

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

Ярославский филиал Финуниверситета

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление и медиакомму-
никации»**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор АО
«Городской телеканал»



С.Н. Гончаров

«11» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Ярославского филиала
Финансового университета при
Правительстве Российской Федерации



В.А. Кваша

«18» июня 2025 г.

Автор: Жильцова Т.Н.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению 42.03.02 «Журналистика», про-
филь «Журналистика и медиатехнологии»
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 26 от 17.06.2025)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление и медиа-
коммуникации»
(протокол № 11 от 10.06.2025)*

Ярославль 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
5.1. Содержание дисциплины	6
5.2. Учебно-тематический план	7
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	9
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	25
7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы.....	25
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	25
7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.....	33
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	33
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	33
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34
11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	35
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	35

1. Наименование дисциплины

Дисциплина Б.1.1.1.2. «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
ОПК-1	Способность создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.	Знать: – терминологию и грамматические конструкции, характерные для изучаемой и смежных областей знаний; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности. Уметь: – работать с/над текстами академической и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; - находить, систематизировать и обобщать информацию академического и профессионального характера
		2. Осуществляет подготовку медиатекстов и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	Знать: - методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно коммуникационных технологий; - межкультурные особенности ведения научной и профессиональной деятельности в рамках делового общения. Уметь: - осуществлять устную и письменную коммуникацию в рамках делового общения. - представлять информацию на русском и иностранном языке с помощью информационно- коммуникационных технологий.
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в уст-	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске	Знать: - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности;

	ной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	- основные нормы социального поведения и речевого этикета. Уметь: находить, систематизировать и обобщать информацию академического и профессионального характера.
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Знать: основные нормы и правил составления письменных текстов различных типов. Уметь: составлять различные типы письменных текстов, в том числе деловой корреспонденции.
		3. Умеет вести деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - основные нормы социального поведения и делового этикета; - межкультурные особенности ведения деловых переговоров. Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: - грамматические, лексические и стилистические нормы русского литературного языка; - нормы делового и профессионального этикета. Уметь: использовать русский язык для решения разного рода коммуникативных задач в академической, деловой и профессиональной сфере.
		5. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	Знать: - основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения; - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; - основные нормы социального поведения и речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка Уметь: соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного общения и профессиональной деятельности.
		6. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информа-	Знать: - основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения;

		ционно-коммуникационные технологии.	-основные грамматические явления и структуры, используемых в устном и письменном общении. Уметь: - логически ясно и аргументировано строить письменную и устную речь; - устанавливать и поддерживать контакты, запрашивать и сообщать информацию.
		7. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	Знать: - основных значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения; - основных грамматических явлений и структур, используемых в устном и письменном общении; - основных норм социального поведения и речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка Уметь: продуцировать подготовленную и неподготовленную монологическую речь в виде сообщения, доклада
		8. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	Знать: - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; - основные нормы социального поведения и речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка. Уметь: - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного общения и академической деятельности; - понимать монологические и диалогические высказывания, как при непосредственном общении, так и в аудио / видеозаписи; - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала.
		9. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.	Знать: - основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения; - основные грамматические явления и структуры, используемых в устном и письменном общении. Уметь: - понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью;

			- сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате сообщения и/или доклада в устной и письменной форме.
		10. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Знать: основные нормы и правила составления письменных текстов различных типов. Умения: составлять различные типы письменных текстов, в том числе деловой корреспонденции.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной общегуманитарного цикла обязательной части образовательной программы по направлению 42.03.02 Журналистика, профиль «Журналистика и медиатехнологии», 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
<i>Контактная работа – Аудиторные занятия</i>	<i>204</i>	<i>50</i>	<i>52</i>	<i>50</i>	<i>52</i>
<i>Лекции</i>	-	-	-	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	<i>204</i>	<i>50</i>	<i>52</i>	<i>50</i>	<i>52</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>84</i>	<i>22</i>	<i>20</i>	<i>22</i>	<i>20</i>
Вид текущего контроля		Домашнее творческое задание	Контрольная работа	Эссе	Эссе
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. Present Simple. 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 there is/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. Present progressive. Конструкция to be going to. Future Simple.

Тема 6. Выдающиеся деятели современности.

Выдающиеся экономисты. Выдающиеся деятели кинематографа. Выдающиеся бизнесмены. Описание внешности и характера человека. Составление биографии. Present Perfect. Сравнение Past Simple и Present Perfect.

Тема 7. Глобализация.

Что такое глобализация. Необходимость изучения иностранных языков в глобальном мире. Английский язык как средство культурной глобализации. Past Progressive. Сравнение Past Simple и Past Progressive.

Тема 8. Система высшего образования.

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

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3 – Содержание учебно-тематического плана изучения дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успевае- мости
		Всего	Аудиторная работа				Само- стоя- тельная работа	
			Об- щая	Лекции	Семи- нары и практи- ческие занятия	Занятия в интерактив- ных формах		
1	Завязывание кон- тактов	36	24	-	24	12	12	Контр. ра- бота
2	Урбанизация. Жизнь в городе и	36	26	-	26	12	10	выполне- ние те- стов

	сельской местности.							
3	Свободное время.	36	26	-	26	12	10	Контр. работа
4	Национальные обычаи и традиции.	36	26	-	26	12	10	выполнение тестов
5	Туризм и путешествия	34	24	-	24	12	10	Контр. работа
6	Выдающиеся деятели современности.	38	26	-	26	12	12	выполнение тестов
7	Глобализация.	36	26	-	26	12	10	Контр. работа
8	Система высшего образования.	36	26	-	26	12	10	выполнение тестов
	В целом по дисциплине	288	204	-	204	96	84	
	Итого в %		100			47		

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 there is/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 обычаи и традиции.	Различные культуры. Традиции и обычаи Великобритании. Past Simple. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 5. Туризм и путешествия	Бизнес отеля. 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. Present Perfect. Сравнение Past Simple и Present Perfect. Рекомендуемые источники: раздел 8: № 1-7	практика
Тема 7. Глобализация.	Что такое глобализация. Необходимость изучения иностранных языков в глобальном мире. Past Progressive. 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

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 домашнему творческому заданию;
- подготовка к написанию контрольной работы;
- подготовка к написанию эссе;
- 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 аудио-записей. 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 аудио-записей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 5. Туризм и путешествия	Виды отдыха. Виды отелей.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудио-записей. 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 аудио-записей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.
Тема 7. Глобализация.	Английский язык как средство культурной глобализации.	Выполнение грамматических упражнений. Поиск информации в интернете. Прослушивание аудио-записей. 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 аудио-записей. Чтение и перевод текстов. Изучение лексических единиц.

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

Варианты домашних творческих заданий

1. Tolerance helps you to be a good communicator. Tolerance means to respect other people's likes and dislikes, opinions and beliefs. It also means not to start an argument over something you disagree with. A tolerant person is a person, who is fair and not makes fun on people. He is kind, helpful, kind-hearted, thoughtful and more. Make up 15 questions for the questionnaire: "Are you a tolerant person".

2. In America it is usual to stick some notes and cards on the fridge. These are the examples of such notes. Read them and create your own **"Family rules"** and **"Family goals"**. Write about 15 sentences.

Example 1:

"Family goals"

- *We want to be a loving family.*
- *We want to be alert at school and work, etc...*

"Family rules"

- *We will always be home by 10 o'clock.*
- *We will not do anything that will lead to immorality. Etc...*

3. Our mood can be different in different days. It can change like the weather. Try to describe your mood, as if it is one of the seasons of the year. Write about 15 sentences, using adjectives concerning the weather.

4. Do animals think, or do they act merely from instinct? These questions have been debated by many people. Dr. Blair has worked with animals for many years. What does he think? “It is my judgment that all animals think”, said Dr. Blair, formerly director of the New York Zoological Park, who has spent many years as a companion of animals. “When we see animals showing affection, sympathy, jealousy or anger can we doubt that there are thoughts accompanying these feelings?” Dr. Blair believes that the ten most intelligent animals are:

- the chimpanzee;
- the orangutan;
- the elephant;
- the gorilla;
- the dog;
- the beaver;
- the horse;
- the sea lion;
- the bear;
- the cat.

Imagine that you are speaking at the scientific conference. Choose one animal from this list. Try to give as many arguments as you can, proving the idea that the chosen animal is the most intelligent one.

5. Every country has a lot of sightseeing. People are proud of them, because such things are a part of history and culture of the country. Give information about 5 the most popular tourist attractions in Russia/ the USA/ the UK.

6. Imagine that you are a chef in a good restaurant. Create your chef’s special. Invent the name of the dish, cooking ingredients, process of cooking etc.

7. There are different holidays in the world. Some of them are state, others are personal (family, etc). Create your new holiday in Russia. (When and why is it celebrated? What are pros and cons for it? How is it called? What attributes and decoration does it need? etc.

8. You are a journalist of the youth magazine. You’ve received such a letter: “Last year, my girlfriend wanted to take a business course but she didn’t have enough money. Her parents couldn’t help, so I lent her the money. Now she’s finished the course, and has found a good job, but she hasn’t offered to pay me back any of the money. I’ve mentioned once or twice, but she just laughs and talks about something else. I love my girlfriend, but I want my money back too”.

Now think over this problem and give an answer to this young man.

9. Read this story:

Next to the church in the village of Sanford Orcas, there is an old gatehouse. If you go through the gate, you arrive at the sinister manor house, which is famous for its large number of ghosts. However, perhaps the most frighten story is of a young man who grew up in the house and then became a sailor. While he was at sea, he killed a boy, and then went mad. When he returned to Sanford Orcas, they locked him in a room at the back of the house. He never left the room again, and died there several years later. On some nights when the moon is full, you can hear him screaming and banging on the door of the room. Why does he do it?

Now, imagine that you are this man. Try to explain us your thoughts, emotions and feelings, as if you are this ghost.

10. Imagine that you are interviewing a celebrity. Write ten questions for the interview and give celebrity's answers to your question.

Варианты контрольной работы

Вариант 1

I. Задайте все типы вопросов.

1. The accident happened in the morning.
2. Usually they work on Mondays.
3. He will be late for the meeting.

II. Раскройте скобки, употребив глаголы в the Past Simple Tense.

1. Rachel (lose) her keys yesterday.
2. Who you (meet) with yesterday's night?
3. Last Tuesday Lisa (fly) to New York.
4. It (rain) yesterday.
5. Where he (go) at the weekend?
6. I (not have) shower this morning.
7. His grandfather (die) in 2018.
8. We (enjoy) our holidays two years ago.
9. How he (do) that?
10. I (take) a taxi to get home last night.

III. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Simple or Future Simple.

1. If you (like) our destination, you (love) our prices.
2. When you (book) holidays with us, you (get) a five-star service.
3. While he (be) at the resort, he (have) free meal three times a day.

4. I (pay) you back, when I (see) you next time.
5. As soon as this programme (end), I (go) to bed.
6. If I (find) your book, I (let) you know.
7. He (accept) the invitation after he (discuss) it with his boss.
8. We (walk) to the university, if there (be) no bus.
9. If we (hurry), we (catch) the bus.
10. He (fail) his exams, if he (stop) preparing for them.

IV. Прочитайте текст, дополните его словами из рамки.

Business	criticize	exams	family	play
left	million	school	sold	was

While his friends (1) _____ the latest computer game, Richard Prescott is busy selling cars. Richard (2) _____ his first Porsche car when he was 12 and earned his first (3) _____ at the age of 16. Richard has reached to the top with help from his (4) _____. For the last three years he has been working for his father's used car (5) _____. It (6) _____ difficult at first. Richard's job has also a big impact on his (7) _____ work. He (8) _____ school recently, and now has private teachers. 'My teachers thought I should to stay at school and take my (9) _____,' explains Richard, 'but school isn't useful for me.' However, he doesn't (10) _____ school education. If someone wants to be a doctor or a teacher, they should take exams,' he says.

V. Прочитайте текст, определите верны или неверны следующие утверждения.

Jeans

Two Americans, Jacob Davis and Levi Strauss, made the first jeans in 1923. Davis bought cloth from Levi's shop. He told Levi that he had a special way to make strong trousers for workmen. The first jeans were blue. In 1965 jeans became fashionable for women after they saw them in Vogue magazine. In the 1990's Calvin Klein earned \$12.5 million a week from jeans.

Television

A Scotsman, John Logie Baird, transmitted the first television picture on 25 November, 1905. The first thing on television was a boy who worked in the office next to Baird's workroom in London. In 1929 Baird sent pictures from London to Glasgow. In 1940 he sent pictures to New York, and also produced the first colour TV pictures.

Read the text. Are the statements true (T) or false (F)?

- 1 Levi Strauss was English. ____
- 2 Jacob Davis sold cloth in his shop. ____
- 3 Levis Strauss and Jacob Davis made clothes for strong workmen. ____

- 4 Women saw jeans in a magazine and liked them. ____
- 5 Calvin Klein earned \$12.5 million in one week. ____
- 6 John Logie Baird was from Scotland. ____
- 7 A boy sent the first television picture. ____
- 8 Baird worked in London. ____
- 9 Baird sent a television to Glasgow. ____
- 10 In 1940 Baird moved to New York. ____

Вариант 2

I. Ask all types of questions.

1. Some people differentiate a tourist from a traveler.
2. She is planning to spend his vacation in Germany.
3. He graduated from Princeton University.
4. Psychology has ignored fame as primary motivator of human behaviour.
5. We should also name some advantages of being famous.

II. Use the verbs from the box in the Past Simple Tense to complete the text.

Not like	need	fly	wear	grow
Take	not sleep	set	begin	be

Felix Baumgartner (1) _____ born on 20th of April 1969. He (2) _____ up in Salzburg, Austria. He (3) _____ skydiving when he was 16. In 1999 he (4) _____ the world record for the highest jump from a building – Petronas Towers in Malaysia, then the world's highest building. In 2003 he (5) _____ 23 miles across the English Channel. For this he (6) _____ special wings on his arms. It (7) _____ him seven years to prepare for space dive. He (8) _____ wearing his space suit and (9) _____ the help of a psychologist. He (10) _____ the night before his space dive.

III. Fill in the blanks can/could, can't/ couldn't must/ mustn't, have to/ don't have to (in the correct form), should/shouldn't.

1. In my opinion people _____ do more to help the environment.
2. Staff _____ eat at their desks. It's a strict rule in our office.
3. I live far from my university, so I _____ get up early every day.
4. She has not got an ear for music, so she _____ sing very well.
5. You _____ to do anything that you don't want to do.
6. I _____ read when I was at the kindergarten. I learned it at school.
7. You _____ touch the pictures when you are at the museum.
8. He is very sporty. He _____ run 10 kilometers.
9. I _____ hurry or I will be late.
10. You _____ spend so much money. It's not sensible.

IV. Open the brackets using the verbs in the Present Perfect.

1. I (finish) with my newspaper. You can take it.
2. Lisa just (leave) the office.
3. I am looking for Paula. You (see) her?
4. I (not tell) Mary yet that I'm leaving tomorrow.
5. I can't find my umbrella. Somebody (take) it.
6. I am looking for Sarah. Where she (go)?
7. I know the woman but I (forget) her name.
8. You (invite) a lot of people to the party?
9. They (not have) any news from him since Monday.
10. Oscar (be) to London several times.

V. Open the brackets using the verbs in The Past Simple or Present Perfect.

1. I (lose) my keys. I cannot find them.
2. You (see) Kate yesterday?
3. I (finish) my work at two p.m.
4. I'm ready now. I (finish) my work.
5. Sue isn't here. She (go) out.
6. Steve's grandfather (die) two years ago.
7. Where you (be) last night?
8. My friend is a writer. He (write) a lot of books.
9. We (have) wonderful holidays last year.
10. You ever (meet) a famous person?

VI. Complete the text with the words from the box.

Crowded	galleries	go out	look	market
pictures	sightseeing	spent	time	tired

I've been to Paris for over a week now and I'm having a great (1) _____. In the first few days I did quite a lot of (2) _____ - the Eiffel tower, Notre Dame and the usual tourists attractions. Most places are absolutely (3) _____ with tourists, so yesterday I decided to have a (4) _____ round the shops.

Today I've been to a couple of interesting art (5) _____. I got (6) _____ on my way back to a hotel, but it didn't matter because I discovered a really fascinating (7) _____ with lot of little stalls, selling just about everything from apples to antiques.

I ate in the hotel the first night but usually I (8) _____ for dinner – the restaurants are great and I can get a set meal for less than 25 Euros. I'm afraid, I've (9) _____ a lot of money, but it's a great place. You'll be able to see for yourself when I get back – I've taken a lots of (10) _____.

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. Eleni Bimis *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.
 - 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
- 1. Our company is getting ... and
 - a) big b) bigger c) biggest
- 2. My job is the ... job I've ever had.
 - a) interesting b) more interesting c) most interesting
- 3. My office is ... from my home than the previous one.
 - a) far b) farther c) farthest
- 4. 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

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 (17) _____ 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 тем для написания эссе III семестр

1. Travelling in your own country is the best way to learn about it.
2. One should read about historical sites before go sightseeing.
3. Tourism ruins everything that it touches.
4. Hitchhiking is the best way to travel.
5. School trips are beneficial for students.
6. Cars have improved our lives in a number of ways.
7. Travelling to exotic countries is an exciting experience.
8. The best way to travel is by plane.
9. The best way to travel in a town or in a city is on foot.
10. The best way to travel is by train.
11. Our lives would be better if we bought fewer goods.
12. Online shopping will replace traditional shopping in the future.
13. Clothes help people show who they really are.
14. The best holidays and festivals are those with specific traditions for celebrating.
15. Public celebrations are a waste of money.
16. Traditional festivals and celebrations are disappearing.
17. A holiday is just a day off.
18. Studying knows no holidays.
19. There are more disadvantages than advantages in living in a big city.
20. There are a lot of benefits of living in the country.
21. Some people think that cities are the best places to live.
22. It is better for children to grow up in the city.
23. It is important to protect the countryside and not build factories there.
24. Some people think that city life is harder.
25. Love makes a person happy.

Список тем для написания эссе IV семестр

1. Virtual Internet communication results in losing real-life social skills.
2. Internet is the greatest time-waster.

3. Computers cannot replace people.
4. Space exploration was the greatest achievement of the 20th century.
5. The Internet is the biggest evil of our time.
6. Robots will soon replace people in all jobs.
7. Science is the first thing to be financed in the modern world.
8. It is easy to live without the Internet.
9. With the Internet we no longer need TV.
10. Space exploration is very important for the future of our planet.
11. Some people think that to get a good education one should go abroad.
12. Some people think that learning foreign languages is a waste of time and money.
13. A person who is fluent in a foreign language can easily work as an interpreter.
14. A person who is fluent in a foreign language can easily teach it.
15. Exams motivate students to study harder.
16. Distance learning is the best form of education.
17. A pupil cannot study effectively without a computer.
18. A computer cannot replace a teacher.
19. Education is the most valuable thing for any person.
20. University education is essential for young people.
21. Public libraries will disappear in the future.
22. Electronic books will replace paper books in the future.
23. Graffiti is vandalism.
24. Reading is a waste of time.
25. Collecting things is a waste of time and money.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

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

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом оценки работы в семестре (написание контрольной работы, домашнего творческого задания, эссе, 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 $Оц = 7 : Кз \times Пз$ Где Оц – сумма баллов; Кз – количество аудиторных занятий по дисциплине; Пз – количество занятий, посещаемых студентом
Активность при проведении аудиторных 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

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 III семестр

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.

Образец билета для проведения зачета

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

Кафедра	<u>«Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации»</u>		
Дисциплина	<u>«Иностранный язык»</u>		
Филиал	<u>Ярославский</u>	Форма обучения	<u>Очная</u>
Семестр	<u>2</u>	Направление	<u>42.03.02 «Журналистика»</u>
Профиль	<u>«Журналистика и медиатехнологии»</u>		

БИЛЕТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА № 1

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

Подготовил

Жильцова Т.Н.

Утверждаю:

Заведующий кафедрой

«Государственное и муниципальное управ-
ление и медиакоммуникации»

Проскурнова К.Ю.

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 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 42.03.02 «Журналистика»
Профиль «Журналистика и медиатехнологии»

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.

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

Компетенция	Типовые задания
ОПК-1 - Способность создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ. Determine what type of text is it: a) an ad b) news report c) fiction d) newspaper article The Facebook police are coming. Sort of. The social network has just announced plans to hire 3,000 people in an attempt to fight an outbreak of violence via Facebook Live video streaming. The question is whether there are enough of them. Facebook has just announced profits of \$3.06bn (£2.4bn) in the first quarter of the year. That is a rise of 76 per cent over the same period last year. 2. Осуществляет подготовку медиатекстов и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем. Write an essay on the following topic: Studying knows no holidays.
УК-4 - Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. Log in to a British website targetjobs.com and find job requirements to the following professions: an accountant, an IT specialist, an engineer, a journalist. 2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.

сийской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	Write a letter personal letter to your friend about your last summer vacations. 3. Умеет вести деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации. Make a dialogue between a journalist and a celebrity who is refusing to give an interview. Try to persuade a celebrity to give you an interview. 4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. Imagine that you are interviewing a celebrity. Write ten questions for the interview and give celebrity's answers to your question. 5. 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? <table border="1" data-bbox="483 757 1465 1097"> <thead> <tr> <th>Meeting people 1</th><th>Meeting people 2</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Hello</td><td>a) I'm with...</td></tr> <tr> <td>2. My name is...</td><td>b) I come from...</td></tr> <tr> <td>3. Pleased to meet you.</td><td>c) Hi.</td></tr> <tr> <td>4. What do you do?</td><td>d) Where are you based?</td></tr> <tr> <td>5. I work for...</td><td>e) Where do you come from?</td></tr> <tr> <td>6. I'm a...</td><td>f) What's your job?</td></tr> <tr> <td>7. Where do you work?</td><td>g) I'm...</td></tr> <tr> <td>8. Where are you from?</td><td>h) My job is...</td></tr> <tr> <td>9. I'm from...</td><td>i) Nice to meet you...</td></tr> </tbody> </table> 6. 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: <table border="1" data-bbox="483 1265 1465 1671"> <tbody> <tr> <td>Wake up</td><td>Have a shower/a bath</td></tr> <tr> <td>Lie in bed/have a lie in</td><td>Have a shave</td></tr> <tr> <td>Get up</td><td>Have a wash</td></tr> <tr> <td>Go to bed</td><td>Clean/brush the teeth</td></tr> <tr> <td>Go to sleep/fall asleep</td><td>Wash hair</td></tr> <tr> <td>Have a late night/have an early night</td><td>Stay in</td></tr> <tr> <td>Oversleep</td><td>Go out</td></tr> <tr> <td>Have a sleep</td><td>Have friends for dinner</td></tr> <tr> <td>Have breakfast/lunch/dinner</td><td>Come round</td></tr> <tr> <td>Have a snack</td><td>Play cards/computer games</td></tr> <tr> <td>Make/cook breakfast</td><td>Watch TV/video</td></tr> <tr> <td>Feed somebody</td><td>Surf the Internet</td></tr> </tbody> </table> 7. 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. <i>"Everyone sees life through their job. To the doctor, the world is a hospital. To the truck driver, it's a road system."</i> 8. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	Meeting people 1	Meeting people 2	1. Hello	a) I'm with...	2. My name is...	b) I come from...	3. Pleased to meet you.	c) Hi.	4. What do you do?	d) Where are you based?	5. I work for...	e) Where do you come from?	6. I'm a...	f) What's your job?	7. Where do you work?	g) I'm...	8. Where are you from?	h) My job is...	9. I'm from...	i) Nice to meet you...	Wake up	Have a shower/a bath	Lie in bed/have a lie in	Have a shave	Get up	Have a wash	Go to bed	Clean/brush the teeth	Go to sleep/fall asleep	Wash hair	Have a late night/have an early night	Stay in	Oversleep	Go out	Have a sleep	Have friends for dinner	Have breakfast/lunch/dinner	Come round	Have a snack	Play cards/computer games	Make/cook breakfast	Watch TV/video	Feed somebody	Surf the Internet
Meeting people 1	Meeting people 2																																												
1. Hello	a) I'm with...																																												
2. My name is...	b) I come from...																																												
3. Pleased to meet you.	c) Hi.																																												
4. What do you do?	d) Where are you based?																																												
5. I work for...	e) Where do you come from?																																												
6. I'm a...	f) What's your job?																																												
7. Where do you work?	g) I'm...																																												
8. Where are you from?	h) My job is...																																												
9. I'm from...	i) Nice to meet you...																																												
Wake up	Have a shower/a bath																																												
Lie in bed/have a lie in	Have a shave																																												
Get up	Have a wash																																												
Go to bed	Clean/brush the teeth																																												
Go to sleep/fall asleep	Wash hair																																												
Have a late night/have an early night	Stay in																																												
Oversleep	Go out																																												
Have a sleep	Have friends for dinner																																												
Have breakfast/lunch/dinner	Come round																																												
Have a snack	Play cards/computer games																																												
Make/cook breakfast	Watch TV/video																																												
Feed somebody	Surf the Internet																																												

	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, compiled by Dun & Bradstreet, in the autumn and believes this naming and shaming exercise will have more impact than legislation. (from the Financial Times) 9. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации. Read the business letter and answer the questions below: <i>Sports Outfit</i> 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.

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.

10. 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: matthewgriffiths@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

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

1. Чиронова, И.И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И.И. Чиронова, Е.В. Кузьмина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450219>
2. Комаров, А.С. Руководство по написанию эссе на английском языке : учебное пособие / Комаров А.С. — Москва: Русайнс, 2021. — 146 с/ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://book.ru/book/940614>
3. Щавелева, Е.Н. HOW TO MAKE A SCIENTIFIC SPEECH. Практикум по развитию умений публичного выступления на английском языке : учебное пособие / Щавелева Е.Н. — Москва: КноРус, 2020. — 92 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://book.ru/book/934310>

Дополнительная литература

4. Moore Ch., Dooley J. Career Path. Journalism. Student's book. Express publishing, 2018.
5. Barall I. Intelligent Business. Coursebook. – Pearson Education Limited. 2013.
6. Mascull B., Business Vocabulary in Use. Elementary to Pre-intermediate. Cambridge: Cambridge University Press, 2010.
7. McCarthy C. Grammar for Business. – Cambridge University Press, 2009.

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

1. <https://www.oxfordenglishtesting.com>
Oxford University. Онлайн тесты: Персональная регистрация на сайте для прохождения тестов (уровни: IELTS sample , PET sample, FCE sample, TOEIC sample и др.), а также 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. Обучающий портал «Times100». – URL:<http://www.thetimes100.co.uk>.

8. 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 42.03.02 «Журналистика»	2024	https://cloud.mail.ru/public/CnoV/cYBRvyAHR
Жильцова Т.Н. Методические указания по выполнению домашнего творческого задания по дисциплине «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика»	2024	
Жильцова Т.Н. Методические указания по выполнению эссе по дисциплине «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика»	2024	
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/a5qpi6qb0k0l6jz01c4g9ylcv5x35ey3/Prikaz_-1040_o-ot-11.05.2021.PDF

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. Компьютерные программы общего назначения Windows, Microsoft Office
2. Антивирусная программа.

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