

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО



«16» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета



В.А. Кваша

«20» июня 2023 г.

Автор: Т.Н. Жильцова

Иностранный язык

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению) подготовки
38.03.02 «Менеджмент»,
профиль: «Менеджмент и управление бизнесом»
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 02 от 20.06.2023)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление и
медиакоммуникации»
(протокол № 10 от 16.06.2023)*

Ярославль 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
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	Ошибка! Закладка не определена.
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).....	Ошибка! Закладка не определена.
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	Ошибка! Закладка не определена.
5.1. Содержание дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
5.2. Учебно-тематический план	Ошибка! Закладка не определена.
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	Ошибка! Закладка не определена.
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.	42
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	44
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	Ошибка! Закладка не определена.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	45
--	----

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 следующих компетенций.

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с компетенци-ями /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.	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 Знать: как осуществлять на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии Уметь: реализовывать на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя

		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. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации. 6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	современные информационно-коммуникационные технологии Знать: приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке Уметь: использовать приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке Знать: основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка Уметь: демонстрировать владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка Знать: как пользоваться иноязычными источниками информации Уметь: грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации 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 блока дисциплин образовательной программы по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль

«Менеджмент и управление бизнесом», 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	9 з.е./ 324 ч.	72	72	90	90
Контактная работа – Аудиторные занятия	204	68	34	68	34
<i>Лекции</i>	-	-	-	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	204	68	34	68	34
Самостоятельная работа	120	20	22	40	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. Установление контактов. Представление. Род деятельности. Семья. Место жительства.

Тема 2. Города и села. Преимущества проживания в городе и сельской местности. Описание местности. Основные проблемы урбанизации.

Тема 3. Свободное время. Спорт. Нобби. Театры и музеи. Здоровый образ жизни.

Тема 4. Национальные традиции и обычаи. Культура. Национальные традиции и обычаи Великобритании и США. Национальная кухня.

Тема 5. Путешествие и туризм. Виды отдыха. Путешествие по миру. Выбор отеля. Процедура бронирования.

Тема 6. Выдающиеся личности в современном мире. Известность. Выдающиеся личности в области экономики, кинематографа, бизнеса.

Тема 7. От глобального языка к глобальной культуре. Зачем нужно

знать английский язык? Глобализация. Варианты английского языка.

Тема 8. Система высшего образования. Система образования в Великобритании. Оксфорд и Кембридж. Система образования в США. Йельский и Гарвардский университеты.

Тема 9. Студенческий бюджет и проблемы занятости молодежи. Трудоустройство. Резюме и сопроводительное письмо.

Тема 10. Студенческая жизнь. Традиции университета. Проблемы и приоритеты современной молодежи.

Тема 11. Летнее образование и программы профессиональной ориентации. Международные экзамены.

Тема 12. Выдающиеся ученые. Научно-технический прогресс и его значение в современном мире.

Тема 13. Международные программы студенческого обмена. Обучение за рубежом.

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 успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самосто- ятельная работа	
			Общая	Лекции	Семинары и практическ ие занятия	В т.ч. занятия в интерактивны х формах		
1 семестр								
1	Установление контактов. Представление. Род деятельности. Семья. Место жительства.	17	12		12	12	5	Устный опрос, проверка письменных лексико- грамматических заданий; диктант;
2	Города и села. Преимущества проживания в городе и сельской местности. Описание местности. Основные проблемы урбанизации.	21	16		16	16	5	монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание краткого изложения
3	Свободное время. Спорт. Хобби. Театры и музеи. Здоровый образ жизни.	21	16		16	16	5	(аудио) текста; тест; выполнение ситуационного

4	Национальные традиции и обычаи. Культура. Национальные традиции и обычаи Великобритании и США. Национальная кухня.	29	24		24	24	5	задания; контрольная работа.
	<i>Итого за семестр:</i>	88	68		68		20	
2 семестр								
5	Путешествие и туризм. Виды отдыха. Путешествие по миру. Выбор отеля. Процедура бронирования.	13	8		8	8	5	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание; участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание краткого изложения (аудио) текста; тест; выполнение ситуационного задания; контрольная работа.
6	Выдающиеся личности в современном мире. Известность. Выдающиеся личности в области экономики, кинематографа, бизнеса.	15	8		8	8	7	
7	От глобального языка к глобальной культуре. Зачем нужно знать английский язык? Глобализация. Варианты английского языка.	13	8		8	8	5	
8	Система высшего образования. Система образования в Великобритании. Оксфорд и Кембридж. Система образования в США. Йельский и Гарвардский университеты.	15	10		10	10	5	

	<i>Итого за семестр:</i>	56	34		34	34	22	
3 семестр								
9	Студенческий бюджет и проблемы занятости молодежи. Трудоустройство . Резюме и сопроводительное письмо.	54	34		34	34	20	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание;
10	Студенческая жизнь. Традиции университета. Проблемы и приоритеты современной молодежи.	54	34		34	34	20	участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала; ролевая игра; написание аннотации текста; сопроводительное письмо и резюме; тест; выполнение ситуационного задания; контрольная работа.
	<i>Итого за семестр:</i>	108	68		68		40	
4 семестр								
11	Летнее образование и программы профессиональной ориентации. Международные экзамены.	20	10		10	10	10	Устный опрос, проверка письменных лексико-грамматических заданий; диктант; монологическое высказывание;
12	Выдающиеся ученые. Научно-технический прогресс и его значение в современном мире.	32	14		14	14	18	участие в диалоге; тематическая презентация пройденного материала;
13	Международные программы студенческого обмена. Обучение за рубежом.	20	10		10	10	10	ролевая игра; написание аннотации текста; тест; выполнение ситуационного задания; контрольная работа.

	<i>Итого за семестр:</i>	72	34		34	6	38	
	В целом по дисциплине	324	204		204	28	120	Согласно учебному плану: контрольная работа
	Итого в %		100			21		

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

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

Наименование тем (разделов) дисциплины	Содержание семинаров и практических занятий, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
Тема 1. Установление контактов. Представление. Род деятельности. Семья. Место жительства.	Аудирование и чтение: - обработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, - выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -монолог (по обозначенной тематике), - диалог-расспрос (о персональных данных) - диалог-обмен мнениями; Письмо: -запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, -запись краткого содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6-8. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 2. Города и села. Преимущества проживания в городе и сельской местности. Описание местности. Основные проблемы урбанизации.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6, 7. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 3. Свободное время. Спорт. Хобби. Театры и музеи. Здоровый образ жизни.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо:	практика

	- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6-8. раздел 9: 1-9.	
Тема 4. Национальные традиции и обычаи. Культура. Национальные традиции и обычаи Великобритании и США. Национальная кухня.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2-4, 6, 7-8. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 5. Путешествие и туризм. Виды отдыха. Путешествие по миру. Выбор отеля. Процедура бронирования.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2- 4, 6, 7. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 6. Выдающиеся личности в современном мире. Известность. Выдающиеся личности в области экономики, кинематографа, бизнеса.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6, 7. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 7. От глобального языка к глобальной культуре. Зачем нужно знать английский язык? Глобализация. Варианты английского языка.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и	практика

	текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4-6, 8. раздел 9: 1-9.	
Тема 8. Система высшего образования. Система образования в Великобритании. Оксфорд и Кембридж. Система образования в США. Йельский и Гарвардский университеты.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6-8. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 9. Студенческий бюджет и проблемы занятости молодежи. Трудоустройство. Резюме и сопроводительное письмо.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, - ролевая игра «Собеседование» Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2-4, 6, 7. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 10. Студенческая жизнь. Традиции университета. Проблемы и приоритеты современной молодежи.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6, 7. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 11. Летнее образование и программы профессиональной ориентации. Международные экзамены.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и	практика

	текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6-8. раздел 9: 1-9.	
Тема 12. Выдающиеся ученые. Научно-технический прогресс и его значение в современном мире.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6-8. раздел 9: 1-9.	практика
Тема 13. Международные программы студенческого обмена. Обучение за рубежом.	Аудирование и чтение: -отработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, -выделение главной и второстепенной информации; Говорение: -выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока с использованием учебных видеоматериалов, Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада; Рекомендуемые источники: раздел 8: 1, 2, 4, 6, 7. раздел 9: 1-9.	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 контрольной работы;
- подготовка к зачёту, экзамену.

На практических занятиях все студенты должны принимать активное участие в обсуждении изучаемых вопросов и уметь демонстрировать знание практического материала. При выступлении, студентам необходимо аргументировано излагать свою позицию, подкреплять ее конкретными данными, уметь обобщать, аргументировать и систематизировать статистические данные.

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. Установление контактов. Представление. Род деятельности. Семья. Место жительства.	1. Особенности этикета разных стран. 2. Виды профессий и профессиональные обязанности. 3. Образование множественного числа существительных. 4. Артикль. 5. Present Simple	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий, подготовка к тестированию, творческое задание, выполнение контрольной работы
Тема 2. Города и села. Преимущества проживания в городе и сельской местности. Описание местности. Основные проблемы урбанизации.	1. Произношение географических названий. 2. Сравнение образа жизни в больших городах и сельской местности. 3. Местоимения. 4. Типы вопросов в английском языке 5. Participle 1 и Participle 2	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий
Тема 3. Свободное время. Спорт. Нобби. Театры и музеи. Здоровый образ жизни.	1. Развитие спорта в России и странах изучаемого языка. 2. Правила здорового образа жизни. 3. Подготовка доклада об основных музеях Лондона. 4. Письмо другу с рассказом о своих увлечениях в свободное время. 5. Особые случаи образования множественного числа существительных. 6. Степени сравнения прилагательных и наречий.	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий, подготовка к тестированию, выполнение контрольной работы
Тема 4. Национальные традиции и обычаи. Культура. Национальные традиции и обычаи Великобритании и США. Национальная кухня.	1. Традиции России и родного края. 2. Праздники. 3. Презентация "Кухни народов мира" 4. Числительные. 5. Past Simple.	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий, выполнение контрольной работы
Тема 5. Путешествие и туризм. Виды отдыха. Путешествие по миру. Выбор отеля. Процедура бронирования.	1. Преимущества и недостатки внутреннего и международного туризма. 2. Экскурсия по городу. 3. Описание достопримечательностей. 4. Анализ предложений по отелям. 5. Группа времен Continuous 6. Даты 7. Модальные глаголы	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий, подготовка к тестированию
Тема 6. Выдающиеся личности в современном мире. Известность. Выдающиеся личности	1. Подготовка доклада о выдающемся экономисте. 2. Плюсы и минусы популярности. 3. Кроссворд 4. Предлоги.	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий

в области экономики, кинематографа, бизнеса.		
Тема 7. От глобального языка к глобальной культуре. Зачем нужно знать английский язык? Глобализация. Варианты английского языка.	1. Сравнение британского и американского вариантов английского языка. 2. Диалекты. 3. Present Perfect. 4. There is / there are	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий
Тема 8. Система высшего образования. Система образования в Великобритании. Оксфорд и Кембридж. Система образования в США. Йельский и Гарвардский университеты.	1. Обзор системы образования в России. 2. Оксфорд, Кембридж, Йель, Гарвард. 3. Past Perfect. 4. Согласование времен.	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий, подготовка к тестированию, выполнение контрольной работы
Тема 11. Летнее образование и программы профессиональной ориентации. Международные экзамены.	1. Обзор летних образовательных программ и причины их популярности. 2. Тренировка в сдаче международного экзамена. 3. Future forms 4. Passive Voice	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий
Тема 12. Выдающиеся ученые. Научно-технический прогресс и его значение в современном мире.	1. Известные ученые и выпускники. 2. Плюсы и минусы прогресса. 3. Прямая и косвенная речь 4. Фразовые глаголы	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий
Тема 13. Международные программы студенческого обмена. Обучение за рубежом.	1. Значение международных программ по обмену студентами. 2. Программы обмена для студентов Финансового университета. 3. Притяжательный падеж существительных 4. Conditionals	Поиск информации в Интернете по заданной теме, работа с КОПР, прослушивание аудиозаписей и выполнение заданий, подготовка к тестированию, выполнение контрольной работы

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

Примерный вариант контрольной работы

Задание №1. Перепишите и письменно переведите следующие предложения, подчеркните неопределенные местоимения.

1. When arriving in a foreign country one goes through the customs.

2. Speaking on TV the Prime Minister said that the Government would take some practical steps to increase competition and improve the work of public services (средства общественного транспорта и связи).

3. MP's proposal (MP—член парламента) doesn't seem to have aroused anybody's interest.

4. She didn't tell anyone about her secret. Not a person.

Задание № 2. Выберите прилагательное в соответствующей степени сравнения. Перепишите и переведите предложения на русский язык.

1. Love is (precious, more precious, the most precious) than money.
2. To violate traffic regulations is very (dangerous, more dangerous, the most dangerous).
3. Interrupting people is (bad, worse, the worst) of all.
4. The House of Lords is (large, larger, the largest) in membership but the House of Commons has nearly all the power.

Задание № 3. Выберите нужную форму глагола to be. Перепишите и переведите предложения на русский язык.

1. The weather promised to be fine. There (are; were; will be) many stars in the sky.
2. Buckingham palace (will be, was, is) the place where presidents, kings and politicians go to meet the Queen.
3. The yesterday commercial program on TV (was, will be, is) of little artistic value.
4. Competition (was, is, will be) a good stimulus in the young managers' future work.

Задание № 4. Вставьте there's или it's. Перепишите и переведите предложения на русский язык.

1. ...an awful day. Everything goes wrong.
2. ...a big crowd at the discotheque tonight.
3. ...the British Prime Minister's residence in Downing Street 10, London.
4. ...high time the children go to bed.

Задание № 5. Перепишите предложения, переведите их на русский язык. Поставьте предложения в вопросительную и отрицательную формы.

1. A year ago she had long fair hair.
2. Buckingham Palace has a police station, two post offices, a hospital, a bar, two sports clubs, a disco, a cinema and a swimming pool.
3. In the nearest future London will have a population of nearly 10 million people.

Задание № 6. Поставьте глаголы, данные в скобках, во времена групп Simple (Indefinite) или Continuous. Перепишите и переведите предложения на русский язык.

1. The police (stop) me on my way home last night.
2. The Smiths have bought a new house. They (move in) at the moment.
3. Your dad (meet) you at the airport. Don't worry.
4. All the evening yesterday we (listen) to the old records.

Задание № 7. Поставьте глаголы, данные в скобках, во времена групп Perfect или Perfect Continuous. Перепишите и переведите предложения на русский язык.

1. Some time ago Jill's hair was short but now it is long. She (grow) it again.
2. Tomorrow the terrorists (hold) the hostages for three days.
3. We were late for the station. The train (start) two minutes before we came.
4. Are you still watching television? You (watch) it since I left for work in the morning.

Задание № 8. Перепишите и переведите предложения на русский язык. Выпишите из каждого глагол – сказуемое и определите его видовременную форму. Напишите форму инфинитива глагола.

1. The situation calls for immediate actions.
2. This is the third time Bill has phoned his friend this evening.
3. Parliament resumed the emergency debate last Friday.
4. The introduction of new technologies will promote economic development.
5. I had never seen Mr. Johnson so sad before our last meeting.
6. The population of the world is rising very fast.

Задание № 9. Перепишите и переведите предложения на русский язык. Подчеркните модальные глаголы.

1. When Jim was 15, he could run 100 metres in 11 seconds.
2. It's only natural that parents should worry about their children.
3. The new parking garage can house two thousand cars.
4. The traffic rules must be observed by everyone.

Задание № 10. Перепишите и письменно переведите текст.

The Houses of Parliament

Near Westminster Abbey on the riverside the Palace of Westminster, known as the Houses of Parliament stands. These buildings were first built in the twelfth century and rebuilt in 1840 – 1867 and partly again after the Second World War. Parliament consists of the House of Lords, where the lords sit, and the House of Commons, where the elected members of Parliament sit. The House of Lords is larger in membership – more than eight hundred, but the House of Commons has nearly all the power.

The six hundred and thirty elected members of the House of Commons meet in session in Parliament. The members sit on two sides of the hall, one side for the governing party and the other for the opposition. The Speaker is the chairman at all the debates in the House of Commons. Lord Chancellor presides over the Lords. His seat is called Woolsack to show that wool made England rich and powerful.

People who visit the Houses of Parliament may sit in the Public Gallery, looking down into the House of Commons, and listen to the debates. The central entrance hall is usually busy with people coming and going to see the buildings, and others wanting to see their Members of Parliament (M. P.'s).

Sessions of Parliament begin in November and last for about one hundred and sixty days. The sittings usually begin at 10 a. m. and end in the late afternoon, but if Parliament is discussing an important question, sittings may go on until late at night. All the time Parliament is in session, a flag flies at the top of the Clock Tower, and when the House is still sitting after dark, there is a light over the face of Big Ben.

a riverside – берег реки

in session – на сессии (о парламенте)

Chancellor – канцлер

woolsack – мешок с шерстью

sitting – заседание

Westminster Abbey – Вестминстерское аббатство

Palace of Westminster – Вестминстерский дворец

Задание № 11. Перепишите вопросы к тексту и письменно ответьте на них.

1. When were the buildings of the Houses of Parliament first built?
2. What Houses does the British Parliament consist of?
3. Is the Speaker or Lord Chancellor the chairman at all the debates in the House of Commons?
4. Why is the Lord Chancellor's seat called Woolsack?
5. What shows that the Parliament is in session?

Примерный вариант тестового задания

1. a) doesn't b) do c) does d) don't
 - 1) I _____ remember much about him.
 - 2) My husband _____ most of the housework.
 - 3) You remember me, _____ you?
2. He is looking at _____.
A) they B) she C) my D) us
3. In some countries _____ very hot all the time.
A) is there B) it C) is D) it is
4. a) is b) are
 - 1) There _____ a lot of oil in Kuwait.
 - 2) There _____ a lot of cars on the road today.
 - 3) There _____ a lot of people outside the factory.
 - 4) There _____ too much sugar in this cola drink.
5. a) isn't much; b) isn't many; c) aren't much; d) aren't many
 - 1) There _____ people here.
 - 2) There _____ time left. Please hurry.
 - 3) There _____ furniture in his house.

6. a) not many b) many c) not much d) a lot of e) much

- 1) There's _____ happening, is there?
- 2) I don't have _____ time so get on with it.
- 3) There are _____ reasons why we should do this.
- 4) Thank you so _____ for inviting me.
- 5) There aren't _____ days left before the meeting. I hope you are well-prepared.

7. Insert a) 'little', b) 'a little', c) 'few' d) 'a few'.

- 1) Why do you read so ...? Try to read ... of classic authors.
- 2) I'd like to say ... words about my choice.

8. Choose the correct plural form.

- 1) tax: a) taxes b) taxes c) taxies
- 2) bike: a) biks b) bikes c) bikies
- 3) potato: a) potatos b) potatoes c) potatoies
- 4) lady: a) ladys b) ladyes c) ladies
- 5) monkey: a) monkeys b) monkeyes c) monkies
- 6) book: a) books b) bookes c) bookies

9. a) there b) their c) they're

- 1) I like your trousers. _____ very fashionable.
- 2) I've invited David and Gill and two of _____ friends.
- 3) Please put that over _____ .
- 4) _____ coming later. Please start without them.
- 5) _____ are several reasons I want to see you.

10. a) in b) on c) at d) -

- 1) I'm leaving ... June 12th.
- 2) The company was founded ... 1963.
- 3) John joined the company ... March.
- 4) The train arrives ... 10.05.
- 5) The meeting is ... the morning.
- 6) He arrived ... Tuesday afternoon.
- 7) We plan to start production ... the summer.
- 8) The children start school ... next week.
- 9) We're going skiing ... Christmas.
- 10) We are going to California ... tomorrow.

11. He's from Stockholm. He's _____ .

- a) Spanish b) Swedish c) Japanese d) Russian e) Brazilian

12. This bag is

- a) mine b) her c) yours d) our

13. Jane is my mother's sister. She is my _____ .

a) nephew b) niece c) aunt d) uncle e) husband

14. I am married to Tom. He is my _____ .

a) grandfather b) grandmother c) grandparents d) grandson e) husband

15. I am Mary's son. She is my _____ .

a) mother b) grandmother c) grandparents d) grandson e) husband

16. John is Bob's uncle. Bob is John's _____ .

a) nephew b) sister c) son d) uncle e) husband

17. Eric Tincanta is a great footballer. He is at a rock concert. He _____ football but he _____ to music now.

a) plays / listens; b) is playing / is listening; c) is playing / listens; d) plays / is listening

18. What newspaper _____ ? I never _____ a paper.

a) do you buy / buy; b) are you buying / buy; c) are you buying / am buying; d) do you buy / am buying

19. Golf is my favourite sport. I _____ it at my local golf club but today I can't because I _____ .

a) play / work; b) am playing / work; c) play / am working; d) am playing / am working

20. Could you phone me back later? I _____ an interesting programme on television and I _____ to see the rest of it.

a) watch / want; b) am watching / want; c) watch / am wanting; d) am watching / am wanting

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	17	Математический расчет $Оц = 17 : Кз \times Пз$ Где Оц – сумма баллов; Кз – количество аудиторных занятий по дисциплине; Пз – количество занятий, посещаемых студентом
Активность при проведении аудиторных занятий	13	Доклад, презентация – 5 баллов Информационное сообщение – 5 баллов Участие в обсуждении – 1 балл Краткое выступление – 1 балл Решение тестов – 1 балл
Активность при проведении внеаудиторной работы	5	Подготовка материалов и выступление на студенческих научных конференциях, в печатных изданиях, в том числе и Университета - 5 баллов
Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя	5	Выполнение письменной работы – 5 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:

- решение тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные решения;
- выполнение контрольных заданий и обсуждение результатов;
- проведение деловой игры.

Вторая составляющая оценивает устный ответ на экзамене 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 экзамене оценивается в 60 баллов. 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 с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы указаны в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения».

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

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
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

Примеры творческого задания:

1. Письмо в прошлое — себе самому 20 лет назад

Представьте, что существует такая машина времени, которая сможет отправить в прошлое Ваше письмо самому себе, когда Вы были на 10 лет младше (или на 20 - 30). Напишите советы, воодушевляющее напутствие или открытия, которыми Вы можете поделиться с самим собой.

2. Рецензия на фильм

Вспомните фильм, который произвёл на Вас неизгладимое впечатление. Напишите рецензию о сюжете, постановке, игре актёров и своих эмоциях.

3. Психологический опросник

Представьте, что Вам необходимо организовать опрос об интересном психологическом явлении. Темы могут разниться от будничных вопросов до самореализации, например: довольство работой, счастье в личной жизни, позитивное мировоззрение, отношения, выбор профессии. Придумайте от 10 до 25 вопросов. Вы можете использовать вопросы с заданными вариантами ответа или открытые вопросы.

4. Биография

Напишите биографию человека, которым Вы восхищаетесь. Если никто известный не приходит в голову, напишите о друге, родственнике или знакомом.

5. Рассказ-приключение

Напишите рассказ о группе людей, которые случайно оказались в джунглях или пустыне. Вы можете включить реалистичные элементы, а можете дать волю воображению.

6. Советы эксперта

Представьте, что Вы ведёте колонку в газете, отвечая на вопросы читателей о том, как поступить в разных сложных случаях. Ваши советы потом публикуют в специальном разделе. Вспомните родственника или друга, у которого проблемы, и напишите 1) письмо в газету от имени этого человека и 2) советы эксперта.

7. День из жизни

Найдите в Интернете фотографию, на которой изображён необычный человек. Придумайте, как выглядит его повседневная жизнь и опишите один день из его жизни. Чем более экзотическое фото Вы выберете, тем лучше для развития воображения и навыков письменного английского.

8. Детское воспоминание

Опишите запомнившееся Вам событие из детства. Постарайтесь вспомнить как можно больше подробностей, а потом составьте из них захватывающую историю.

9. Советы путешественникам

Вспомните интересную достопримечательность, экскурсию или место, которое Вы посетили за рубежом. Напишите об этом свой отзыв и дайте советы тем путешественникам, которые отправятся туда после Вас.

Пример деловой игры:

Деловая игра: Обсуждение эффектов глобализации

Student 1	Student 2	Student 3
You work in a sweet shop in bad conditions; you are sure that globalization increases the gap between the rich and the poor ⁴ the rich get richer and the poor get poorer.	You are a TV host at a TV talk show. Your position is that globalization creates both winners and losers everywhere and to varying degrees.	You are a representative of a multinational corporation who is sure that globalization creates new jobs and promotes growth in developing countries. You see mainly positives.

Варианты контрольной работы Контрольная работа № 1

TEST PAPER 1ST YEAR WINTER TERM

- I. Вставьте: am, am not, is, is not, are, are not в следующие предложения.
- Jeffrey Emmet _____ the CEO of GFS.
 - Buenos Aires _____ in Argentina.
 - Siemens and BMW _____ German Companies.
 - I _____ English.
 - Isabel and Juan _____ two technicians from Mexico. They speak Spanish, but they _____ from Spain.
 - Nissan _____ an American company, it _____ Japanese.
 - I _____ interested in Business English.
- II. Расставьте слова в вопросительных предложениях в правильном порядке.
- their/ are/ what/ names?
 - you/consultant/ are/ a?
 - is/job/what/her?
 - sales/ wife/is /your/a/ manager?
 - from/and Sergio/where/ Tony/are?
 - new/is where/office/ your?
- III. Дополните диалоги, используя обороты there is, there isn't, Is there?, there are, there aren't, Are there?
- A: _____ an Internet café in the city center?
B: Yes. _____ two in fact.
 - A: What sports facilities _____ in the Floris Hotel?
B: _____ three tennis courts, and _____ a gym too.

3. A: _____ any restaurants near the conference center?
 B: Yes, _____, don't worry. _____ a good Thai restaurant nearby.
4. A: The meeting room is large, but _____ space for 200 people.
 B: _____ another hotel near the airport?
5. A: How can we get to the airport? _____ a bus or a train?
 B: _____ an excellent bus service, but _____ any trains.

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

1. Who _____ we report to?	a) Well, he is very efficient.
2. How much _____ this laptop cost?	b) I think he needs more money.
3. How often _____ you work overtime?	c) \$350.
4. Why _____ John always work weekends?	d) Ms Lee. She's your line manager.
5. What _____ you think about our new manager?	e) Before October.
6. When _____ they need money?	f) About three times a month.

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.

- I like presentations, but _____ (meetings)
- Pamela needs more flexible hours, but she _____ (lunch breaks)
- Rob and Ann spend a lot on travelling, but _____ (food)
- That camera fits in my handbag, but _____ (pocket)
- Tim talks about most things, but _____ (problems)

VI. Прочитайте текст, дополните вопросы, используя PastSimpleTense

Peter Drucker is one of the greatest management gurus of all times. He was born in Vienna in 1999. After finishing school, he started working in banking and then in Journalism in Germany. In 1937, he moved to the United States. There he became a freelance writer and a professor of management. He lectured at New York University for over 20 years and at Claremont University in California for over 30 years. He died in 2005. Drucker spent a lot of time looking at how managers do their work. Then in his books he explained how managers could be more efficient. He wrote more than 30 books, which were translated in about 20 languages. He also worked as a consultant to many famous companies and also to governments. He believed that the greatest responsibility of the company to serve its customers.

1. _____ born?	In Vienna.
2. _____ working in banking?	After finishing school.

3. _____ to the United States?	In 1937.
4. _____ he _____?	At New York university and California.
5. _____ at New York University?	For over 20 years.
6. _____ he _____?	In 2005.
7. _____ books _____?	More than 30.

VII. Рассмотрите таблицу, затем дополните текст приведенными ниже прилагательными.

	Sales (millions pounds)	% change	Profit (millions pounds)	% change
Tara (founded 1991)	24	+ 11	2	+2
Orb (founded 2005)	12	+38	1.2	+9
Ziletti (founded 1999)	14	+ 23	2.1	+14

A little, faster, lower, more interesting, much, slowest, the best, the most, the oldest

The tree biggest clothing shops performed relatively well last year. If we look at the sales figures, we can see that Tara's sales were (1) _____ higher than its competitors, while Orb's sales were just (2) _____ lower than Ziletti's. But the percentage change in sales is (3) _____ than the sales figures. Tara, (4) _____ company, shows a much (5) _____ growth than its competitors. It is, in fact, the youngest company Orb, which shows (6) _____ impressive growth in sales.

Let's now turn to profit figures. Here, Ziletti shows (7) _____ performance. Its profit grew much (8) _____ than Orb's or Tara's, Tara showing the (9) _____ profit growth at 2% compared with 9% for Orb and 14% for Ziletti.

Контрольная работа № 2

I. Раскройте скобки, употребив глаголы в Present Simple или Future Simple.

1. When you (cross) the street look left and then right.
2. It (take) you ten minutes if you (take) a taxi.
3. If you (turn) the comer you (see) a five-storey building in front of you.

4. You (catch) the train if you (hurry).
5. Let's wait till the green light (be) on.
6. When you (get off) the bus I (to be) there.
7. Show this card to the policeman if you (get) lost.
8. If you (come) at five o'clock we (see) an interesting programme on TV.
9. When I (get) the money I (buy) a new car.
10. If you (be) busy on Sunday afternoon I (invite) your friend.

II. Ответьте на вопросы. Используйте Present Perfect.

Example: Is his article ready? (write) Yes, he has written it.

No, he hasn't written it yet.

1. Are her rooms clean? (do)
2. Is our dinner ready? (cook)
3. Does she know the poem? (learn)
4. Do you know this sort of pencil? (use)
5. Do you know that your gloves are on the table? (find)
6. Is Bobby's face clean? (wash)
7. Do you know how beautiful these songs are? (hear)
8. Does he know how nice the cake is? (eat)

III. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect или Past Simple.

1. We (travel) around Europe last year.
2. My father knows so much because he (travel) a lot
3. I (see) Pete today.
4. She (see) this film last week.
5. Alex (meet) his friends two hours ago.
6. The rain (stop) and the sun is shining in the sky again.
7. The rain (stop) half an hour ago.
8. I (read) this book recently.
9. I never (be) in Washington.
10. When you (meet) him?

IV. Подчеркните правильный вариант глагола в тексте.

Eleni Bimis **had /has had** an exciting career. She **studied /has studied** at the Thessaloniki School of Business and Management from 1998 to 2001. Then she **applied /has applied** for jobs in Australia and America. 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.

Eleni is fluent in Greek and English, and she *learned /has learned* Spanish and Chinese for more than ten years. Her career *was always /has always been* very varied. She *met /has met* people from all over the world, and she *had /has had* meetings with senior executives from global companies. "Once when I *was /have been* in Australia, I *even talked /have even talked* to the president of Sony Corporation!" she says. She *came /has come back* from Mexico in 2006, but she is already planning her next move. She says 'I *always wanted /have always wanted* to travel. I'm very happy about my first jobs. I *learned /have learned* so much about other cultures.'

V. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present, Past, Future Passive.

1. Bread (eat) every day.
2. The letter (receive) yesterday.
3. Nick (send) to Moscow next week.
4. I (ask) at the lesson yesterday.
5. Many houses (build) in our town every year.
6. This work (do) tomorrow.
7. We (invite) to the conference last week.
8. Hockey (play) in winter.
9. St Petersburg (found) in 1703.
10. His new book (publish) next year.

VI. Поставьте выделенные глаголы в Passive voice, внеся необходимые изменения в предложения

Example: They *water* the flowers regularly. The flowers *are watered* regularly.

1. It took her a long time to write a report, but at last she *wrote* it.
2. Don't put the cup there - somebody *will break* it.
3. Why weren't you at the conference? – They *didn't invite* me.
4. We met many difficulties, but all the same we *finished* the work.
5. We *will leave* you behind if you are not quick.
6. I *spent* all my money on books last month.
7. I don't think we *will complete* the work today – there is too much of it.
8. A marble pavilion *protects* the house.
9. From the station we *took* them straight to the hotel.
10. They *grow* a lot of vegetables in this area.
- 11.

VII. Дополните текст словами из рамки, необходимо использовать только 7 слов (5 лишних)

Casual, childcare, face-to-face, family, first, flexible, formal
Informal, leave, part-time, shift, telephone.

Eraline is a modern, dynamic, middle-sized company with an ... business culture. For example, staff use ... names when they speak to each other, and we do not have to wear smart clothes every day, as there is a system of ... Fridays. Reporting procedures, too, are informal: we do not write a lot of reports or e-mails to each other, because we think it is better to speak We have ... hours, which means we can start at 8.30, 9.30 or 10.30 a.m. In some companies, people have to work at night one or two weeks a month, but not at Eraline. I am happy about that, because I do not like ... work at all! Finally, as regards time off, most of us get 20 days' annual

VIII. Прочитайте и переведите текст на русский язык.

Doing business in Turkey

It is a good idea to schedule business appointments about two weeks in advance and not to suggest meeting on a Turkish public holiday. Never be late for business or social appointments – punctuality is very important to Turkish people. If you think you are going to be delayed, phone your hosts immediately to let them know. People have a lot of respect for age in Turkey, so always address the most senior person in the room first. Turks are generally informal with names, but if someone has a professional title (doctor, lawyer, professor, etc.), it is a good idea to address them using just their title.

If you plan to have long business relationships in Turkey, have a Turkish translation of your business card printed on the back and present it to everyone you meet. Meetings often start with handshakes, so shake hands with all your Turkish counterparts, but remember that men wait for women to extend their hand first. Because trust and mutual friendship are important in business relationships, it is important to get to know your Turkish counterpart on a personal level. If possible, learn a few greetings in Turkish – people will like it and when you have a conversation, it is a good idea to make eye contact with your counterpart. Finally, do not dress too casually.

IX. Дайте советы, как вести бизнес в Турции, используя модальные глаголы.

Example: You *should schedule* business appointments about weeks in advance. You *shouldn't schedule* your business appointments.

1. Appointments and punctuality:

- about two weeks in advance.
- on a Turkish public holiday.
- if you are going to be late for an appointment.

2. Meetings:

- the most junior person first.
- your business card translated into Turkish.
- your business card to everyone you meet.
- Men women to extend their hand first.

3. Conversation and appearance:

- get to know people on a personal level.
- when you have a conversation.
- too casually.

Контрольная работа № 3

Test (winter term, the second year students)

I. Read the whole text and complete the summary given below

Ford has set up a female spy team to visit dealers and make sure they treat women car buyers seriously and with respect. The company says women now buy four out of every ten new cars sold in Britain. This is the highest proportion in Europe where the women buyers share the average three in ten. And Ford says the proportion of women buyers will continue to increase in the next decade. The company's international Women's marketing Panel will ensure that its products and services meet the needs of female customers and they get a fair deal. It claims to be only European car maker to have such a panel. This team is made up of British of British women Ford workers and others from nine European countries. It has 16 permanent members supported by sub-committee of 40. "Its views are keenly sought in research and vehicle appraisal programs," said a Ford spokesman. "The panel members also participate in advertising events and go on "mystery shops" during which they visit dealerships posing as prospective buyers." Reports are then fed back to senior management so that recommendation can be considered in future plans.

Ford Motor Company has a (1) _____ team called the International (2) _____. The team has (3) _____ members and is made up of British (4) _____ and others from (5) _____ European countries. Their purposes to visit dealers to check that (6) _____ take women's views and experiences seriously because women buy (7) _____ out of every (8) _____ in Britain. The team write (9) _____ for (10) _____ so that they can make recommendation for the future.

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

1) car giant	a) to be send back
2) women's marketing panel	b) to rise
3) women car buyers	c) car maker
4) to tour dealers	d) female spy team
5) to make sure	e) female customers

6)to meet the needs	f)to visit dealership
7) to participate	g)to ensure
8) to increase	h)to satisfy
9) to be fed back	i) shops
10) dealerships	j) to take part in

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.

They are building a new branch in Sweden.

V. Listen to the Bob Hazel advice and complete these summary notes.

1. The first thing is (1)_____ - make sure you have everything you need for the interview.
2. Secondly, (2) _____ your customers well before you go.
3. Thirdly, make sure that you are talking to the (3)_____. Remember MAN: M is the person who has the (4) _____, A is the person who has (5)_____, N is the person who has the (6)_____. We need to talk to the person who has all three.
4. Fourthly, the important thing is to know (7) _____ well.

VI. 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

Test

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 not necessary 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 the quality or offer lower prices.

Advertisement is a very important branch of marketing which develops with the development 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 true that 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 high sales 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 account the values the people of this particular group appreciate. It is essential to choose the 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 exper

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 вариант.

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

Примерный перечень 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.

Пример билета для сдачи зачета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)**

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

Дисциплина «Иностранный язык»

Филиал Ярославский

Форма обучения Очная

Семестр 1 Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

БИЛЕТ ДЛЯ СДАЧИ ЗАЧЕТА № 1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Чтение, письменный перевод текста “Environment and Urbanization”	30 баллов
2	Беседа по пройденной тематике	30 баллов

Подготовил

Жильцова Т.Н.
(подпись и ФИО преподавателя)

Утверждаю:

Заведующий кафедрой
«Государственное и
муниципальное
управление и
медиакommunikации»

Проскурнова К.Ю.

Дата _____ 20__ г.

Пример экзаменационного билета

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»
Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере»
Филиал Ярославский
Форма обучения Очная
Семестр 4 Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Чтение, письменный перевод текста “English etiquette”	15 баллов
2	Устное реферирование текст “What Is the Purpose of Final Exams”	15 баллов
3	Беседа по пройденной тематике	30 баллов

Подготовил

Жильцова Т.Н.
(подпись и ФИО преподавателя)

Утверждаю:

Заведующий кафедрой
«Государственное и
муниципальное
управление и
медиакommunikации»

Проскурнова К.Ю.

Дата _____ 20__ г.

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной:

Таблица 7 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций

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?				
	<table><tr><th>Meeting people 1</th><th>Meeting people 2</th></tr><tr><td>1. Hello 2. My name is... 3. Pleased to meet you. 4. What do you do? 5. I work for... 6. I'm a... 7. Where do you work? 8. Where are you from? 9. I'm from...</td><td>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...</td></tr></table>	Meeting people 1	Meeting people 2	1. Hello 2. My name is... 3. Pleased to meet you. 4. What do you do? 5. I work for... 6. I'm a... 7. Where do you work? 8. Where are you from? 9. I'm from...	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...
Meeting people 1	Meeting people 2				
1. Hello 2. My name is... 3. Pleased to meet you. 4. What do you do? 5. I work for... 6. I'm a... 7. Where do you work? 8. Where are you from? 9. I'm from...	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:					
<table><tr><td>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</td><td>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</td></tr></table>	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			
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. <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> 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, compiled by Dun & Bradstreet, in the autumn and believes this naming and shaming exercise will have more impact than legislation.

(from the Financial Times)

5. 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.

	<i>Sincerely, Albert Wolf Sales Manager</i> 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. <i>From: juliasutherland@petrico.com To: mattewgriffiths@allabout.com Subject: visit Dear Mr. Griffiths</i> <i>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> <i>I look forward to hearing from you. Yours sincerely Julia Sutherland</i>
--	--

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

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» и локальные акты филиала по данному вопросу, размещенные по ссылке:

<http://www.fa.ru/fil/yaroslavl/about/base/Pages/oup.aspx>

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

Основная литература

1. Английский язык для экономистов: учебник для академического бакалавриата / В.В. Левченко, Е.Е. Долгалёва, О.В. Мещерякова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 351 с.
2. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы (Environment). Уч.Г.А. Дубинина, И.Ф. Драч. Альфа – М: ИНФРА – М., 2012.
3. Моисеева, Т.В. Английский язык = English: Учебное пособие по чтению текстов экономической тематики для студ. вузов, обуч. по напр. "Экономика" (профиль "Финансы и кредит") / Т.В. Моисеева, Н.Н. Цаплина, А.Ю. Широких; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки - 4". — М.: Финуниверситет, 2015 — 160 с. — Электронная версия: <URL:http://elib.fa.ru/rbook/moiseeva_caplina_eng.pdf>
4. Трибунская, С.А. Английский язык. Бизнес и путешествия = English. Work and Travel. Tutorial: Учебное пособие / С.А. Трибунская; Финуниверситет, Центр инновационных языковых стратегий. — М.: Финуниверситет, 2014 — 104 с. — Электронная версия: <URL:<http://elib.fa.ru/fbook/tribunskaja.pdf>>.

Дополнительная литература

5. Банина, Н.В. Основы теории и практики стилистики английского языка = Theoretical and practical foundation of english stylistics: Учебник / Н.В. Банина, М.В. Мельничук, В.М. Осипова; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки. — Москва: Финуниверситет, 2017 — 136 с. — Электронная версия <URL:http://elib.fa.ru/fbook/Banina_60730.pdf>.
6. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Кузьменкова Ю.Б. — М.: Юрайт, 2015.
7. Широких, А.Ю. Английский язык. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] = Study guide to the english language testing: Учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 38.03.01 "Экономика" (профиль "Финансы и кредит") / А.Ю. Широких, И.А. Оскольская, Л.И. Павлова; Финуниверситет, Каф. " Иностранные языки-4". — М.: Финуниверситет, 2015 — Электронная версия <URL:<http://elib.fa.ru/ebook/shirokih.pdf>>.
8. Efimova, O.V. Accounting and analysis. Economic analysis =Бухгалтерский учет и анализ. Экономический анализ: Учебное пособие: Manual / O.V. Efimova; Financial University, Chair "Economic analysis". — М.: Financial University, 2015 — 64 p. — Электронная версия <URL:http://elib.fa.ru/rbook/efimova_bua.pdf>

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://learnle.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 рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплине «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»	2023	https://cloud.mail.ru/public/7Wk4/4cYeHjVof
Жильцова Т.Н. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»		

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, MicrosoftOffice
2. Антивирусная программа.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Таблица 8 – Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

№п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1	Правовая база данных «КонсультантПлюс»	Темы 11, 13
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Темы 1-13

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

11.4. Доступ к электронно-библиотечным системам:

При освоении дисциплины каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Финансового университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории филиала, так и вне ее.

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.