности: 11. (A) John: True, but research and diversification lower the risk. (B) Brenda: Nope, too risky for me. (C) John: Bonds and currency markets are less flashy but offer stability. (D) Brenda: Scary stories of people losing everything in crashes though. (E) John: Hey, Brenda, ever tried the stock market? (F) Brenda: Maybe I'll give it a shot. What about other markets? (G) John: Been investing a few years, doing well. Правильный ответ: E, B, G, D, A, F, C
		2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-	Расположите части делового письма в правильном порядке (соедините буквы и цифры): 13. A We thank you for your letter dated the 29th September and are pleased to send you our latest catalogue and the current price list. We

		коммуникационные технологии	shall send you a special offer as soon as we have your exact requirements. B Yours faithfully, Sally Blinton C George Finchley& Sons, 68 Bond Street, London 6 January 2023 D Dear Sirs, E Messis Dickson & King, 9 Newgate Street, London Правильный ответ: E, C, D, A, B
		3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке	Ответьте на вопрос: What are the steps involved in manufacturing an HDD, and how long does the process typically take? Примерный ответ: The steps involved in manufacturing an HDD include creating the platters, assembling the read-write heads, and testing the finished product, which can take several hours depending on the complexity of the design and number of units being produced.
		4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка	Расположите фразы диалогов в правильной последовательности: (A) Andrew: Exactly. Keep tabs on economic news and politics that impact the market. (B) Liam: Interesting. How about currencies? (C) Andrew: Hey, Liam. Ever tried the stock market? (D) Liam: Are bonds safer than stocks? (E) Andrew: Whole different game. Forex is complex with many factors at play. (F) Liam: Like investing in stable companies? (G) Andrew: Generally, yes, but offer lower returns. (H) Liam: Nope. Seems risky. (I) Andrew: True, but can pay off with research and smart choices. Правильный ответ: C, H, I, F, A, D, G, B, E
		5. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации	Используя иноязычные источники информации ответьте на вопрос: What is the main purpose of hard drives in storing computer data? Примерный ответ: Hard drives are used to store computer data.

		6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Задание по письменному речевому производству: Write a letter of complaint to your business partner on faulty delivery of spare parts.
--	--	---	--

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

Процедуры оценивания знаний, умений и владений регулируются соответствующими приказами, распоряжениями ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

Примеры экзаменационных билетов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Краснодарский филиал Финуниверситета

2025/2026 учебный год

Кафедра «Философии, истории и права»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика, ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ",
профиль "Учет, анализ и аудит"

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере»

	Задания экзаменационного билета	Баллы БРС	Итоговые баллы
1	Прочитайте текст по специальности и изложите основное содержание его на английском языке International Business Styles In large organizations, leaders should spend no more than four hours a day in their offices. The rest of the time, they should be out with their people, talking to lower-level employees and getting their feedback on problem areas. They should be making short speeches and handing out awards. They should be travelling widely throughout their organizations. The best leaders are those whose minds are never closed and who are eager to deal with new issues. Leaders should not change their minds too	20	

	frequently after a major decision has been made, but if they never reconsider, they are beginning to show a degree of rigidity and inflexibility that creates problems for the organization. Executives must take a disciplined approach to their schedules, their post, their telephone calls, their travel schedules and their meetings. Staying busy and working long hours are not necessarily a measurement of leadership effectiveness. Leaders may run efficient organizations, but they do not really serve the long-term interests of the institution unless they plan, set goals and provide strategic perception. The leader must be willing to pass on skills, to share insights and experiences, and to work very closely with people to help them mature and be creative. Leaders should let people know that life is not so important that you cannot sit back occasionally and be amused by what is happening. Laughter can be a great reliever of tension. Reliability is something that leaders must have in order to provide stability and strength to organizations. Leaders must be willing to be flexible but consistency and coherence are important elements of large organizations. Leaders must not only understand the major elements of their businesses but must also keep up with any changes. Leaders should be able to look at themselves objectively and analyze where they have made mistakes and where they have disappointed people.		
2	Ответьте на письмо, используя нижеприведенные задания. При написании ответа используйте нижеприведенное письмо в качестве образца	15	
3	Составьте диалог по ситуации «Hotel room»	15	
4	Беседа с преподавателем об учебной и профессиональной деятельности студента	10	
	ИТОГО	60	

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры

(протокол № 7 от 12.02 .2025)

Заведующий кафедрой

А.В. Боцоева

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Краснодарский филиал Финуниверситета

2025/2026 учебный год
 Кафедра «Философия, история и право»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика, ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ",
профиль "Учет, анализ и аудит"

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере»

	Задания экзаменационного билета	Баллы БРС	Итоговые баллы
1.	Прочитайте текст по специальности и изложите основное содержание его на английском языке During the Interview So, you have finally made it: here you are at the door hopefully on time and the fun is about to begin. There are a lot of books written by professional career counselors with numerous recommendations about what to say» and what not to say and how to project a winning image. For all the value of these instructions, they are very subjective and often culture-biased. Thus, a well-established multinational company may be truly interested in the career objectives of a potential worker, while a small Russian firm struggling with cash flow problems thinks more about immediate survival than about what may happen in ten years from now. Western advisers always emphasize the need to be positive and enthusiastic, and recommend that you use your sense of humor whenever possible. You will possibly agree that when you are applying for a job as an instructor in a traditional Russian school or university with your interviewer being a highly respectable authority in education, if you start cracking jokes and smiling every other minute you may look familiar, shallow and even ill mannered. Every organization has its own culture, tradition, folklore and signs of deference. However, there are some things to consider that may help everyone. It has been mentioned above that a broad smile will not always bring you credit in a Russian office. Nevertheless, in a more reserved manner, you need to project a reasonable degree of positivism and enthusiasm about the job you are trying to get. Surprising as it may seem, many young graduates who nude top grades at the university assume that they are hot stuff and will be an adornment to any organization. Since they were treated kindly or even mothered by their professors, they tend to treat their potential employers as peers, but not as superiors, forgetting about the proper level of formality. That tells immediately in their body language and speech, which may be colloquial and casual. Just as you took pains to come to job interview, you must now do your best to show your potential employer that you respect their company, want to be one of them and are ready to work hard to deserve it.	20	
2.	Напишите письмо-подтверждение, используя нижеприведенные задания	15	
3.	Составьте диалог по ситуации «Job Interview»	15	
4.	Беседа с преподавателем об учебной и профессиональной деятельности студента	10	

	ИТОГО	60	
--	--------------	-----------	--

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
(протокол № 7 от 12.02.2025)

Заведующий кафедрой _____ А.В. Боцоева

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

а) основная:

1. Английский язык: экономика и финансы. Ч.1. Введение в специальность. (Бакалавриат). Учебник. Дубинина Г.А. (под ред.), Дубинина Г.А., Драчинская И.Ф., Кондрахина Н.Г., Петрова О.Н. -Издательство КноРус 2025
2. Английский язык в профессиональной сфере (В 4-х частях). Менеджмент: учебное пособие для напр. бакалавриата "Менеджмент" / М.А. Белогаш [и др.]; Финуниверситет; под ред. Г.А. Дубининой - Москва: Кнорус, 2022 - 278 с. - Бакалавриат. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/927716>

Дополнительная

3. Кузнецов, И. Н. Деловое письмо / Кузнецов И.Н., - 7-е изд. - Москва: Дашков и К, 2023. - 196 с.: ISBN 9785394027178. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/4153095>.
4. Business Partner. B2. Coursebook. / Dubicka, M. Rosenberg. - Pearson, 2023.
5. MacKenzie I. Professional English in Use. Finance / I. MacKenzie - Cambridge: Cam-bridge University Press, 2023 - 140 p.
6. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-направлений (B1–B2). IT-English : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 119 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07038-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433427>

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

1. Журнал «The Economist» – <http://www.economist.com>
2. Обучающий портал «Times100» – <http://www.thetimes100.co.uk>
3. Газета «The Independent» – <http://www.independent.co.uk>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важнейшими условиями процесса обучения являются сочетание аудиторной и внеаудиторной работы студентов, постепенное увеличение удельного веса их самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов (индивидуальная, групповая, коллективная) является важной частью в рамках данного курса. Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Содержание самостоятельной работы студентов имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения – объект его деятельности. С другой стороны, это способ деятельности студента по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий. Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном

прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студенту определяется преподавателем.

Собственно самостоятельная работа студентов выполняется в удобные для студента часы и представляется преподавателю для проверки. Данный формат предусматривает большую самостоятельность студентов, большую индивидуализацию заданий, наличие консультационных пунктов и ряд психолого-педагогических новаций, касающихся как содержательной части заданий, так и характера консультаций и контроля.

Студентам предлагаются следующие виды и формы самостоятельной работы:

- самостоятельное выполнение заданий на практических занятиях;
- самостоятельная домашняя работа по подготовке к аудиторным занятиям:

учебники:

Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-направлений (B1–B2). IT-English : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 119 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07038-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433427>

- самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий;
 - индивидуальная и групповая творческая работа по подготовке сообщений:
- периодические издания:

1. Журнал «The Economist» – <http://www.economist.com>
2. Обучающий портал «Times100» – <http://www.thetimes100.co.uk>
3. Газета «The Independent» – <http://www.independent.co.uk>

- внеаудиторное чтение;

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра) и промежуточной аттестации (по окончании семестра).

Типы заданий для самостоятельной работы.

1. Чтение и конспектирование текста (учебника, дополнительной литературы), работа со словарями и справочниками с целью овладения знаниями.
2. Работа с конспектом, повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы) для закрепления и систематизации знаний.
3. Подготовка сообщений (лексическим тем) по изучаемым разделам.
4. Работа с текстами по экстенсивному чтению (подбор текстов в периодических изданиях и сети Интернет, чтение и перевод, краткий пересказ прочитанного).

Примерный текст по экстенсивному чтению:

Generation of HDD

The 21st century explosion of digital data, such as all kinds of electronic devices ranging from camcorders, cameras and laptop computers are widely used. Of course, high-capacity storage devices, you need during the day. Hard drives in a standard magnetic media used to store computer data. No matter how much free space on your hard drive you get started, you are sure it will work in the near future.

Overall store photos, music, videos and films will be distributed only time and you reach a point where buying extra memory is not an option but a necessity. Desktop users have two ways to expand the memory on your hard drive. Or they can choose the optional internal hard drive, or go to an external hard drive. If you find yourself in this situation and can't decide which one to go for internal vs. external hard drive compared to the presented to help reach a decision.

The difference between internal and external. There are many points to consider when choosing a new hard drive, but first you must decide, among other things,

internal and external hard drive that you want to select. That's the difference between them is described by functions.

Internal vs. External Hard Drives: Speed and Access Data Transfer Rate two factors should be compared with the access speed and data transfer rate of internal and external hard drives. Internal vs. external hard drives, portability and cost.

Taking into account the internal external hard drives to win portability. For users who need to carry your data backed up regularly, or to an external hard drive is the best choice. Opt for a large external hard drive speed and large size of the cache, which will provide you with great speed. USB and Firewire interface make it easy to connect and play on any computer or external hard drive, access to the information board. On the other hand, through an internal hard drive to be difficult.

As for cost, internal hard drive, of course cost less than external drives. You have to pay for an additional fee for portability. If you are looking for additional space is cheap, go with an internal hard drive, but if the price is not a problem, go to an external hard drive.

One of the innovations that are rapidly leaving behind the traditional electromechanical hard disk solid state drives, which are based on the NAND flash memory. Although costly, such as hard drives, better than traditional drives in each class.

5. Расширение профессионального и специально-терминологического вокабуляра посредством индивидуальной работы с рекомендованной основной и дополнительной литературой.

6. Индивидуальная работа студентов с интерактивными Интернет-ресурсами.

Методические рекомендации по реферированию текста

Реферирование – это один из вариантов структурирования информации. Работая над реферированием какого-либо текста, статьи мы упрощаем восприятие информации посредством ее сжатия и структурирования. Устное реферирование текста на иностранном языке является одним из сложных

комплексных умений, предполагающих наличие высокого уровня развития умений аналитического чтения с извлечением всей фактической информации и полного смысла прочитанного текста, а также умений монологической речи, позволяющих построить связное логичное высказывание, адекватно отражающее смысл прочитанного текста. Реферирование заключается в выборке из всего массива информации ключевых моментов и их фиксировании.

Процесс реферирования текста первичного документа (книги, статьи и т.п.) протекает в три этапа:

- 1) чтение исходного текста и его анализ (обычно несколько раз) с целью детального понимания основного содержания текста, осмысления его фактической информации (изучающее чтение);
- 2) операции с текстом первоисточника: текст разбивается на отдельные смысловые фрагменты с целью извлечения основной и необходимой информации каждого из них;
- 3) свертывание, сокращение, обобщение, компрессия выделенной основной информации и оформление текста в соответствии с принятой моделью.

При работе над текстом необходимо добиваться понимания на следующих уровнях: выделение отдельных фактов, соотнесение фактов друг с другом, обобщение фактов, осмысление, интерпретация прочитанного в его целостности.

При чтении текста с целью последующего устного его реферирования можно использовать следующий алгоритм.

1. Прочитайте заголовок текста и сделайте предположение о его содержании.
2. Быстро просмотрите текст, концентрируя внимание на первом и последнем абзацах, а также на начале каждого абзаца. Убедитесь в правильности своих предположений о содержании текста.
3. Постарайтесь сформулировать основное содержание текста в 2-3 предложениях.

4. Прочитайте текст еще раз более внимательно, обращая внимание на смысловые связи между абзацами и внутри каждого абзаца. обращайте особое внимание на логические коннекторы – фразы, союзы, предлоги, выражающие временные, причинно-следственные и прочие связи (*first of all, besides, although, so etc.*, а также местоимения *this, that, it etc.*, выясняя при чтении, какие существительные они заменяют.
5. Если смысл какого-либо предложения не совсем ясен из-за сложного синтаксиса, сократите предложение до главных членов предложения.
6. Встретив метафорическое выражение и выяснив его общий смысл, прочитайте контекст, в котором оно было употреблено и постарайтесь понять смысл выражения в данном тексте.
7. Еще раз прочитайте подзаголовок и убедитесь, что его содержание в достаточной мере отражает ваше понимание основной мысли текста.
8. Проанализируйте заголовок в общем контексте смысла текста и сформулируйте его смысл.
9. Просмотрите текст еще раз, обращая внимание на фразы, выражающие отношение автора к излагаемой информации, и определите его отношение к проблеме.

Методические рекомендации по подготовке и проведению презентаций

При подготовке презентации:

- 1) определите тему, цель и план выступления;
- 2) установите продолжительность презентации (около 7 минут);
- 3) обратите внимание на особенности слушателей, предусмотрите участие слушателей в обсуждение темы-проблемы;
- 4) подберите дополнительную информацию, такой дополнительной информацией могут быть: примеры, сравнения, цитаты, открытия, статистика, графики, аудио и видеоматериалы, экспертные оценки; предусмотрите иллюстрации (но не перегружайте ими слайды), ключевые;

- 5) при оформлении слайдов целесообразно придерживаться следующих рекомендаций: максимально сократить количество слов на слайдах, представить их в виде словосочетаний или максимально кратких тезисов; на первом слайде указать название темы, авторов, номер группы; на втором слайде обозначить содержание выступления в виде пунктов; на предпоследнем слайде указать источники, используемые в процессе подготовки презентации; указать название учебного заведения (Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации) в колонтитуле на каждой странице; предпочтительнее использовать разнообразные слайды, комбинировать текст с таблицами, графиками, диаграммами и др. ; не использовать красный и зелёный цвет ни в заголовках, ни в тезисах;
- 6) очень важно, чтобы за структурой презентации стояла логика подачи материала. Только тогда можно говорить с уверенностью о том, что Ваши идеи будут понятны слушателям. Хорошо структурированная презентация построена в соответствии со спецификой аудитории с учетом её интересов. Презентация должна содержать следующие компоненты в перечисленном порядке: титульная часть (название, заставка); открывающая часть (аннотация, делающая аудиторию восприимчивой); введение (предвосхищает основные мотивы презентации, это мост, ведущий к основной части); основная часть (представляет собой сообщение); ключевые пункты (главные идеи основной части); поддерживающий материал (информация, объясняющая и поддерживающая основные пункты); переход (подводит итог одному ключевому пункту и представляет следующий); обзор (вновь перечисляет ключевые пункты сообщения); заключение (должно призывать и побуждать аудиторию; подводит черту кратким утверждением);
- 7) обязательно предусмотрите репетицию выступления в сопровождении с презентацией;
- 8) использовать следующие клише для выступления перед аудиторией:

Let me introduce myself, my name is...

Today I would like to talk with you about...

My aim for today's presentation is to give you information about...

In today's presentation I'm planning to explain...

Let's start by looking at...

Describing this process, it is necessary to start with...

Moving on to the next section, let's have a look at...

Thus, that brings us to the end of the final section. Now, I'd like to summarize. Now, just to summarize, let's quickly look at the main points again.

I would just like to sum up the main points again...

That brings the presentation to an end.

Finally, I'd like to finish by thanking you (all) for your attention.

Завершающим этапом самостоятельной работы студентов является контроль ее выполнения. Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в устной, письменной и смешанной форме в виде устного опроса, письменной работы, словарного диктанта, сообщения, презентации, самостоятельные работы и т.п.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы
Основной целью выполнения самостоятельных работ в 5-6 семестрах является обобщение и систематизация программного учебного материала, направленных на углубление и закрепление знаний, а также выработку практических умений.

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями кафедры «Философии, истории и права» самостоятельная работа сдается преподавателю для проверки.

В случае неверного решения самостоятельной работы студент должен подготовить и представить на кафедру повторную самостоятельную работу того варианта, который ему укажет преподаватель.

5 семестр

При подготовке к выполнению самостоятельной работы во 5 семестре необходимо тщательно проработать темы дисциплины 5-го семестра, указанные в таблице 3 данной рабочей программы. Подготовка также должна включать в себя обязательное поэтапное выполнение всех заданий во время аудиторной работы и проработку тем, вынесенных на самостоятельную работу согласно таблице 5.

6 семестр

При подготовке к выполнению самостоятельной работы в 6 семестре необходимо тщательно проработать темы дисциплины 6-го семестра, указанные в таблице 3 данной рабочей программы. Подготовка также должна включать в себя обязательное поэтапное выполнение всех заданий во время аудиторной работы и проработку тем, вынесенных на самостоятельную работу согласно таблице 5.

Пример оформления титульного листа контрольной работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Философии, истории и права»

38.03.01 «Экономика», ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет,
анализ и аудит"

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №__
по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Вариант ____

Студент

(И.О.Ф.)

курс

Преподаватель

(уч. степень,
должность И.О.Ф.)

Краснодар 202__

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

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. AstroLinux
2. LibreOffice

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- 2 Информационно-правовая система «Гарант-аэро».URL: <http://www.garant.ru>

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены

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

Материально-техническая база Краснодарского филиала Финансового университета соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.