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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель мэра –
директор департамента

Данц А.А.

«09» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета

В.А. Кваша

«16» июня 2026 г.

Автор: Жильцова Т.Н.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика,
профиль: «Финансы и управление финансовыми активами»
(очная форма обучения)

Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета (протокол № 6 от 16.06.2026)

Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации»
(протокол № 11 от 09.06.2026)

Ярославль 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины....3

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине....3

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы....4

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

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

5.1. Содержание дисциплины....5

5.2. Учебно-тематический план....6

5.3. Содержание семинаров, практических занятий....7

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....8

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы....8

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю....10

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине....15

7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы....15

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний....15

7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов....37

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины....37

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины....38

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....39

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем....39

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине....40

1. Наименование дисциплины

Дисциплина Б.1.1.1.3. «Иностранный язык».

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

Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает формирование следующей компетенции.

Таблица 1–Структура планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые 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. 2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии. 3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке. 4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. 5. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными	1. Знать: иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. 2. Знать: современные информационно-коммуникационные технологии. Уметь: реализовать на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии. 3. Знать: приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке. Уметь: использовать приемы публичной речи и де-

		источниками информации. 6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	лового и профессионального дискурса на иностранном языке. 4. Знать: основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка Уметь: демонстрировать владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. 5. Знать: иноязычные источники информации. Уметь: грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации. 6. Знать: на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей. Уметь: продуцировать на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной общегуманитарного цикла обязательной части образовательной программы по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и управление финансовыми активами», очная форма обучения.

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

Таблица 2–Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах

Вид учебной работы по дисциплине	**Всего (в з/е и часах)**	**Семестр (модуль) 1 в (часах)**	**Семестр (модуль) 2 в (часах)**	**Семестр (модуль) 3 в (часах)**	**Семестр (модуль) 4 в (часах)**
Общая трудоёмкость дисциплины	**8 з.е./ 288 ч.**	**72**	**72**	**72**	**72**
Контактная работа	***204***	*68*	*68*	*34*	*34*

– Аудиторные занятия					
Лекции	-	-	-	-	-
Семинары, практические занятия	*204*	*68*	*68*	*34*	*34*
Самостоятельная работа	***84***	*4*	*4*	*38*	*38*
Вид текущего контроля			Контрольная работа		Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет	экзамен

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

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Завязывание контактов.

Приветствия. Личная информация. Семья. Профессии. Дом, квартира, офис. Личные и притяжательные местоимения. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. PresentSimple. Словообразование. Суффиксы существительных –er/-or.Личное письмо.

Тема 2. Урбанизация. Жизнь в городе и сельской местности.

Что такое урбанизация. Преимущества и недостатки жизни в городе. Преимущества и недостатки жизни в сельской местности. Описание населенных пунктов. Обороты thereis/are. Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. Написание открытки.

Тема 3. Свободное время.

Виды спорта популярные в Великобритании. Хобби. Театры и музеи. Здоровый образ жизни. Неопределенные местоимения. Структура повествовательного предложения. Вопросительные местоимения. Типы вопросов. Написание электронного письма.

Тема 4. Национальные обычаи и традиции.

Различные культуры. Традиции и обычаи Великобритании. Традиции и обычаи США. Национальные кухни. Past Simple.

Тема 5. Туризм и путешествия.

Виды отдыха. Виды отелей. Бизнес отели. Бронирование отеля. Регистрация в отеле. Модальные глаголы can/could. Заполнение регистрационной формы в отеле. Presentprogressive.Конструкция to be goingt o. FutureSimple.

Тема 6. Выдающиеся деятели современности.

Выдающиеся экономисты. Выдающиеся деятели кинематографа. Выдающиеся бизнесмены. Описание внешности и характера человека. Составлениебиографии. PresentPerfect. СравнениеPastSimpleиPresentPerfect.

Тема 7. Глобализация.

Что такое глобализация. Необходимость изучения иностранных языков в глобальном мире. Английский язык как средство культурной глобализации.

PastProgressive. Сравнение PastSimple и PastProgressive.

Тема 8. Система высшего образования.

Система высшего образования в Великобритании. Оксфорд и Кембридж. Университеты США: Йельский университет и Гарвард. Страдательный залог.

Тема 9. Академическая мобильность.

Что такое академическая мобильность. Программа студенческого обмена Erasmus. Программа Fulbright. Прямая и косвенная речь.

Тема 10. Бюджет студентов. Практика. Стажировка.

Расходы студентов. Возможности трудоустройства для студентов. Написание резюме и сопроводительных писем. Модальные глаголы.

Тема 11. Академические традиции

Важность студенческих традиций. Традиции университетов США. Традиции университетов Великобритании. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий.

Тема 12. Международные программы обмена для студентов

Обучение за границей. Возможности международных программ студенческого обмена. Программы студенческих обменов Великобритании и США. Сослагательное наклонение.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица3–Содержание учебно-тематического плана изучения дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа	
			Общая	Лекции	Семинары и практические занятия	Занятия в интерактивных формах		
1	Завязывание контактов	24	17	-	17	7	7	Контр. работа
2	Урбанизация. Жизнь в городе и сельской местности.	24	17	-	17	7	7	выполнение тестов
3	Свободное время.	24	17	-	17	7	7	Контр. работа
4	Национальные обычаи и традиции.	24	17	-	17	7	7	выполнение тестов
5	Туризм и путешествия	24	17	-	17	*7*	*7*	Контр. работа
6	Выдающиеся	24	17	-	17	*7*	*7*	выполне-

	деятели современности.							ние тестов
7	Глобализация.	24	17	-	17	*7*	*7*	Контр. работа
8	Система высшего образования.	24	17	-	17	*7*	*7*	выполнение тестов
9	Академическая мобильность.	24	17	-	17	*7*	*7*	Контр. работа
10	Бюджет студентов. Практика. Стажировка.	24	17	-	17	*7*	*7*	выполнение тестов
11	Академические традиции	24	17	-	17	*7*	*7*	Контр. работа
12	Международные программы обмена для студентов	24	17	-	17	*7*	*7*	выполнение тестов
	В целом по дисциплине	*288*	*204*	-	*204*	*84*	*84*	
	Итого в %		100		100	41		

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4–Темы дисциплины, формы проведения и содержание семинаров и практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях.	Формы проведения занятий
Тема 1. Завязывание контактов	Приветствия. Личная информация. Профессии. Дом, квартира, офис. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Личное письмо. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 2. Урбанизация. Жизнь в городе и сельской местности.	Преимущества и недостатки жизни в городе. Преимущества и недостатки жизни в сельской местности. Описание населенных пунктов. Обороты thereis/are Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 3. Свободное время.	Виды спорта популярные в Великобритании. Хобби. Неопределенные местоимения. Структура повествовательного предложения. Вопросительные местоимения. Типы вопросов. Написание электронного письма. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 4. Национальные	Различные культуры. Традиции и обычаи Великобритании.PastSimple.	практика

ные обычаи и традиции.	Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	
Тема 5. Туризм и путешествия	Бизнес отели. Бронирование отеля. Регистрация в отеле. Модальные глаголы can/could. Заполнение регистрационной формы в отеле. Present progressive. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 6. Выдающиеся деятели современности.	Выдающиеся экономисты. Выдающиеся бизнесмены. Составление биографии. PresentPerfect. Сравнение PastSimple и PresentPerfect. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 7. Глобализация.	Что такое глобализация. Необходимость изучения иностранных языков в глобальном мире. PastProgressive.Сравнение Past Simple и Past Progressive. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 8. Система высшего образования.	Система высшего образования в Великобритании. Оксфорд и Кембридж. Страдательный залог. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 9. Академическая мобильность.	Что такое академическая мобильность. Программа студенческого обмена Erasmus. Программа Fulbright. Прямая и косвенная речь. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 10. Бюджет студентов. Практика. Стажировка.	Расходы студентов. Возможности трудоустройства для студентов. Написание резюме и сопроводительных писем. Модальные глаголы. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 11. Академические традиции	Важность студенческих традиций. Традиции университетов США. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 12. Международные программы обмена для студентов	Обучение за границей. Возможности международных программ студенческого обмена. Программы студенческих обменов США. Сослагательное наклонение. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Всего:	204	

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

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

К внеаудиторным формам самостоятельной работы студентов относятся:

- подготовка к практическому занятию;
- подготовка к написанию контрольной работы;
- подготовка к зачету;
- подготовка к экзамену.

На практических занятиях все студенты должны принимать активное участие в выполнении грамматических упражнений, прослушивании аудиозаписей, чтении и переводе текстов, изучении лексических единиц, составлении диалогических и монологических высказываний.

На практических занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Таблица 5–Темы дисциплины, изучаемые вопросы и формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Завязывание контактов	Семья. Словообразование. Суффиксы существительных –er/-or. Личные и притяжательные местоимения.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 2. Урбанизация. Жизнь в городе и сельской местности.	Что такое урбанизация. Сравнительные конструкции. Написание открытки.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 3.Свободное время.	Театры и музеи. Здоровый образ жизни.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 4. Национальные обычаи и традиции.	Традиции и обычаи США. Национальные кухни.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 5. Туризм и путешествия	Виды отдыха. Виды отелей.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 6. Выдающиеся деятели современности	Выдающиеся деятели кинематографа. Описание внешности и характера человека.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете.

		Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 7. Глобализация.	Английский язык как средство культурной глобализации.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 8. Система высшего образования.	Университеты США: Йельский университет и Гарвард.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 11. Академические традиции	Традиции университетов Великобритании.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 12. Международные программы обмена для студентов	Программы студенческих обменов Великобритании	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудиозаписей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.

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

Примерный вариант контрольной работы

I. Вставьте: am, am not, is, is not, are, are not вследующиепредложения.

1. LorellaBraglia _____ the founder of Dielle.
2. Where ___ you from, Lorella? – I __from Italy
3. ___ you from Milan? – No, I ___, I ____from Rome.
4. Maria and Paula ____part of our consulting team.
5. Maria _____ from France. She speaks French, but she_____French.
6. Microsoft and Dell_____ British companies, they _____American.

II. Расставьте слова в вопросительных предложениях в правильном порядке.

1. you/ are/ what/ interested in?

2. she/accountant / is/ an?
3. is/responsible for /what/he?
4. production/ husband/is /your/a/ manager?
5. from/and Shoma/where/ Akiko/are?
6. head /is /where/office/ your?

III. Дополнитедиалоги, используяобороты there is, there isn't, Is there?, there are, there aren't, Are there?

1. A: _____ a swimming pool in this hotel?
   B: Yes. _____ two in fact.
2. A: What business facilities _____in the Century Park Hotel?
   B: _____a business centre, and _____ two conference rooms too.
3. A: How many rooms _____in this hotel?
   B: _____ 170 standard rooms and _____ a luxury suit.
4. A: _____ internet and e-mail service in each room?
   B: Yes, _____ , but _____ a voice mail.
5. A: How can we get to the airport? _____a shuttle bus?
   B: No,_____, but _____ a lot of trains.

IV. Дополните вопросы вспомогательными глаголами do/does, подберите к вопросам 1-6 ответы a-f.

1. _____you ever walk to work? 2. When_____they normally start work? 3. How often _____he go out for lunch? 4. When _____Samantha normally finish work? 5. What _____you do in the evening?	a) Not a lot. Sometimes I just listen to music. b) It depends, but she's normally at the office until 7. c) No, I don't. I always drive. d) Before 8.30. e) Never. He always has a sandwich at his desk.

V. Напишите полные предложения, используя PresentSimpleв отрицательной форме во второй части.

Example: ***We write a lot of e-mails, but_____ (reports)***
We write a lot of e-mails, but we don't write a lot of reports.

1. We produce computer equipment, but _____(sports equipment)
2. Clair speaks English at work, but she _____ (German)
3. Katie and Jane work on Saturday, but _____(Sunday)
4. Our firm buys textile from them, but _____ (furniture)
5. Tom often travels to China, but _____ (Japan)

VI. Прочитайте текст, дополните вопросы, используя PastSimpleTense

Stella McCartney was born in 1971 in England. When she was 15 Stella started working with Christian Lacroix and spent several years apprenticed to a

Savile Row tailor. She left because she didn't want to work with fur. In 1995 she graduated from London's Central St. Martin's College of Art and Design. At 25 she joined Chloe and stayed there for three years. In March 2001 she left Chloe to begin her own label "Stella McCartney" in partnership with Gucci. She launched this label in Paris later that year. Her father and many celebrity friends were there to support her.

1. _____ born? 2. _____working with Christian La-croix? 3. _____London's Central St. Martin's College of Art and Design? 4. _____ with Chloe? 5. _____she_____Chloe? 6. _____she _____this label?	In 1971. When she was 15. In 1995. For three years. To begin her own label. In Paris.

VII. Дополните предложениями, приведенными ниже прилагательными и наречиями.

Difficult easier easiest more most worse younger

1. I think the _____ mobile to use is the Pronto-X.
2. Is South Korea a _____ competitive market than Japan?
3. It is more_____to break into export markets than into home markets.
4. Our customers are _____ and richer than our competitors customers.
5. Pete is one of the _____ helpful colleagues I have.
6. The design of this model is not very attractive, but it's _____to use than the RL 200.
7. The rate of employment was _____ last year than this year.

Примерный вариант тестового задания

Degrees of Comparison of Adjectives

Choose the correct variant

1. This year I got a new job, and my new job is … than my old one.
   a) good b) better c) best
2. I now work for the … company in this area.
   a) big b) bigger c) biggest
3. My company is … than any other company in our industry.
   a) successful b) more successful c) most successful
4. Our products are … than the ones other companies sell.
   a) popular b) more popular c) most popular

5. Other companies don't have as … employees as us.
   a) many b) more c) most
6. This year was the … year in the company's history.
   a) good b) better c) best
7. Our sales were as … as last year.
   a) high b) higher c) highest
8. Our company is getting … and … .
   a) big b) bigger c) biggest
9. My job is the … job I've ever had.
   a) interesting b) more interesting c) most interesting
10. My office is … from my home than the previous one.
   a) far b) farther c) farthest
11. My journey to work is … than it used to be.
   a) long b) longer c) longest
12. My previous job was not as … as this one.
   a) challenging b) more challenging c) most challenging
13. I didn't earn as … money as I earn now.
   a) much b) more c) most
14. My colleagues are the … people I've ever met.
   a) nice b) nicer c) nicest
15. I'm working for the … company in this area.
   a) fine b) finer c) finest

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом оценки работы в семестре (написание реферата, аудиторных самостоятельных работ и домашних заданий, решение задач и участие в обсуждениях на практических занятиях и др.), оценки итоговых знаний (по результатам зачета) и в соответствии с критериями Финансового университета реализуется следующим образом:

№п/п	**Вид отчетности**	**Баллы**
1.	Работа в семестре	40
2.	Зачет/Экзамен	60
	Итого:	**100**

Таблица 6- Формы текущего контроля успеваемости и их балльная оценка

Критерий оценки	**Баллы**	**Методика оценки**
Посещение аудиторных занятий	7	Математический расчет Оц=7 :Кз х Пз Где Оц – сумма баллов; Кз – количество аудиторных занятий по дисциплине; Пз –

		количество занятий, посещаемых студентом
Активность при проведенииаудиторных занятий	13	Доклад, презентация – 10 баллов Информационное сообщение – 5 баллов Участие в обсуждении – 3 балла Краткое выступление – 1 балл Решение расчетных задач– 1 балл
Активность при проведении внеаудиторной работы	10	Подготовка материалов и выступление на студенческих научных конференциях, в печатных изданиях, в том числе и Университета - 10 баллов
Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя	10	Выполнение письменной работы – 10 баллов

С целью стимулирования систематической подготовки студентов к практическим и семинарским занятиям по дисциплине в течение семестра 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 письменной экзаменационной работы, состоит из двух частей: текущего контроля студентов в семестре — максимальная оценка 40 баллов и результатов промежуточной аттестации — 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:

- выполнение тестовых заданий;
- выполнение контрольной работы.

Вторая составляющая оценивает устный ответ на зачете и не может превышать 60 баллов.

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.

Максимальная оценка ответа на зачете оценивается в 60 баллов. Каждый вопрос в билете имеет свою долю в общей оценке в зависимости от сложности. Например, за первый теоретический вопрос максимально оценивается 15 баллов, два следующих теоретических вопроса оцениваются по 10 баллов, задача — максимально 15 баллов и пять тестов — по 2 балла каждый правильно решенный тест.

Балльная система аттестации:

- студент, получивший от 50 до 100 баллов, считается аттестованным, получивший от 0 до 49 баллов - не аттестованным;
- студент, получивший от 50 до 69 баллов, считается аттестованным на

«удовлетворительно»;

- студент, получивший от 70 до 85 баллов, считается аттестованным на «хорошо»;

- студент, получивший от 86 до 100 баллов, считается аттестованным на «отлично».

Таким образом, если студент по итогам работы в семестре набирает 21 балл, а по итогам письменной работы — 60 баллов, то общая сумма 81 балл соответствует окончательной оценке 4 «хорошо».

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

О данном подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом семинарском (практическом) занятии. На последнем семинарском 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 или полученных неудовлетворительных оценок на семинарах. Вместе с тем, все отработки могут быть осуществлены в консультационные дни в период не более двух консультаций с момента получения оценки «неудовлетворительно» или пропуска занятий. Только в случае болезни студент может отрабатывать пропуски в более поздние сроки.

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

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

7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

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

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

Варианты контрольной работы.

Контрольная работа №1

I. Вставьте: am, am not, is, is not, are, are not вследующиепредложения.

1. LorellaBraglia _____ the founder of Dielle.

2. Where ___ you from, Lorella? – I __from Italy
3. ___ you from Milan? – No, I ___, I ____from Rome.
4. Maria and Paula ____part of our consulting team.
5. Maria _____ from France. She speaks French, but she_____French.
6. Microsoft and Dell_____ British companies, they _____American.

II. Расставьте слова в вопросительных предложениях в правильном порядке.

1. you/ are/ what/ interested in?
2. she/accountant / is/ an?
3. is/responsible for /what/he?
4. production/ husband/is /your/a/ manager?
5. from/and Shoma/where/ Akiko/are?
6. head /is /where/office/ your?

III. Дополнитедиалоги, используйобороты there is, there isn't, Is there?, there are, there aren't, Are there?

1. A: _____ a swimming pool in this hotel?
   B: Yes. _____ two in fact.
2. A: What business facilities _____in the Century Park Hotel?
   B: _____a business centre, and _____ two conference rooms too.
3. A: How many rooms _____in this hotel?
   B: _____ 170 standard rooms and _____ a luxury suit.
4. A: _____ internet and e-mail service in each room?
   B: Yes, _____ , but _____ a voice mail.
5. A: How can we get to the airport? _____a shuttle bus?
   B: No,_____, but _____ a lot of trains.

IV. Дополните вопросы вспомогательными глаголами do/does, подберите к вопросам 1-5 ответы a-e.

1. _____you ever walk to work?	a) Not a lot. Sometimes I just listen to music.
2. When_____they normally start work?	b) It depends, but she's normally at the office until 7.
3. How often _____he go out for lunch?	c) No, I don't. I always drive.
4. When _____Samantha normally finish work?	d) Before 8.30.
5. What _____you do in the evening?	e) Never. He always has a sandwich at his desk.

V. Напишите полные предложения, используя PresentSimple в отрицательной форме во второй части.

Example: ***We write a lot of e-mails, but_____ (reports)***

We write a lot of e-mails, but we don't write a lot of reports.

1. We produce computer equipment, but _____(sports equipment)
2. Clair speaks English at work, but she _____ (German)
3. Katie and Jane work on Saturday, but _____(Sunday)
4. Our firm buys textile from them, but _____ (furniture)
5. Tom often travels to China, but _____ (Japan)

VI. Прочитайте текст, дополните вопросы, используя PastSimpleTense

Stella McCartney was born in 1971 in England. When she was 15 Stella started working with Christian Lacroix and spent several years apprenticed to a Savile Row tailor. She left because she didn't want to work with fur. In 1995 she graduated from London's Central St. Martin's College of Art and Design. At 25 she joined Chloe and stayed there for three years. In March 2001 she left Chloe to begin her own label "Stella McCartney" in partnership with Gucci. She launched this label in Paris later that year. Her father and many celebrity friends were there to support her.

1._____ born?	In 1971.
2._____working with Christian Lacroix?	When she was 15.
3._____London's Central St. Martin's College of Art and Design?	In 1995.
4._____ with Chloe?	For three years.
5._____she_____Chloe?	To begin her own label.
6._____she _____this label?	In Paris.

VII. Дополните предложениями, приведенными ниже прилагательными и наречиями.

Difficult easier easiest more most worse younger

1. I think the _____ mobile to use is the Pronto-X.
2. Is South Korea a _____ competitive market than Japan?
3. It is more_____to break into export markets than into home markets.
4. Our customers are _____ and richer than our competitors customers.
5. Pete is one of the _____ helpful colleagues I have.
6. The design of this model is not very attractive, but it's _____to use than the RL 200.
7. The rate of employment was _____ last year than this year.

Контрольная работа № 2

I. Раскройтескобки, употребляяглаголыв Present Simple or Future Simple.

1. If you (***go)*** to the market, you (***find)*** some good souvenirs.
2. If I (***get)*** the right grades, I (***start)*** my university course in September.
3. If the machine (***stop)***, you (***press)*** the button.
4. If I (***make)*** a lot of money, I (***live)*** in a big house.
5. As soon as we (***have)*** enough money, we (***start)*** our own business.
6. If you (***borrow)*** a loan from a bank, you (***have to)***pay interest.
7. We (***be able)*** to repay our debts, as soon as we (***start)*** getting profits.
8. I f you (***sign)*** the purchase agreement now, you (***get)*** a 5% discount.
9. If I (***meet)*** my target for this quarter, I (***get)*** large bonus.
10. They (***charge)*** you for delivery unless you (***order)*** more than one hundred.

II. Поставьтеглаголыв Present, Past, Future Simple Passive.

1. As a rule goods (examine) at the custom-houses.
2. A new assembly line (build) at this plant next year.
3. A new contract (sign) between these two firms a month ago.
4. Usually cranes (use) for lifting heavy weights.
5. Rooms for our business partners (reserve) at the Grand Hotel yesterday.
6. Normally coffee (import) from Brazil.
7. He (show) by his secretary a new office tomorrow.
8. Our business in Europe (decrease) by inflation last year.
9. Money (exchange) at bank.
10. I hope that prices (fix)in next June.

III. Переделайте предложения из активного залога в пассивный. Внесите все необходимые изменения.

1. Economic models **show** relationships between different processes in the economy.
2. That firm **carried out** negotiations for the purchase of oil.
3. They **will inform** me of the time of shipment of the goods this week.
4. Usually I **answer** the phone calls in our company.
5. This company **launched** a new product some month ago.
6. They **will complete** the report tomorrow.
7. She **gave** us a session on team building.
8. We **will ask** our manager to provide us with more sufficient information.
9. I **will focus** my presentation on our on-line sales strategy.
10. They **open** a new branch every year.

IV. Раскройтескобки. Употребитеглаголыв Present Perfect or Past Simple.

1. EleniBimis (have) an exciting career.
2. She (study) at the Thessaloniki School of Business and Management from 1998 to 2001.
3. Then she (apply) for jobs in Australia and America.

4. She (work) as a Deputy Project Manager in Melbourne until June 2002, and then she (find) a job with an aid agency in Mexico.
5. Eleni is fluent in Greek and English, and she (learn) Spanish and Chinese for more than ten years.
6. Her career always (be) very varied.
7. She (meet) people from all over the world, and she (have) meetings with senior executives from global companies.
8. She (come) back from Mexico in 2006, but she is already planning her next move.
9. She always ***(***want***)*** to travel.
10. She (learn) so much about other cultures.

V. Прочитайте текст, выполните задания.

What is money? It is the coins and banknotes we give in exchange for goods and services. Before coins and banknotes came along, people did not use money at all. Commodities were bartered or exchanged. Two of the earliest known goods to be bartered were grain and live stock. In the Stone Age economies were also in part gift economies, where people shared what they had without expecting anything in return. In times of recession, when a lot of people are short of cash, we can find creative ways to cope without money.

A time bank is where people exchange skills and services online. The unit of currency is hours not money and you can get into debt without paying interest. Time banks are used by people who cannot afford to pay for services. In Greece where a lot of people have been hit by the country's economic crisis exchange networks are booming Elena Costas, who has joined a time bank says the best thing about it is it creates solidarity. How does it work? If for example you spend two hours babysitting, you will be credited with two hours. Elena has earned ten hours credit giving violin lessons. "So, I have spent my credit on having my car fixed and getting my hair done and I haven't spent anything, which is fantastic!"

Swap parties have really taken off, especially in Italy. Italians love designer clothes, but they are pricey, so they have resorted to this trendy form of exchange. It's simple if you are hard up but want to shop, set up a swap shop. You just take clothes and accessories which you are bored with and swap them.

Brixton in South London has its own currency – the Brixton pound (B&). It is complementary currency which is used alongside with the pound sterling. It does not replace it. You can buy notes or even have a credit put on your mobile phone and pay for things by text! It was create4d in attempt to revive the local economy. It can only be used in the area, which means people are supporting local shops and businesses instead of spending their money at big high street chains. Pop singer David Bowie, whose family lived in Brixton between 1947 and 1953, is featured on the Brixton 10 pound note.

Answer the questions:

1. How did people in the Stone Age demonstrate the sense of community?
2. Why do people use time banks?

3. What does Elena like most about the time bank she has joined?
4. What do Italians think about swap parties?
5. Where can the Brixton pound be spend?

Контрольная работа № 3

I. Read the whole text and complete the summary below

Simple instant access savings

Reliable savings that are easy to organise - you can open as many № 1 Saver accounts as you have reasons to save.

Open an account with £1

You can save any amount. Put in a lump sum or save a little at a time, starting from just £1.

Save a bit every month

You can choose to save by standing order, by making ad hoc payments or by transferring a set amount into your № 1 Saver every month.

Access the money instantly

Take out and transfer money whenever you like, with no notice.

Watch your money grow

Earn interest on your savings. SBBC Advance customers are eligible for preferential rates.

Manage the money any time

Choose from Telephone and Internet Banking available 24/7, subject to scheduled maintenance periods. You can also pop into any of our branches nationwide.

Turn off paper statements

We'll issue you with 6-monthly statements, but if you prefer, this can be switched off and your transactions can be viewed online.

№ 1 Saver

№ 1 Savers help you save for anything, in a way that suits you. You can start your № 1 Saver account with just £1, and pay in (1) … … or set up a (2) … … to save a set amount each month. It's an instant (3) … account, so you can put in or take out money whenever you like. There are no charges for (4) … . You can open as many № 1 Saver (5) … as you like – perhaps one for a wedding and another for a holiday.

You'll earn (6) … on your money and if you're an SBBC Advance customer you are (7) … for a preferential (8) … . We'll usually send you a (9) … every 6 months, but if you prefer you can switch off your paper statements on (10) … Banking.

II. Match a phrase on the left with the synonym on the right.

1) amount	a) withdraw
2) to be eligible for	b) affiliate

3) take out	c) all around the country
4) pop into	d) motive
5) branch	e) provide with
6) nationwide	f) set
7) reason	g) sum
8) issue with	h) without informing
9) organize	i) to have a right
10) with no notice	j) drop into

III. Use the verb in the right tense Present, Past or Future Continuous Tense.

1. The largest mortgage lenders (report) 25-30 per cent loan growth at present.
2. This time last year they (negotiate) with Turkey.
3. The domestic capital market (grow) at high pace next year.
4. The prices steadily (increase) during last January.
5. Nowadays the living standards of population (improve).
6. The American hotel company (examine) possible locations of new luxury hotels next month.
7. They (have) meeting all day long tomorrow.
8. The productivity of labour (increase) at present.
9. The department presently (undergo) major reorganizations
10. She (work) with John when the fire broke out.

IV. **Write four types of questions to this sentence**.

He was working at the project the whole week. .

V. Use the verbs in the right Tense (Past Continuous or past Simple)

1. It (rain) when we (go) out.
2. When I (arrive) to the office Jane and Paul (work) at their desks.
3. The phone (ring) while Sue (cook) dinner.
4. Last night Jenny (fall) asleep while she (read).
5. I (see) Diane yesterday. She (drive) her new car.
6. Richard (have) a book in his hands, but he (not read) it, he (watch) TV.
7. I (see) Kate this morning. I (walk) along the street and she (wait) for a bus.
8. I (finish) my meal, (pay) the bill and (leave) restaurant.
9. Tom (look) through the window when accident (happen).
10. The plant (operate) at full capacity when the explosion (happen).

Контрольная работа № 4

I. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

Marketing

The word marketing has a broad meaning including both the market research concerning the goods which are going to be produced and the advertisement of already existing ones. If you want to introduce a new product and find a ready market for it you should know the market situation in detail. When there is a business boom, people have generally more money on luxury items. When there is a slack and unemployment tends to increase one can sell products, which are notnecessary for life, even in big quantities, but only if their price is as low as possible. This is only one arbitrary example of the way to consider the general market situation. Particular market situation deals more with the tastes and fashions of the present and near future. Fashion and consumers tastes and needs are constantly changing. So market research should promptly find out such changes.

Of course market research may not disregard any existing or probable competition. To sell a similar product in the market successfully a manufacturer should make sure whether the demand is sufficient. Then he should either improve thequality or offer lower prices.

Advertisement is a very important branch of marketing which develops with thedevelopment of mass media. It is a well-known fact that more and more money is spent on advertisement every year. Apparently it pays off and it is not always truethat the consumer has to pay more for the goods he buys because of the commercials being so expensive. Actually if an ad gives rise to an exceedingly highsales rate of a product its production cost can even become lower. Besides, newspapers and magazines would be much more expensive but for advertisement covering most of the publishing costs.

The most efficient ad is the so called directly addressed ad. This kind of advertisement addresses some certain sector of the society, taking into accountthe values the people of this particular group appreciate. It is essential to choose th**e** right media, the most popular source of information among this group of people. An effective commercial should fulfill requirements. In America this rule is called "AIDA" which means that a good ad creates Attention, Interest and Desire and leads to Action.

1. What does the meaning of marketing include?
2. In what case should you know the marketing situation in details?
3. When are products sold better in a business boom or in a slack?
4. What does a particular market situation deals with?
5. What changes should market research find out?
6. What should a manufacturer do to sell a product on the market successfully?
7. What role does an advertisement play in the market?
8. Does the consumer have to pay more for the goods because of the expensive commercials?
9. Which advertisement is the most efficient in the market?
10. What does AIDA stand for?

II. Заполните пропуски, предложенными словами.

changes, commercial, competition, directly addressed, disregard, effective, in fashion, luxury items, manufacturer, market research, market situation, product, prepared, slack, requirements, risk, sell

1. During a … expensive … do not sell well.
2. The main duty of a … is to find out the … in consumer tastes.
3. Manufacturing a new …can mean a big ….
4. There is no way you can be a success in business without knowing … in details.
5. Market research should not … any existing or possible … .
6. The most … ad is so called … ad.
7. An effective …should fulfill four ….
8. As long as fitness classes are … body wear is going to … well.
9. A … should not count on high sale rate to last long.
10. Those who were … did a great business.

III. Выберите правильный вариантA, B, C, D.

A good way to make money is just standing around, doing (1) _____, by becoming a professional queuer. People just started to do this (2) _____in the USA. I can't think of a more pleasant way of earning a (3)_____. There are people who are too busy to queue for themselves, so they prefer to (4) _____ someone else to queue for them.

One professional queuer asked 1000 pounds but no one was prepared to (5) ___ that much. In order to find clients, you could (6) _____ your rich clients about 50 pounds to queue for the latest iPhone on their behalf.

Last year, an employed guy worked as a professional queuer at Wimbledon; he agreed to (7) _____in the queue every day during the championships. He (8)_____to wake up early in the morning, (9) _____around for hours, and then once the tickets were on sale, he (10) _____ his place in the queue to a well-off, but very busy customer.

1	A everything	B nothing	C anything	D something
2	A work	B occupation	C profession	D job
3	A living	B income	C profits	D surplus
4	A charge	B rent	C fee	D pay
5	A sell	B pay	C buy	D purchase
6	A pay	B ask	C offer	D charge
7	A be	B spent	C stand	D appear
8	A seemed	B should	C could	D managed
9	A spending	B hanging	C seeking	D staying
10	A sold	B purchased	C gave	D paid

Примеры тестовых заданий

Test 1

Present Simple Tense

Choose the correct variant

1. Nike Inc. ***have/has*** its headquarters in the US near Beaverton, Oregon.
2. It ***is/are*** the world's leading supplier of athletic shoes and sports equipment.
3. The name Nike ***come/comes*** from Nike, the Greek goddess of victory.
4. Nike ***do not/does not market*** its products only under its own brand.
5. It also sometimes ***uses/use*** names such as Air Jordan and Team Starter.
6. Because Nike ***create /creates*** goods it always have/has competition from every sport s fashion brand.
7. Another global leader in the sporting industry ***are/is*** the Adidas group.
8. Products from the Adidas group ***are/is*** available in virtually every country in the world.
9. Its head offices ***is not/are not*** in the USA but in Germany.
10. Adidas's various companies ***produces/produce*** more than just sport goods.
11. The company also ***operate/operates*** design studios and developments departments.

Test 2

Present Simple or Present Progressive

Choose the correct variant

1. ***Do you do/ Are you doing*** this work in your office?
2. ***Does your manager watch/ Is your manager watching*** you do this work?
3. ***Do you always work/Are you always working*** at the same desk?
4. ***Do you study/ Are you studying English*** after your office hours?
5. ***Do you understand/ Are you understanding*** financial statements?
6. How often ***does your manager review/ is your manager reviewing*** our performance?
7. ***Does your company make/ Is your company making*** more money this year than last year?
8. ***Does your salary go up/ Is your salary going up*** a lot every year?
9. ***Do you doodle/ Are you doodling*** in a long business meeting?
10. How many offices ***does your company have/ is your company having***?

Test 3

Present Perfect or Present Perfect Progressive

Choose the correct variant

1. The company ***has recruited/has been recruiting*** a new training manager recently.
2. We ***have not had/have not been having*** a training manager for a long time.
3. We ***have asked/ have been asking*** our line managers to get someone to do this for over a year.
4. She ***has made/ has been making*** a lot of changes already.

5. For example, ***she has introduced/ has been introducing*** regular training sessions already.
6. I ***have gone/ have been going*** to three sessions this month.
7. I ***have just come/have just been coming*** from a session about spreadsheets.
8. She ***has not given/ has not been giving*** us a session on team building yet.
9. She ***has promised/ has been promising*** to do that since she arrived.
10. ***Have you ever gone/ have you ever been going*** to any of her sessions?

Test 4

Present Perfect or Past Simple

Choose the correct variant

1. EleniBimis***had /has had***an exciting career.
2. She ***studied /has studied*** at the Thessaloniki School of Business and Management from 1998 to 2001.
3. Then she ***applied /has applied***for jobs in Australia and America.
4. She ***worked /has worked***as a Deputy Project Manager in Melbourne until June 2002, and then she ***found / has found***a job with an aid agency in Mexico.
5. Eleni is fluent in Greek and English, and she ***learned /has learned***Spanish and Chinese for more than ten years.
6. Her career ***was always /has always been***very varied.
7. She ***met /has met***people from all over the world, and she ***had /has had***meetings with senior executives from global companies.
8. She ***came /has come back***from Mexico in 2006, but she is already planning her next move.
9. She ***always wanted /has always wanted*** to travel.
10. She ***learned /have learned***so much about other cultures.

Test 5

Present Perfect (adverbs)

Choose the correct variant

1. The company has recruited a new training manager … .
   a) recently b) still c) since
2. We have not had a training manager … over a year.
   a) for b) since c) already
3. She has … made a lot of changes.
   a) yet b) since c)already
4. We have asked our line manager to get someone to do this … over a year.
   a) just b) since c) for
5. She has … introduced regular training sessions.
   a) already b) still c) lately
6. I have gone to three sessions … month.
   a) this b) last c) next
7. I have … come from the session about spreadsheets.
   a) ever b) recently c) just
8. I have … understood how to use them before.

a) ever b) never c) still

9. I have learnt a lot … the session started.
   a) for b) since c) ever
10. She has not given us a session on team building … .
   a) already b) yet c) never
11. She has promised to do this … she arrived
   a) for b) since c) already
12. Have you … gone to any of her sessions?
   a) ever b) never c) yet
13. We have … completed the acquisition of Aqua NE, an American company.
   a) for b) since c) just
14. The prices have risen by 10 % … January.
   a) just b) since c) yet
15. Have you read the article about house prices …?
   a) yet b) still c) already

Test 6

Degrees of Comparison of Adjectives

Choose the correct variant

1. This year I got a new job, and my new job is … than my old one.
   b) good b) better c) best
2. I now work for the … company in this area.
   b) big b) bigger c) biggest
3. My company is … than any other company in our industry.
   b) successful b) more successful c) most successful
4. Our products are … than the ones other companies sell.
   b) popular b) more popular c) most popular
5. Other companies don't have as … employees as us.
   a) many b) more c) most
6. This year was the … year in the company's history.
   a) good b) better c) best
7. Our sales were as … as last year.
   b) high b) higher c) highest
8. Our company is getting … and … .
   b) big b) bigger c) biggest
9. My job is the … job I've ever had.
   a) interesting b) more interesting c) most interesting
10. My office is … from my home than the previous one.
   a) far b) farther c) farthest
11. My journey to work is … than it used to be.
   a) long b) longer c) longest
12. My previous job was not as … as this one.
   b) challenging b) more challenging c) most challenging
13. I didn't earn as … money as I earn now.
   a) much b) more c) most

14. My colleagues are the … people I've ever met.
b) nice b) nicer c) nicest
15. I'm working for the … company in this area.
b) fine b) finer c) finest

Test 7

Shopping

Choose the correct variant A, B, C or D

When I (1) _____shopping, I enjoy visiting street (2) _____ and looking for (3) _____. I wander around looking at each (4) _____, and asking about (5) _____. Many (6) _____ on the sale are less (7) _____than those in high street shops, though the (8) _____ is not always as good. It also depends on how much you want to (9) _____. Clothes are often (10) _____, but it is difficult to (11) _____ them on. Fresh fruit and vegetables are usually good (12) _____, and there is always an excellent selection. The main problem is whether you can carry home lots of (13) _____ bags.

1	A like	B make	C go	D do
2	A markets	B trades	C shops	D sales
3	A values	B cheaper	C special	D bargains
4	A counter	B table	C stall	D department
5	A costs	B prices	C values	D figures
6	A produces	B shopkeepers	C offers	D goods
7	A expensive	B cost	C priced	D cheaper
8	A expense	B package	C kind	D quality
9	A spend	B use	C make	D cash
10	A fashion	B cheaper	C worn	D logical
11	A purchase	B carry	C try	D wrap
12	A worth	B more	C been	D time
13	A hand	B papers	C more	D heavy

Test 8

A young millionaire

Choose the correct variant A, B, C or D

While his friends play the latest computer game, Richard Prescott is busy selling cars. Richard sold his first Porsche car (1)_____he was 12 and (2)_____ his first million (3) _____ the age of 16. We asked him what it's like being (4) _____ rich, so young.

'People often (5) _____ me that, especially other teenagers,' says Richard cheerfully. 'They think my life (6)_____ be different from theirs, but the (7)_____difference is that I buy and sell cars.' However, not every teenager owns (8) _____Ferrari and wears designer clothes. Richard has (9) _____to the top with help from his family. (10) _____ the last three years he has been working for his father's used car business. It (11) _____ have been difficult at first. 'It wasn't easy,' says his father. 'But Richard is a talented boy

and he coped (12) _____customers well. I'm very proud (13)_____ him. Richard's job has also (14) _____a big impact on his school work. He left school recently, and now has private teachers. 'My teachers thought I (15)_____ to stay a school and my exams,' explains Richard, 'but school isn't useful for me.' However, he doesn't criticize school education. If someone (16) _____to be a doctor or a teacher, they (l7) _____take exams,' he says.

So is (18)_____ successful, well-paid job the (19) _____ important thing for Richard? 'No, not really,' he replies. 'My father once said that everything he had was (20) _____sale, except his family, and my family is really important to me, too.'

1	A while	B as	C during	D when
2	A had	B won	C made	D spent
3	A on	B at	C in	D during
4	A very	B a lot	C enough	D much
5	A ask	B say	C tell	D speak
6	A could	B must	C should	D has to
7	A single	B one	C same	D only
8	A -	B the	C a	D an
9	A got	B made	C reached	D achieved
10	A since	B during	C for	D within
11	A must	B should	C could	D can
12	A of	B on	C at	D with
13	A with	B for	C of	D about
14	A done	B had	C carried	D made
15	A ought	B could	C must	D can
16	A need	B wants	C eager	D likes
17	A could	B can	C ought	D should
18	A the	B -	C a	D an
19	A more	B most	C best	D one
20	A for	B from	C to	D by

Test 9

Lucky Day

Choose the correct variant A, B, C or D

I've never been(1) _____with money. I love buying clothes but I spent too much and often get into (2) _____. Last year I (3) _____up massive debts on my credit card. I was determined to change my ways, so I got two (4) _____. I'd also (5) _____money from my mum and I promised her that I would pay her back, with (6) _____.

I started (7) _____up and within two months I already had three hundred pounds. I also decided to go out less so I could (8) _____as little as possible. Some days I (9) _____by on just five pounds a day.

One evening, I found a briefcase on a chair in a bar (10) _____I worked. There was an old book and a wallet (11) _____some money and credit cards. I

called the number I found (12) _____a business card. The owner was so pleased that he gave me 500 pounds (13) _____! I celebrated by (14) _____out on a new designer dress! Don't worry I didn't spend it (15) _____ ! I put most of it aside.

Now I don't owe anybody anything, which I'm really pleased about. The day I finish pay off my credit card I'm going to go into the bank and ask them to cancel it!

1	A well	B good	C best	D bad
2	A debts	B troubles	C hardships	D credits
3	A made	B saved	C finished	D ran
4	A works	B occupations	C jobs	D professions
5	A lent	B owed	C borrowed	D invested
6	A interest	B profits	C income	D wages
7	A keeping	B saving	C economizing	D earning
8	A pay	B spend	C earn	D owe
9	A lived	B had	C made	D got
10	A while	B where	C when	D as long as
11	A from	B by	C with	D within
12	A on	B in	C at	D of
13	A bonus	B grant	C prize	D reward
14	A splashing	B flashing	C ripping	D spending
15	A everything	B enough	C all	D nothing

Test 10

Alternative economies

Choose the correct variant A, B, C or D

I went to an interesting talk last week about alternative (1) _____. It was said that there are a lot of reasons (2) _____some people are choosing to create alternative economies. Jobs which (3) _____ you to live without a care are scarce. People who have (4) _____ hard all their lives and who were looking (5) _____to working less, are having to work more just to get by. Gone are the times when you could expect to stay in one job, (6) _____a good salary and get a good pension when you retired.

People who have (7) _____for goods and services they couldn't (8) _____by spending that they didn't have and what banks encouraged them to (9) _____, are now finding themselves heavily in (10)_____. There are number of strategies being used by people who want to (11) _____back some control of their lives. A lot of people have stopped (12) _____their money at the anonymous big high street chains, in which (13) _____usually leave the area. Instead, they are (14) _____to shop locally, where shop owners are more flexible and they know they will find a friendly personal (15) _____.

1	A economics	B economic	C economies	D economical
2	A because	B that	C why	D so
3	A allow	B let	C able	D offer

4	A done	B worked	C made	D labour
5	A straight	B backward	C toward	D forward
6	A earn	B keep	C do	D make
7	A lent	B spent	C got	D paid
8	A let	B afford	C allow	D buy
9	A pay	B owe	C borrow	D lend
10	A debt	B trouble	C pain	D disorder
11	A make	B take	C have	D get
12	A throwing	B leaving	C paying	D spending
13	A earnings	B income	C profits	D savings
14	A wanting	B choosing	C liking	D expecting
15	A goods	B commodities	C service	D services

Список вопросов к зачету I семестр

1. Нормы этикета в Великобритании.
2. Нормы этикета в Китае.
3. Нормы этикета во Франции.
4. Нормы этикета в Японии.
5. Что такое урбанизация.
6. Преимущества жизни в городе.
7. Недостатки жизни в городе.
8. Преимущества жизни в сельской местности.
9. Недостатки жизни в сельской местности.
10. Традиции и обычаи Великобритании.
11. Национальные праздники Великобритании.
12. Национальная кухня Великобритании.
13. Традиции и обычаи США.
14. Национальные праздники США.
15. Национальная кухня США.
16. Разрешите представиться.
17. Разрешите представить мою семью.
18. Британская королевская семья.
19. Мой идеальный дом.
20. Основные проблемы урбанизации.
21. Самые популярные виды досуга в Великобритании.
22. Популярные виды досуга в России.
23.Проблемы здорового образа жизни.
24. Что такое культура.
25. Три уровня культуры.

Список вопросов к зачету II семестр

1. Что такое туризм.Виды туризма.
2. Зарубежный туризм.
3. Внутренний туризм.

4. Экстремальный туризм.
5. Достопримечательности России.
6. Достопримечательности зарубежных стран.
7. Отели и их услуги.Пребывание в отеле.
8. История и традиции Йельского университета.
9. История и традиции Йельского университета.
10. Мой университет.
11. Выдающиеся деятели современности. Наука.
12. Выдающиеся деятели современности. Кинематограф.
13. Выдающиеся деятели современности. Бизнес.
14. Необходимость изучения иностранных языков в современном мире.
15. Что такое глобализация.
16. Преимущества глобализации.
17. Недостатки глобализации.
18. Вариации английского языка.
19. Английский язык как средство культурной глобализации.
20. Положительное влияние английского языка на глобальную культуру.
21. Отрицательное влияние иностранного языка на глобальную культуру.
22. Система высшего образования в Великобритании
23. История и традиции Оксфордского университета
24. История и традиции Кембриджского университета
25. Система высшего образования в США

Список вопросов к зачету IIIсеместр

1. Что такое академическая мобильность.
2. Цели академической мобильности.
3. Болонский процесс.
4. Виртуальная мобильность.
5. Международные программы студенческого обмена и их цели.
6. Европейские программы студенческого обмена. Эрасмус.
7. Азиатские программы студенческого обмена.
8. Австралийские программы студенческого обмена.
9. Программа международного обмена Фулбрайт.
10. Программа международного обмена Кампус Европа.
11. Нетрадиционные способы получения высшего образования.
12. Массовые открытые онлайн курсы.
13. Нанодипломы.
14. Финансовые проблемы студентов.
15. Планирование бюджета.
16. Трудоустройство студентов. Неполная занятость.
17. Что такое резюме.
18. Виды резюме. Хронологическое.
19. Виды резюме. Функциональное.
20.Виды резюме. Комбинированное.
21. Правила составления резюме.

22. Основные части резюме.
23. Необходимые навыки для работы в офисе.
24. Трудоустройство студентов. Работа во время каникул.
25. Трудоустройство студентов. Полная занятость.

Список вопросов к экзамену

1. Нормы этикета в различных странах.
2. Разрешите представиться.
3. Что такое урбанизация.
4. Преимущества и недостатки жизни в городе.
5. Преимущества и недостатки жизни в сельской местности.
6. Традиции и обычаи Великобритании.
7. Традиции и обычаи США.
8. Как люди в разных странах проводят свое свободное время.
9. Виды активного отдыха.
10. Бизнес отели.
11. Биография выдающегося экономиста.
12. Биография успешного бизнесмена.
13. Что такое глобализация.
14. Необходимость изучения иностранных языков в глобальном мире.
15. Английский язык как язык международного общения.
16. Система высшего образования в Великобритании.
17. Старейшие университеты Великобритании.
18. Система образования в США.
19. Что такое академическая мобильность.
20. Программы студенческого обмена Великобритании.
21. программы студенческого обмена США.
22. Личные финансы: планирование бюджета.
23. Поиск работы.
24. Студенческие традиции Великобритании.
25. Студенческие традиции США.

Образец билета для проведения зачета

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
Дисциплина «Иностранный язык»
Филиал Ярославский Форма обучения Очная
Семестр 1 Направление 38.03.01 «Экономика»
Профиль: «Финансы и управление финансовыми активами»

БИЛЕТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА№ 1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Устное реферирование текста «MercedesErra»	30 баллов
2	Беседа по пройденной тематике	30 баллов

Подготовил Жильцова Т.Н.

Утверждаю:
Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации» Проскурнова К.Ю.

Дата_____2024 г

Образец экзаменационного билета

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации»
Дисциплина «Иностранный язык»
Филиал Ярославский Форма обучения Очная
Семестр 4 Направление 38.03.01 «Экономика»
Профиль: «Финансы и управление финансовыми активами»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Чтение, письменный перевод реферирование текста“Business Heroes”	15 баллов
2	Устное реферирование текст “Traveler’s Cheques”	15 баллов
3	Беседа по пройденной тематике	30 баллов

Подготовил Жильцова Т.Н.

Утверждаю:
Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации» Проскурнова К.Ю.

Дата_____2024 г

Примеры оценочных средств для проверки компетенции, формируемой дисциплиной могут быть представлены следующим образом:

Компетенция	**Типовые задания**

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.

There are different ways of saying the same things when we meet. Which phrases in 1-9 say the same things as those in a-i?

Meeting people 1	**Meeting people 2**
1. Hello 2. Mynameis… 3. Pleasedtomeetyou. 4 .Whatdoyoudo? 5. Iworkfor… 6. I'ma… 7. Wheredoyouwork? 8. Whereareyoufrom? 9. I'mfrom…	a) I'm with… b) I come from… c) Hi. d) Where are you based? e) Where do you come from? f) What's your job? g) I'm… h) My job is… i) Nice to meet you…

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

Make up a story about your daily routine using the following phrases:

Wake up Lie in bed/have a lie in Get up Go to bed Go to sleep/fall asleep Have a late night/have an early night Oversleep Have a sleep Have breakfast/lunch/dinner Have a snack Make/cook breakfast Feed somebody	Have a shower/a bath Have a shave Have a wash Clean/brush the teeth Wash hair Stay in Go out Have friends for dinner Come round Play cards/computer games Watch TV/video Surf the Internet

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

Read the saying of Alasdair Grey, Scottish writer. Express your agreement or disagreement with the author's point of view, give some more examples what a job can be to the people of different occupations.

"Everyone sees life through their job.
To the doctor, the world is a hospital.

To the truck driver , it's a road system."

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

Read the article and write its summary using the following prompts.

1. The newspaper (article) under review is (from) the Financial Times of the 15th of September.
2. The headline of the article is…
3. The author of the article is…
4. The article deals with…
5. The article is devoted to…
- the analysis of the situation in…
- the question of…
- the description of…

the explanation of

6. The article discusses … / In the first paragraph of the article the author discusses…
   - expresses the view that …
   - concentrates on …
   - highlights …
   - points out …
   - stresses that …
   - suggests that …
   - sums up/ summarizes …
   - criticizes …
   - considers …
   - comes out against …
   - comes out in support of…
   - provides much information on
7. In conclusion the author / the article says ...
   - The author (article) concludes by saying that …
   - The author / article makes a conclusion that ….

Name, Shame and Claim for the Late Payments

The late payment of Commercial Debt Bill will soon become a law. When it does, small businesses which employ fewer than 50 people will have the right to charge hefty rate of interest to the 1% of larger businesses that pay late.

Unless an existing contract states otherwise, invoices will have to be settled in 30 days, or the creditor will be able to charge interest at 8% over the bank of England base rate. For habitually late payers, the penalties should be act as deterrent.

According to the survey by Grant Thornton, the speed of payment varies greatly from nation to nation. The Finns settle their invoices in 24 days, the Danes in 35, the Swedes in 37, and the Germans in 38. In the UK creditors must wait almost a fortnight longer – the average payment period is 50 days. Still worse, a NatWest survey of small businesses found that one in 10 of them had 30% of their invoices unpaid after three months.

The Bill sounds like a good idea, but the small business communities have their doubts. "We are skeptical," says a spokesman, from the Federation of Small Businesses. "Most people won't impose interest, and on the continent, legislation hasn't made many differences." In fact, some European late payment legislation has failed. For example, in Italy the average payment

wait is 84 days. The Federation aims to use the Bill to raise awareness about the effects of late payment. It will publish its first league table of worst payers, complied by Dun & Bradstreet, in the autumn and believes this naming and shaming exercise will have more impact than legislation.

(from the Financial Times)

5.Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации

Read the abstract and complete the table to show the average payment times of European companies.

Country	Average speed for invoice payment
1	
2	
3	
4	
5	

According to the survey by Grant Thornton, the speed of payment varies greatly from nation to nation. The Finns settle their invoices in 24 days, the Danes in 35, the Swedes in 37, and the Germans in 38. In the UK creditors must wait almost a fortnight longer – the average payment period is 50 days. Still worse, a NatWest survey of small businesses found that one in 10 of them had 30% of their invoices unpaid after three months.

Read the business letter and answer the questions below:

Sports Outfit
256, Hartfield, EW46813

June 15, 2017

Brian Smith
541, Church Road
Springfield, SE 57924

Dear Mr. Smith,

Thank you for shopping with us. You are a valued client and we appreciate your business and know that you want to keep business affairs with us.

On April 3, 2017, you purchased for amount of £400 from our store in Springfield. Your payment of £150 is now overdue. In the credit arrangement you signed, you agreed to pay off your bill in three payments. The first payment of £150 was due May 3, 2017. Please send this amount now. Failure to pay on time may affect your ability to charge merchandise at our store.

Thank you for your prompt attention to this matter. I look forward to your reply or you may call me at 1-888-895-2563 if you have any questions or concerns.

Sincerely,
Albert Wolf
Sales Manager

1**.** What is the addressee's name?
2. What town did the letter come from?
3. What is the sender's company name?
4. Which paragraph (1,2 or3):
a) asks for a reply?
b) gives information about the problem?

	5. Find expressions in the letter that are used to: a) start a letter b) say the sender wants the person to write back to him c) end the letter. **6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.** **Read this email and then write a memo to your PA asking to do the thing which Mrs. Sutherland requested about.** *From: juliasutherland@petrico.com* *To: mattewgriffiths@allabout.com* *Subject: visit* *Dear Mr. Griffiths* *Many thanks for agreeing to see me next week. I am flying from New York on Tuesday morning. My flight arrives to Heathrow airport at 10.30. Would it be possible to meet me at the airport and drive to the Hilton where I am going to stay? And could you bring to the airport your new leaflets and catalogues so that I could look them through before our meeting?* *I look forward to hearing from you.* *Yours sincerely* *Julia Sutherland*

7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

Приказ от 01 октября 2024 года №2187/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в Финансовом университете», размещенный по ссылке: https://www.fa.ru/upload/iblock/845/yqw4vi0gi21glvu9775bfm4rz6p19b0z/Prikaz-_2187_o-ot-01.10.2024.pdf

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

Основная литература

Основная

1. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы (Environment) [Электронный ресурс]: Учебник /Г.А. Дубинина, И.Ф. Драч. Альфа – М: ИНФРА – М., 2012. – 208 с. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=79106

2. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы (Majors) [Электронный ресурс]: Учебник /Г.А. Дубинина, И.Ф. Драч. Альфа – М: ИНФРА – М., 2011.- 176 с. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=32875

3.Чикилева Л.С. Английский язык для экономических специальностей /Л.С. Чикилева И.В. Матвеева. - М.: КУРС; ИНФРА-М, 2012. – 159 с. +CD

4. Чикилева Л.С. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс] /Л.С. Чикилева И.В. Матвеева.- 2-е издание - М.: КУРС; ИНФРА-М, 2015. – 161 с.- Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=134776

Дополнительная

1. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Кузьменкова Ю.Б. — М.: Юрайт, 2015.

2. Becker L. Business Essentials. Practice Book. Helbling Languages. 2013

3. Barall I. Intelligent Business. Coursebook. – Pearson Education Limited. 2013.

4.Mascull B., Business Vocabulary in Use. Elementary to Pre-intermediate. Cambridge: Cambridge University Press, 2010.

5. McCarthy C. Grammar for Business. Cambridge University Press, 2009.

6. Murphy R. English Grammar in Use. Third edition. Cambridge University Press, 2007.

7. Raitskaya L. (Раицкая Л.К.), Macmillan Guide to Economics. Oxford: Macmillan Publishers Limited. Edelvives: Б.И., 2011.

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

1.https://www.oxfordenglishtesting.com

Oxford University. Онлайн тесты: Персональнаярегистрациянасайтедляпрохожденияитестов (уровни: IELTS sample , PET sample, FCE sample, TOEIC sample идр.), атакже online grammar practice sample

2. http://www.babla.ru/

Языковой портал Bab.la: Бесплатный интерактивный онлайн-словарь (для 25 языков), языковые и не только тесты и викторины, языковой форум и блог. Словарь предоставляет не просто обычный перевод слов, но и примеры предложений, часто употребляемых выражений и даже профессиональный перевод текстов

3.http://learngle.com/

Онлайн обучение с использованием инновационных веб-технологий: онлайн уроки в виртуальном классе, мультимедийные лекции, аудио и видео тесты, форумы на английском языке и др.

4.http://lingualeo.com
Проект по изучению иностранных языков (английский язык) - Лингвалео
5.http://dictionary.cambridge.org/
Cambridge dictionary online
6.Электронная библиотека финансового университета http://elib.fa.ru
7. Журнал «The Economist». – URL:http://www.economist.com.
8. Обучающий портал «Times100». – URL:http://www.thetimes100.co.uk.
9. Газета «The Independent». – URL:http://www.independent.co.uk

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наименование методических материалов для обучающихся	Год утверждения	Местонахождение материала (ссылка на сайт филиала)
Жильцова Т.Н. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Экономика и финансы» (Финансы и управление финансовыми активами).	2026	https://cloud.mail.ru/public/CnoV/cYBRvyAHR
Приказ Финуниверситета от 14.05.2021 г. № 1040/о «Об утверждении методических рекомендаций по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры Финансовом университете»		https://www.fa.ru/upload/iblock/dc2/a5qpi6qb0k0l6jz01c4g9y1cv5x35ey3/Prikaz-_-1040_o-ot-11.05.2021.PDF

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:
1. Компьютерные программы общего назначения Windows, MicrosoftOffice
2. Антивирусная программа.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:Федеральная ЭБС "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". http://window.edu.ruДоступ свободный.

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, которой располагает Ярославский филиал Финуниверситета: аудиторный фонд, компьютерные классы и др.

Лекционные и практические занятия проводятся в мультимедийных аудиториях филиала, а также в оборудованных компьютерами и мультимедийным оборудованием классах.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России (утверждены 08.04.2014 № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные 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 учетом 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 учетом 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 опорно-двигательного 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.