

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.02.2024
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор ОАНО ВО МПСУ
Замолотских Е.Г.
Замолотских Е.Г.
« 26 » февраля 2024 г

Экономический факультет

Рабочая программа учебной дисциплины

Иностранный язык

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки:
Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Иванов И.И., преподаватель кафедры Финансов и кредита

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	19
6.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	19
6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	22
6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	29
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся	29
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	41
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	51
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	52
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	56
10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	56
10.1 Лицензионное программное обеспечение	56
10.2 Электронно-библиотечная система	56
10.3 Современные профессиональные базы данных	56
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	57
12. Лист регистрации изменений	58

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 954.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Иностранный язык». Дисциплина носит коммуникативно направленный и профессионально-ориентированный характер, а его задачи определяются потребностями специалистов соответствующего профиля в иноязычной профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 1-2 курсах, в 1, 2 семестрах для всех форм обучения (зачет), в 3 семестре форма контроля — экзамен.

Цель изучения дисциплины:

практическое формирование языковой компетенции выпускников, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей.

Задачи:

- формирование у студентов устойчивых навыков и умений продуктивного плана (говорение, письмо) и рецептивного плана (чтение, аудирование) для осуществления профессиональной коммуникации;
- обучение сознательному отбору языковых средств для выражения своих мыслей в различных ситуациях речевого общения в рамках изученных профессиональных тем;
- формирование лексико-грамматических навыков перевода информации профессионального характера с английского языка на русский и с русского языка на английский;
 - дальнейшее совершенствование личностных качеств студентов, связанных с формированием навыков самообразования, расширение страноведческого и общекультурного кругозора, ростом профессиональной компетенции.

В результате освоения ОП специалитета обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Знает нормы и модели речевого поведения, современные коммуникативные технологии применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>УК-4.2 Умеет вести деловые переговоры с соблюдением речевой нормы, с учетом социально-психологических характеристик собеседника; аргументированно излагает собственную точку зрения;</p> <p>УК-4.3 Владеет навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык;</p> <p>УК-4.4 Владеет навыками ведения деловой официальной и неофициальной переписки, с учетом особенностей стилистики и социокультурных различий корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.</p>	<p><u>Контактная работа:</u></p> <p>Практические занятия</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p>

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость модуля составляет 7 зачетных единиц.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	252		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	84	56	28
Аудиторная работа (всего):	84	56	28
в том числе:			
лекции			
семинары, практические занятия	84	56	28
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
Самостоятельная работа обучающихся	132	169	215
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачеты, экзамен)	36(экзамен)	27 (экзамен)	9 (экзамен)

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная формы обучения

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Семест	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Вид оценочно го средства текущего

			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Лаборатор.	Практическ.занят на / семинары				
1.	Раздел 1. Бытовая сфера общения.	1								
1.1	Тема 1.1 Introducing yourself and others in business environment.	1	9			3	6			Сообщение по теме.
1.2	Тема 1.2 Visiting cafes and restaurants abroad. Receiving foreign visitors.	1	10			3	7			Лексический диктант
1.3	Тема 1.3 Shopping abroad. Bargaining.	1	10			4	6			Презентация.
1.4	Тема 1.4 Travelling. Intercultural communication.	1	10			4	6			Доклад, сообщение
2.	Раздел 2 Учебно-познавательная сфера общения.	1								
2.1	Тема 2.1 My university.	1	9			3	6			Доклад, сообщение
2.2	Тема 2.2 Higher education in Russia and abroad – comparative analysis.	1	10			3	7			Групповая дискуссия
2.3	Тема 2.3 Extracurricular activities of students.	1	10			3	7			Доклад, сообщение
3	Раздел 3. Социально-культурная сфера общения.	1								
3.1	Тема 3.1 Language as a means of intercultural communication.	1	10			3	7			Доклад, сообщение
3.2	Тема 3.2. Healthy lifestyle – what does this notion presuppose?	1	10			3	7			Доклад, сообщение
3.3	Тема 3.3 Common and different features of various cultures in the world.	1	10			3	7			Групповая дискуссия
3.4	Тема 3.4. Business etiquette in various counties.	1	10			4	6			Тест
	Зачет	1	+							Вопросы
	ВСЕГО		108			36	72			Зачет
4	Раздел 4. Профессиональная сфера общения. Тема – международная торговля.									
4.1	Customs procedures in Russia.	2	9			3	6			Групповая дискуссия

4.2	Shipping of goods, packaging.	2	9			3	6			Доклад, сообщение
4.3	Export-import documents.	2	9			3	6			Доклад, сообщение
4.4	Areas of free trade.	2	9			3	6			Доклад, сообщение
4.5	Terms of payment in international trade.	2	9			3	6			Групповая дискуссия
4.6	Terms of international contracts.	2	9			3	6			Групповая дискуссия
4.7	Insurance	2	9			3	6			Групповая дискуссия
4.8	Dealing with complaints.	2	9			3	6			Групповая дискуссия
	Зачет	2	+							Зачет
	ВСЕГО		72			24	48			
5	Раздел 5. Профессиональная сфера общения. Тема – менеджмент.	3								
5.1	Тема 5.1 Telephone negotiations. Business correspondence.	3	9			6	3			Презентация
5.2	Тема 5.2 Types of companies.	3	9			6	3			Презентация Перевод текста
5.3	Тема 5.3 Attending meetings and conferences.	3	9			6	3			Перевод текста
5.4	Тема 5.4 Planning. Motivating staff.	3	9			6	3			Тест
	Экзамен	3	36							Комплект билетов
	Всего:	3	72			24	12			36 (экзамен)
	Итого:		252			84	132			36 (экзамен)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Семестр					Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости,
		ВСЕ	ГО	Из них аудиторные занятия	Само студ.	Конт	
		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					

				Лекции	Лаборатор. практикумы	Практическ.занят на семинарах				
1.	Раздел 1. Бытовая сфера общения.	1								
1.1	Тема 1.1 Introducing yourself and others in business environment.	1	9			2	7			Сообщение по теме.
1.2	Тема 1.2 Visiting cafes and restaurants abroad. Receiving foreign visitors.	1	10			2	8			Лексический диктант
1.3	Тема 1.3 Shopping abroad. Bargaining.	1	10			3	7			Презентация.
1.4	Тема 1.4 Travelling. Intercultural communication.	1	10			3	7			Доклад, сообщение
2.	Раздел 2 Учебно-познавательная сфера общения.	1								
2.1	Тема 2.1 My university.	1	9			2	7			Доклад, сообщение
2.2	Тема 2.2 Higher education in Russia and abroad – comparative analysis.	1	10			2	8			Групповая дискуссия
2.3	Тема 2.3 Extracurricular activities of students.	1	10			2	8			Доклад, сообщение
3	Раздел 3. Социально-культурная сфера общения.	1								
3.1	Тема 3.1 Language as a means of intercultural communication.	1	10			2	8			Доклад, сообщение
3.2	Тема 3.2. Healthy lifestyle – what does this notion presuppose?	1	10			2	8			Доклад, сообщение
3.3	Тема 3.3 Common and different features of various cultures in the world.	1	10			2	8			Групповая дискуссия
3.4	Тема 3.4. Business etiquette in various countries.	1	10			2	8			Тест
	Зачет	1	+							Вопросы
	ВСЕГО		108			24	84			Зачет
4	Раздел 4. Профессиональная сфера общения. Тема – международная торговля.									
4.1	Customs procedures in Russia.	2	9			2	7			Групповая дискуссия
4.2	Shipping of goods, packaging.	2	9			2	7			Доклад, сообщение

4.3	Export-import documents.	2	9			2	7			Доклад, сообщение
4.4	Areas of free trade.	2	9			2	7			Доклад, сообщение
4.5	Terms of payment in international trade.	2	9			2	7			Групповая дискуссия
4.6	Terms of international contracts.	2	9			2	7			Групповая дискуссия
4.7	Insurance	2	9			2	7			Групповая дискуссия
4.8	Dealing with complaints.	2	9			2	7			Групповая дискуссия
	Зачет	2	+							Зачет
	ВСЕГО		72			16	56			
5	Раздел 5. Профессиональная сфера общения. Тема – менеджмент.	3								
5.1	Тема 5.1 Telephone negotiations. Business correspondence.	3	9			4	5			Презентация
5.2	Тема 5.2 Types of companies.	3	9			4	5			Презентация Перевод текста
5.3	Тема 5.3 Attending meetings and conferences.	3	9			4	5			Перевод текста
5.4	Тема 5.4 Planning. Motivating staff.	3	9			4	5			Тест
	Экзамен	3	27							Комплект билетов
	Всего:	3	72			16	29			27(экзамен)
	Итого:		252			56	169			27 (экзамен)

Для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия	Самостоят	Конт	Курсовая	

				Лекции	Лаборатор. практикум	Практическ.занят ия / семинары				
1.	Раздел 1. Бытовая сфера общения.	1								
1.1	Тема 1.1 Introducing yourself and others in business environment.	1	6				6			Сообщение по теме.
1.2	Тема 1.2 Visiting cafes and restaurants abroad. Receiving foreign visitors.	1	6				6			Лексический диктант
1.3	Тема 1.3 Shopping abroad. Bargaining.	1	7			1	6			Презентация.
1.4	Тема 1.4 Travelling. Intercultural communication.	1	7			1	6			Доклад, сообщение
2.	Раздел 2 Учебно-познавательная сфера общения.	1								
2.1	Тема 2.1 My university.	1	7			1	6			Доклад, сообщение
2.2	Тема 2.2 Higher education in Russia and abroad – comparative analysis.	1	7			1	6			Групповая дискуссия
2.3	Тема 2.3 Extracurricular activities of students.	1	6				6			Доклад, сообщение
3	Раздел 3. Социально-культурная сфера общения.	1								
3.1	Тема 3.1 Language as a means of intercultural communication.	1	6			1	5			Доклад, сообщение
3.2	Тема 3.2. Healthy lifestyle – what does this notion presuppose?	1	6			1	5			Доклад, сообщение
3.3	Тема 3.3 Common and different features of various cultures in the world.	1	6			1	5			Групповая дискуссия
3.4	Тема 3.4. Business etiquette in various counties.	1	6			1	5			Тест
	Зачет	1								Вопросы
	ВСЕГО	1	72			8	64			Зачет
4	Раздел 4. Профессиональная сфера общения. Тема – международная торговля.									

4.1	Customs procedures in Russia.	2	9			1	8			Групповая дискуссия
4.2	Shipping of goods, packaging.	2	9			1	8			Доклад, сообщение
4.3	Export-import documents.	2	9			1	8			Доклад, сообщение
4.4	Areas of free trade.	2	9			1	8			Доклад, сообщение
4.5	Terms of payment in international trade.	2	9			1	8			Групповая дискуссия
4.6	Terms of international contracts.	2	9			1	8			Групповая дискуссия
4.7	Insurance	2	9			1	8			Групповая дискуссия
4.8	Dealing with complaints.	2	9			1	8			Групповая дискуссия
	Зачет	2								Зачет
	ВСЕГО		72			8	64			(зачет)
5	Раздел 5. Профессиональная сфера общения. Тема – менеджмент.	3								
5.1	Тема 5.1 Telephone negotiations. Business correspondence.	3	25			3	22			Презентация
5.2	Тема 5.2 Types of companies.	3	25			3	22			Презентация
5.3	Тема 5.3 Attending meetings and conferences.	3	24			3	21			Перевод текста
5.4	Тема 5.4 Planning. Motivating staff.	3	25			3	22			Контрольная работа
	Экзамен	3	9							Комплект билетов
	Всего:	3	108			12	87			9 (экзамен)
	Итого:		252			28	215			9

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лексика

Выполнение заданий на пополнение словарного запаса.

Разработка диалоговых ситуаций, позволяющих использовать словарный состав той или иной темы.

Развитие навыков монологической речи: передачи ключевой информации, умения отвечать на поставленный вопрос, а также задавать вопросы.

Грамматика

Нормативные сведения о грамматических явлениях расположены с целью более полного раскрытия их сущности с предпочтением структуры «Части речи» и «Предложение», то есть по возможности отграничить явления, относящиеся к словосочетанию/ коллокации, от явлений, связанных со структурой предложения как такового, с системными связями в составе предложения (коллигация), со статичностью и динамикой развертывания речи, со способами выделения данного члена предложения как семантически главного в предложении, что является важным для практики перевода текстов профессиональной ориентации.

Перевод

Выполнение заданий на:

а) развитие умения и навыков как устного, так и письменного перевода с максимально точной передачей содержания англоязычного текста средствами родного языка.

б) развитие навыков перевода с английского языка на русский и с русского языка на английский язык текстов предполагаемого объема, соотнесенных с грамматическими моделями средней и высшей степени трудности.

Выполнение упражнений с разбором лексико-грамматического анализа переводимых предложений.

Выполнение упражнений на:

А) дословный перевод с максимально близким воспроизведением синтаксической структуры и лексического состава;

Б) литературный перевод с передачей смысла оригинального текста в форме правильной литературной речи при переводе с английского языка на русский язык.

Выполнение тренировочных упражнений, а также небольших текстов для развития навыков устного и письменного перевода/ реферирования с русского на английский язык.

1. Бытовая сфера общения.

Содержание практических занятий

1.1 Introducing yourself and others in business environment. Word-building (prefixes, suffixes, conversion). The simple sentence. Statements, questions, imperatives, exclamations. Перевод слов и словосочетаний (многозначные слова и омонимы; синонимы и антонимы; фразеологизмы; заимствования и неологизмы; ложные друзья переводчика; устойчивые словосочетания) с учетом культурных и языковых реалий.

1.2 Visiting cafes and restaurants abroad. The verb phrase. Verb tenses and aspects. Be, have, do. The active voice. Перевод простого предложения с твердым порядком слов; формального подлежащего “it” и неопределенно-личного местоимения и слова-заместителя “one” на русский язык. Перевод глагола. Особенности перевода русских глаголов в изъявительном наклонении. Receiving foreign visitors. The simple tense forms. Simple Present, Simple Past, Simple Future.

1.3 Shopping abroad. Bargaining. Singular or plural, countable and uncountable nouns. Much-many, little-few, a little- a few. Possessive case. Indefinite pronouns. Перевод частей речи. Перевод имени существительного: без учета сферы применения; с учетом сферы применения грамматических категорий (падеж, род, число), средства, компенсирующие отсутствие (или ограниченное наличие при переводе) той или иной грамматической категории. Перевод имени числительного и перевод местоимений.

1.4 Travelling. Intercultural communication. . The Article (the indefinite/definite), The use of articles with Common Nouns. The Zero-article. Перевод артикля как определителя существительного; устойчивые сочетания с неопределенным артиклем; устойчивые сочетания с определенным артиклем; устойчивые сочетания с нулевым артиклем; сложные случаи употребления артикля.

2. Учебно-познавательная сфера общения.

Содержание практических занятий

2.1 My university – main departments and faculties. Adjectives and adverbs. Degrees of comparison. Prepositions. Phrasal verbs and patterns with prepositions. Перевод имени прилагательного: степени сравнения прилагательных; особенности перевода сложных прилагательных. Перевод наречия. Трудности перевода русских наречий на английский язык, образующих степени сравнения путем замены корня слова.

2.2 Higher education in Russia and abroad – comparative analysis of Russian, British and American systems of higher education. The Continuous Tense forms: Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous. Ways of expressing a future action.

2.3 Extracurricular activities of students. Reported speech. Reported statements, questions, commands. Перевод предложений со структурой “Sequence of Tenses” на русский язык. Перевод прямой и косвенной речи (повествовательные предложения, вопросительные предложения, специальные вопросы, разделительные вопросы, повелительные предложения).

3. Социально-культурная сфера общения.

Содержание практических занятий

3.1 Language as a means of intercultural communication. The Perfect Tense forms: Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect.

3.2 Common and different features of various cultures in the world. The Perfect Continuous Tense forms, Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect Continuous.

3.3 Dealing with complaints. Tense forms in the Passive Voice. Перевод пассивных конструкций на русский язык.

3.4 Business etiquette in various countries. Modal verbs. Выражение модальности интонационными, лексическими, грамматическими средствами языка

4. Профессиональная сфера общения. Тема – международная торговля.

Содержание практических занятий

4.1 Customs procedures in Russia. Modals. May and can for permission in the present or future. Could or was/were allowed to – for permission in the past. Передача модальности по-английски в устной и письменной речи.

4.2 Shipping of goods, packaging. Requests.

4.3 Export-import documents. Launching a product into market. May, might, can/could for possibility.

4.4 Areas of free trade. Can and be able to for ability.

4.5 Terms of payment in international trade. Ought, should, must, have to, need for obligation.

4.6 Terms of international contracts. Must, have to, cannot, will, should for deduction and assumption.

4.7 Insurance. The use of Subjunctive Mood. Перевод сослагательного наклонения в сложноподчиненных предложениях с придаточными условными на русский язык.

4.8 Dealing with complaints. Managing conflict. Conditionals (Types 0,1,2,3). Making a wish.

5. Профессиональная сфера общения. Тема – менеджмент.

Содержание практических занятий

5.1 Telephone negotiations. The Verbals: Forms, Tense/Voice distinctions. The use of the Gerund. The Infinitive: Forms, Tense/Voice distinctions. The functions of the Infinitive in the sentence. The Participle. Forms and functions of the participle in the sentence. Перевод инфинитивных конструкций в функциях подлежащего, сказуемого, дополнения, определения, цели; инфинитивных комплексов: “Complex Subject”, “Complex Object”, “For-Phrase” на русский

язык. Перевод герундиальных конструкций в качестве подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства на русский язык. Перевод причастных оборотов на русский язык. Способы перевода причастия и деепричастия на английский язык.

5.2 Business correspondence. The Compound Sentence, clauses connected by means of coordinating conjunctions: and, or, else, but and connective adverbs: otherwise, nevertheless, yet, still, therefore. Перевод простых предложений. Особенности перевода на английский язык простых предложений с прямым и обратным порядком слов; с причастными и деепричастными оборотами.

5.3 Types of companies. Analysis of the world's most respected companies Attending meetings and conferences. The Complex sentence: Subject Clauses, Predicative Clauses, Attributive Clauses, Object Clauses, Adverbial Clauses, Relative Clauses. Перевод сложноподчиненных предложений: Subject Clause, Predicative Clause, Object Clause, Attribute Clause, Adverbial Clauses of Time, Condition, Cause на русский язык. Перевод предлогов, союзов, частиц на английский язык. Особенности перевода сочинительных и подчинительных союзов на английский язык. Перевод сложных предложений (сложносочиненных и сложноподчиненных, смешанных типов) на английский язык

5.4 Planning. Motivating staff. Qualities and skills of a good manager. .Emphasis. The emphatic Do, Cleft sentences. Double negation: the participle Not before a negative adjective/adverb. Перевод предложений с расчлененной структурой (Cleft Sentences) на русский язык. Различия в пунктуации в английском и русском языках для письменного перевода: запятая (comma); точка с запятой (semi-colon); двоеточие (colon); тире (dash); дефис (hyphen). Ellipsis.

5.Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы по дисциплине

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

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студенту определяется преподавателем.

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

Студентам предлагаются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная домашняя работа;
- внеаудиторное чтение;
 - самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий;
- индивидуальная и групповая творческая работа;
 - выполнение заданий по пройденным грамматическим темам с использованием справочной литературы;
 - письменный перевод информации профессионального характера с английского языка на русский.

• **Примерные задания для самостоятельной работы с текстом и материалами по каждой изучаемой теме:**

1. Ознакомьтесь с материалами по теме (например, материалом учебника или дополнительным материалом); выпишите лексику по специальности (или по теме); составьте план содержания.
2. Выполните задания в процессе чтения рекомендуемого материала или прослушивания устного сообщения: - ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию; - найдите ответы на проблемные вопросы; - выберите правильный ответ из ряда данных; - исправьте неверное утверждение.
3. При работе над темой выполните следующие задания: - прочтите текст с коммуникативной целью (для сообщения, рассказа, дискуссии); - найдите в тексте информацию по указанным вопросам.

1.1 Introducing yourself and others in business environment. Внеаудиторное чтение и перевод. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Word-building

(prefixes, suffixes, conversion). The simple sentence. Statements, questions, imperatives, exclamations.

1.2 Visiting cafes and restaurants abroad. Receiving foreign visitors. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Verb tenses and aspects. Подготовка к лексическому диктанту. Подготовка к зачету . Receiving foreign visitors. Повторение грамматики: The simple tense forms. Simple Present, Simple Past, Simple Future. Внеаудиторное чтение и перевод.

1.3 Shopping abroad. Bargaining. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Singular or plural, countable and uncountable nouns. Much-many, little-few, a little- a few. Possessive case. Indefinite pronouns. Внеаудиторное чтение и перевод.

1.4 Travelling. Intercultural communication. Повторение грамматики: The Article (the indefinite/definite), The use of articles with Common Nouns. The Zero-article. Работа с базовым учебником и словарем. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка сообщения по теме. Подготовка к зачету.

2.1 My university – main departments and faculties. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Adjectives and adverbs. Degrees of comparison. Prepositions. Phrasal verbs and patterns with prepositions. Подготовка сообщения по теме. Подготовка к зачету.

2.2 Higher education in Russia and abroad – comparative analysis of Russian, British and American systems of higher education. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: The Continuous Tense forms: Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous. Ways of expressing a future action. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к групповой дискуссии.

2.3 Extracurricular activities of students. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Reported speech. Reported statements, questions, commands. Внеаудиторное чтение и перевод. Работа с базовым учебником. Подготовка сообщения по теме. Подготовка к зачету.

3.1 Language as a means of intercultural communication. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: The Perfect Tense forms: Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect. Внеаудиторное чтение и перевод. Работа с базовым учебником. Подготовка сообщения по теме. Подготовка к зачету.

3.2 Common and different features of various cultures in the world. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: The Perfect Continuous Tense forms, Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect Continuous. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка сообщения по теме.

- 3.3 Dealing with complaints. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Tense forms in the Passive Voice. Перевод пассивных конструкций на русский язык. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к групповой дискуссии.
- 3.4 Business etiquette in various countries. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Modal verbs. Выражение модальности интонационными, лексическими, грамматическими средствами языка. Подготовка к тесту. Подготовка к зачету.
- 4.1 Customs procedures in Russia. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Modals. May and can for permission in the present or future. Could or was/were allowed to – for permission in the past. Передача модальности по-английски в устной и письменной речи. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка сообщения по теме.
- 4.2 Shipping of goods, packaging. Requests. Работа с базовым учебником и словарем. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка сообщения по теме.
- 4.3 Export-import documents. Launching a product into market. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: May, might, can/could for possibility. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка сообщения по теме.
- 4.4 Areas of free trade. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Can and be able to for ability. Подготовка сообщения по теме. Внеаудиторное чтение и перевод.
- 4.5 Terms of payment in international trade. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Ought, should, must, have to, need for obligation. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к групповой дискуссии.
- 4.6 Terms of international contracts. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Must, have to, cannot, will, should for deduction and assumption. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к групповой дискуссии.
- 4.7 Insurance. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: The use of Subjunctive Mood. Перевод сослагательного наклонения в сложноподчиненных предложениях с придаточными условными на русский язык. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к групповой дискуссии.
- 4.8 Dealing with complaints. Managing conflict. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Conditionals (Types 0,1,2,3). Making a wish. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к групповой дискуссии.
- 5.1 Telephone negotiations. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: The Verbals: Forms, Tense/Voice distinctions. The use of the Gerund. The Infinitive: Forms, Tense/Voice distinctions. The functions of the Infinitive in the sentence. The

Participle. Forms and functions of the participle in the sentence. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к лексическому диктанту.

5.2 Business correspondence. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: The Compound Sentence, clauses connected by means of coordinating conjunctions: and, or, else, but and connective adverbs: otherwise, nevertheless, yet, still, therefore. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к лексическому диктанту.

5.3 Types of companies. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Analysis of the world's most respected companies Attending meetings and conferences. The Complex sentence: Subject Clauses, Predicative Clauses, Attributive Clauses, Object Clauses, Adverbial Clauses, Relative Clauses. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка сообщения по теме.

5.4 Planning. Motivating staff. Работа с базовым учебником и словарем. Повторение грамматики: Qualities and skills of a good manager. . Emphasis. The emphatic Do, Cleft sentences. Double negation: the participle Not before a negative adjective/adverb. Внеаудиторное чтение и перевод. Подготовка к экзамену.

Контроль над внеаудиторной самостоятельной работой студентов осуществляется регулярно (не реже 2-х раз в месяц) в форме общих групповых обсуждений и индивидуальной беседы с преподавателем.

Результаты самостоятельной творческой работы могут быть представлены в форме сообщения или доклада по теме или иного проекта.

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

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценочное средство (показатель оценивания)	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания
Тест	Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

	тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия		
Доклад	<p>Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первом занятии, выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором практическом занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие обучающиеся группы.</p>	<p>Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</p> <p>Умение соблюдать заданную форму изложения.</p> <p>Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;</p> <p>Способность находить, анализировать и обрабатывать информацию в области профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>«отлично» - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 минут).</p> <p>«хорошо» - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.</p> <p>«удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.</p> <p>«неудовлетворительно» - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>
Перевод текста	<p>Перевод текста – это средство проверки соблюдения грамматических, синтаксических, орфографических правил, соблюдения языковой нормы и стиля при переводе с иностранного языка на</p>	<p>- Правильность перевода лексических единиц;</p> <p>- Соблюдение грамматических, синтаксических,</p>	<p>В переводе текста оценивается точность и полнота передачи как основной, так и второстепенной информации. Перевод оценивается в 100 баллов.</p> <p>При этом за правильный перевод:</p>

	<p>родной, адекватность перевода текста-оригинала на родной язык.</p>	<p>орфографических правил при переводе с иностранного языка на родной;</p> <p>- Соблюдение языковой нормы и стиля при переводе с иностранного языка на родной;</p> <p>- Адекватность перевода текста-оригинала на родной язык.</p>	<p>1) лексических единиц дается от 0 до 40 баллов (верный выбор эквивалентов слов; переведены все слова, как нейтральной, так и терминологической лексики; переданы все реалии и имена собственные; правильно переведены все свободные и условные словосочетания);</p> <p>2) грамматических единиц и конструкций – 0 – 40 баллов (верный перевод видовременных форм глагола, залога и наклонения глагола, модальных глаголов, неличных форм глагола и конструкций с ними; правильно передано число и падеж существительных; учтены при переводе степени сравнения прилагательных и наречий);</p> <p>3) синтаксических конструкций – 0 – 10 баллов (верно выбрано значение слов- заместителей; переданы эмфатические конструкции); 4) стилистически правильный (адекватный) перевод – 0 – 10 баллов.</p> <p>Шкала соответствия количества набранных баллов оценке по письменному переводу: 100 баллов – 86 баллов = «Отлично» 85 баллов – 75 баллов = «Хорошо» 74 балла – 55 баллов = «Удовлетворительно» 54 балла и менее = «Неудовлетворительно» Показатели передачи основного содержания оцениваются по 4-балльной шкале: 5 баллов (отлично) 4 балла (хорошо) 3 балла (удовлетворительно) 2 балла (неудовлетворительно) баллы суммируются, и выводится средний балл.</p>
<p>Групповая дискуссия</p>	<p>Осуществляется по итогам каждого доклада. Дискуссия - оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p>	<p>Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</p> <p>Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка,</p>	<p>«зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; активно участвует в дискуссии; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.</p> <p>«незачтено» - отсутствие знаний по изучаемому разделу; низкая активность в дискуссии.</p>

		профессиональной терминологией, этикетной лексикой)	
Контрольная работа	<p>1. Контрольная работа это метод проверки знаний и сформированности компетенций обучающегося. Контрольная работа это одна из форм проверки усвоения знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности обучающихся в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.</p> <p>2. Контрольная работа может проходить во время аудиторного занятия и должна содержать ответы на поставленные вопросы.</p> <p>3.</p>	<p>Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</p> <p>Количество правильных ответов</p>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>
Лексический диктант	<p>Это средство проверки знания лексико-грамматического минимума в области государственного и муниципального управления в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;</p> <p>- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем.</p>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>

6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях, дискуссиях, тестирование и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на практических занятиях, выполнение практических заданий);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с учебным планом в 1-3-м семестрах в виде зачета, экзамена (для очной формы обучения и для заочной формы обучения) в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов.

Обучающиеся допускаются к зачету, экзамену по дисциплине в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

Оценка знаний обучающегося на зачете, экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на зачете, экзамене.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Экзамен состоит из двух частей: первая часть предполагает итоговую письменную контрольную работу по лексико-грамматическому материалу курса иностранного языка и предваряет устную часть.

- I. Чтение, письменный перевод со словарем профессионально – ориентированного текста объемом 1500-2000 печатных знаков, обсуждение его содержания на английском языке.
- II. Ознакомительное чтение и комментирование делового письма на английском языке.
- III. Устное изложение одной из изученных в течение курса тем.

Оценивание обучающегося на зачете / экзамене

«Иностранный язык»

Форма промежуточной аттестации	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания
Зачет	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. По завершению изучения дисциплины сдается зачет. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах. Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • правильность использования языкового материала (т.е. соответствие грамматическим, лексическим и фонетическим нормам иностранного языка); • полнота и адекватность понимания содержания услышанного и прочитанного; • корректность и сложность письменного высказывания с точки зрения содержания и уровня языковой трудности, соответствие стилю и жанру письменного высказывания 	<p>"Зачтено" выставляется, как минимум, при усвоении обучающимся основного материала, в изложении которого допускаются отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются затруднения в выполнении практических заданий.</p> <p>"Не зачтено" выставляется, если обучающийся не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету.</p>

<p>Экзамен</p>	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. По завершению изучения дисциплины сдается экзамен. В период подготовки к экзамену обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах экзамена. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - степень раскрытия содержания материала; - изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала); - знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков. - адекватность перевода 	<p>Обучающийся получает оценку «отлично» при следующих условиях:</p> <p>Ознакомительное чтение со скоростью 150 слов в минуту (английский язык).</p> <p>Количество незнакомых для обучающийся слов не превышает 2-3 % по отношению к общему количеству слов;</p> <p>Правильный письменный перевод фрагмента текста объемом 400-500 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000-9000 печ. зн. (время 45 минут);</p> <p>Беседа с преподавателем по теме специальности без грамматических ошибок;</p> <p>Обучающийся получает оценку «хорошо» при следующих условиях:</p> <p>Ознакомительное чтение со скоростью 130 слов в минуту (английский язык), 100 слов в минуту (французский и немецкий языки);</p> <p>Количество незнакомых для обучающийся слов не превышает 5 % по отношению к общему количеству слов;</p> <p>Письменный перевод с некоторыми неточностями текста объемом 400 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000 печ. зн. (время 45 минут);</p>
----------------	---	--	--

			<p>Беседа с преподавателем по теме специальности с некоторыми грамматическими ошибками;</p> <p>Обучающийся получает оценку «удовлетворительно» при следующих условиях: Ознакомительное чтение со скоростью 100 слов в минуту (английский язык), 80 слов в минуту (французский и немецкий языки); Количество незнакомых для обучающийся слов не превышает 10 % по отношению к общему количеству слов; Письменный перевод с наличием неточностей и ошибок текста объемом 400 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000 печ. зн. (время 60 минут); Беседа с преподавателем по теме специальности со многими грамматическими ошибками;</p> <p>Обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» при следующих условиях: Ознакомительное чтение со скоростью 80 слов в минуту (английский язык), менее 50 слов в минуту (французский и немецкий языки); Количество незнакомых для обучающийся слов превышает 20 % по отношению к общему количеству слов; Письменный перевод с многочисленными ошибками и не завершен за 60 минут; Беседа с преподавателем по теме специальности не состоится;</p>
--	--	--	--

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

Примерные тестовые задания

I. Перепишите предложения, употребив глагол

***to be* в *Present Simple*:**

1. Mr. Watson (to be) Marketing Manager.
2. I (to be) his assistant.
3. ... (to be) you very busy?
4. She (not to be) our secretary, she (to be) a typist.
5. It (to be) a computer programme.
6. We (to be) from the Russian Trade Delegation.
7. Our chief (to be) 39 years old.
8. ... (to be) you a hotel receptionist?
9. ... (to be) it a new price-list?
10. ... (to be) they your regular customers?

II. Напишите следующие предложения

во множественном числе:

- That office is old.
- Who is that man?
- That is his order.
- This postman delivers letters.
- Do you know this manager?
- This is an interesting offer.
- This man is a manager.
- That house is old.
- The key is on this table.
- This is a lovely city.

III. Опишите офис компании, используя данную информацию. Составьте предложения

с *there is/there are, there is not/ there are not:*

Образец: 5 desks Yes

Ответ: There are 5 desks in the office.

A mirror	No
4 computers	Yes
A carpet on the floor	No
A printer	Yes
6 chairs	No
A big window	Yes

IV. Заполните пропуски с помощью *some, any* или *no*:

- Are there.....letters for me?
- She is receiving.....visitors at the moment.
- The room is empty. There isfurniture in it.
- It's so hot! Would you like.....juice?
-German firms are going to do business with our company.
- I am very busy. I have.... time to speak to you now.
- We have not got ...orders for these goods today.
- Could you give metea?
- Are they looking through.....price-lists now?
- There are not.....contracts here.

V. Употребите, где нужно, глагол *to have* или оборот *have got*:

- 1) I usually... lunch at 2 o'clock.
- 2) Excuse me, can Ia look at your order, please?
- 3) Our secretary likes to keep fit, so she.....a swim every day.
- 4) I ...some letters. Would you like to read?
- 5) Do you...enough experience?

VI. Употребите данные в скобках глаголы во времени *Present Simple* или *Present Continuous*:

1. She (to talk) to him on the phone right now.
2. We normally (not to hold) our conference in Spain.
3. Our Sales Manager usually (to deal) with important clients.
4. The delegation (to stay) at the Hilton until Friday.
5. ... he often (to visit) the plant?
6. Our manager (not to write) a report at the moment.
7. This company (to produce) new equipment.
8. ... they (to discuss) the terms of delivery now?
9. I always (to check) my e-mail first thing in the morning.
10. We (to develop) a new marketing strategy now.

VII. Заполните пропуски словами *much*, *many* или *a lot of*:

- 1) How.....machines do you want to buy?
- 2) I haven't got.....time, but I'll try to help you.
- 3) She meets.....customers every day.
- 4) Do you know.....people in this company?
- 5) This client always asksquestions.

VIII. Заполните пропуски, используя *little/a little, few/ a few*:

1. We have.....customers in New York and we send them orders every month.
2. If you think... you can give me the right answer.
3. I know.....hotels in this town. All of them are very good.
4. The secretary usually makes.....appointments for Friday.
5.Russian people speak Japanese.
6. I am very busy. I have...time to speak to you.

IX. Задайте вопросы к следующим репликам:

Пример: Yes, Jim is a manager.

Ответ: Is Jim a manager?

1. Our company has many orders this year.
2. No, we are not busy now.
3. I usually send letters by fax.
4. Yes, she always stays with her chief at the meeting.
5. Tom knows about it, not Bill.
6. They are in Italy, not in Spain.
7. He is a very good manager, not a bad one.
8. It is easy to do it, not difficult.
9. It is the right answer, not a wrong one.

X. Закончите следующие вопросительные предложения:

1. He doesn't want to discuss this matter with us,.....?
2. They are already here,.....?
3. We are going to discuss the offer right now,.....?
4. It is their new catalogue,.....?
5. They are already here,...?
6. They are discussing the details of the contract,?
7. There is a lot of furniture in our office,?
8. He is sure of it,...?

9. They never agree with us,...
10. He has got the necessary papers,...

XI. Перепишите текст, вставляя подходящие по смыслу местоимения

(I, me, my) work for Baker Publication Limited. *(It, its)* is an old family firm. *(We, us, our)* start *(our, us)* work at nine. Mr. Baker is *(we, us, our)* Managing Director. *(He, him, his)* usually comes to the office at 10 o'clock. *(Him, his, her)* secretary Sheila is young but *(she, her, hers)* already has qualifications and *(her, she, he)* speaks several foreign languages. *(We, us, our)* company specialises in publishing biographies. Many of *(their, them, they)* have very interesting foreign versions.

(We, us, our) office is in the center of New York. *(It, its, his)* windows are large and *(it, its)* is very light. *(Mine, my, me)* colleagues and *(I, me, my)* like *(we, us, our)* workplace.

XII. Письменно переведите текст и дайте ответы на вопросы:

Mr. Svetlov is the director of TST Systems. The company is very large. They sell chemical equipment to many companies. Many customers come to TST Systems to discuss business matters with the managers of the company. They usually discuss prices, terms of payment, shipment and delivery. Now Mr. Svetlov is speaking on the phone and making an appointment with Italian businessmen. They are interested in the new model of chemical equipment and want to discuss the terms of the contract.

The Italian businessmen are going to visit Moscow next month and to have talks with TST Systems. Mr. Svetlov sent them a contract form yesterday. He wants to show them the new model of chemical equipment. Together with the Italian businessmen Mr. Svetlov is going to visit the plant outside Moscow.

1. What goods does TST Systems sell?
2. What is Mr. Svetlov?

3. What is he doing now?
4. What companies does TST Systems do business with?
5. What matters do customers discuss with the managers of the company?
6. When are the Italian businessmen going to visit Moscow?
7. What are the Italian businessmen interested in?
8. When did Mr.Svetlov send a contract form?

Примерные темы докладов

1. Higher education in Russia and abroad.
2. Stereotypes and stereotyping
3. The UK.
4. The USA.
5. Company structure.

Примерные задания контрольной работы

I. Раскройте скобки, поставив глагол в *Present Continuous* или *Future Simple*:

1. I (not come) to the plant tomorrow.
2. I think Tina (go) on business to Italy next week..
3. ... you (have) talks the day after tomorrow?
4. Maybe, I (stay) at home next Sunday.
5. The representatives of Simpson and Co. (not arrive) tonight.
6. Do you think you (sign) the contract next Friday?
7. Who (leave) for London this afternoon?
8. When you (meet) Mr. Bell?
9. He (not work) today.
10. I am sure their manager (come) to our office tomorrow.

II. Поставьте следующие предложения в отрицательную и вопросительную формы:

- 1) The Managing Director told us about the change of his plans.
- 2) My boss phoned me yesterday.
- 3) We were on a business trip last month.
- 4) They have just discussed the terms of the contract.
- 5) The secretary has sent the documents by air mail.
- 6) In June we will produce two new models.
- 7) They will accept our offer.
- 8) The hotel was very expensive.
- 9) They had a meeting the day before yesterday.
- 10) The plane for Moscow left on time.

III. Перепишите предложения, выбрав правильную форму глагола:

1. Yesterday I phoned/ I've phoned the bank about my credit.
2. I work/ have worked here since the end of the last year.
3. Your taxi has just arrived/ just arrived.
4. We're enjoying our trip. We have made/ made a lot of useful contacts.
5. I've seen/ saw Hugh Hopper a few days ago.
6. We went/ have been to an interesting seminar last week.
7. During the previous talks they agreed/ have agreed to lower the prices.
8. Have you looked/ did you look through the latest catalogue yet?
9. I'm afraid Patrizia left/ has left the office an hour ago.
10. I'm afraid Patrizia isn't here- she left/ has left the office.

IV. Составьте предложения с модальными глаголами:

Образец:: you/ to/ write/ a letter/ can/ Mr. Dunn/ now?- Can you write a letter to Mr. Dunn now?

1. look through/ every/ the secretary/ morning/ must/ the mail.
2. now/ with/ I/ make/ can't/ Mr. Green/ an appointment.
3. they/ the talks/ must/ at 11/ begin.
4. the room/ I/ leave/ may?
5. show/ our/ can/ Mr. Blake/ you/ quotation?
6. he/ must/ the office/ go/ to/ day/ every?

7. study/ catalogue/ may/ this/ I?
8. send/ mustn't / the contract/ you/ today
9. discuss/ I/ now/ can't/ the matter.
10. invite/ the businessmen/ you/ to/ may/ the conference room.

V. Образуйте сравнительную и превосходную степени:

1. От прилагательных: old, expensive, good, cheap, modern, bad.
2. От наречий: late, carefully, slowly, badly, long, early.

VI. Заполните пропуски, употребляя местоимения: *somebody, something, anybody, anything, nobody, nothing, everybody*:

1. She said something but I didn't understand it.
2. Is there ... you'd like to clarify?
3. I'm afraid there is ... wrong with your order.
4. Will ... help me with these documents?
5. ... must go to the airport to meet Mr. White.
6. There is ... interesting for us in this catalogue. Don't take it.
7. Would you like ... to drink?
8. It was rather late, there was ... in the office.
9. Have you heard ... about their equipment?
10. ... liked the visit to the plant, it was very interesting.

VII. Перепишите предложения, употребив правильные предлоги:

1. We are interested ... receiving offers ... British companies.
2. Their telephone equipment is ... high quality. It meets the requirements ... their customers.
3. Can I speak ... Mr. Petrov, please? - Yes, I'm putting you
4. We agree to accept payment ... collection.
5. Our machines are ... great demand ... this price.
6. He was 10 minutes late ... the meeting.
7. We can agree ... this discount.

8. We can't agree ... the Sellers that their price is attractive.
9. Three months ago Rossimport received an enquiry ... compressors ... their customers.
10. Is it convenient ... you to have talks ... them?

VIII. Прочтите текст. Переведите абзац № 2 письменно:

TRAVELLING ON BUSINESS

1. Boris Petrov is an engineer of a Russian foreign-trade organization. He often goes on business to different European, Asian and African countries. His organization does business with lots of foreign firms.
2. Last month he was in Great Britain. He went there to sign a contract for the purchase of some equipment. The talks were very difficult. Petrov and the British businessmen discussed prices, terms of delivery, terms of shipment and other business matters. The supplier agreed to reduce the price.
3. During his trip Petrov visited different plants where he saw the equipment in operation. He also attended a 3-day conference on financial management and met consultants from law firms. Boris was lucky with the weather. It was warm and it didn't rain. He was pleased with the trip.

IX. Найдите в тексте эквиваленты данных предложений:

- 1) Его компания торгует со многими зарубежными фирмами.
- 2) Он ездил туда подписать контракт на покупку оборудования.
- 3) Петров посетил различные заводы, где он видел оборудование в эксплуатации.
- 4) Ему повезло с погодой.
- 5) Он встретился с консультантами юридических фирм.

X. Ответьте на вопросы по тексту:

- Where does Petrov often go on business?
- Who was in Great Britain last month?
- Did he go there to have talks or for his holiday?
- Did Petrov visit different plants?

- What kind of conference did he attend?

1. Read the text and summarise it.

CORPORATE REPUTATION

Corporate Reputation is a multi-stakeholder concept that is reflected in the perceptions that stakeholders have of an organization ([Smidts et al., 2001](#)). There is much evidence that reputations with different stakeholder groups interact. In particular, reputation with employees is seen to have an impact on reputation with customers and communities ([Carmeli, 2005](#)). When managing their Corporate Reputation, organizations should therefore take account of not only their relationships with stakeholders but also monitor how stakeholders influence each other ([Dutton et al., 1994](#)).

A review of existing models of Corporate Reputation reveals a relatively small number of widely used models, the most prominent of which seem to be variations of Fortune's Most Admired Companies List (MAC) and the Reputation Quotient (RQ) ([Fombrun and Van Riel, 2004](#); [Fombrun, 1996](#)). Also popular but to a lesser extent are models such as the Corporate Personality Scale ([Davies et al., 2003](#)) and the Stakeholder Performance Indicator and Relationship Improvement Tool (SPIRIT) ([MacMillan et al., 2004](#)). These models differ considerably in terms of their underlying approach, the stakeholder they survey and what they measure ([Mahon, 2002](#)).

For example, the MAC List surveys CEOs and financial analysts about their view of listed companies in terms of issues such as innovation, financial soundness, use of corporate assets and social responsibility. The list was developed by the Fortune's editorial panel in discussion with business leaders and financial analysts and sought to identify characteristics that executives and financial experts admire in companies. Subsequent analysis of the data revealed that all components factored on one underlying dimension, which can best be described as a financial dimension ([Fryxell and Wang, 1994](#)).

The RQ, on the other hand, can be applied to obtain data on a company's reputation from the point of view of the general public, customers, employees, suppliers and investors. Although, in practice, surveys with the general public and customers have been the main focus of research. The model measures perceptions of an organization in terms of social expectations of dimensions such as products and services, vision and leadership, work place environment and social responsibility. The scale was developed through a literature review of existing reputation models followed by focus groups conducted in ten different countries. The focus groups asked members of the general public to answer questions such as 'What is Corporate Reputation? And what aspects make it up?' The statistical analysis found evidence for two distinct factors: those relating to emotional appeal and those relating collectively to all the other dimensions.

The Corporate Personality Scale surveys customers and employees in terms of their perceptions of organization's personality, focusing on dimensions such as agreeableness, machismo, competence and enterprise. The scale was developed by extending the Aaker branding scale from the level of brands to that of organizations. This was done by analyzing corporate websites for

descriptions of corporate character, conducting focus groups in which customers and employees were asked to describe the characteristics of organizations 'as if they had come to life' and searching for terms used to describe personality. Items were generated and tested on thousands of customers and employees. A factor analysis was used to confirm and refine the components in the scale.

The SPIRIT model can be applied to survey Corporate Reputation from the perspective of many stakeholder groups of a business including, for example, customers, employees, suppliers, investors and community groups. SPIRIT measures Corporate Reputation in terms of three areas, namely, the experience, feelings and intentions of stakeholders towards a business. Experiences of stakeholders include the way a business informs and listens to stakeholders, the material and non-material benefits a business provides to stakeholders and outside influences such as experience of what the media has to say about a business or how a business treats other stakeholder groups. Feelings refer to the level of trust and positive emotions that stakeholders feel towards a business. Intentions of stakeholders measure the likelihood that stakeholders will support the business in the future, for example through stakeholder retention, advocacy and cooperation. The scale was developed through a literature review of reputation, marketing and psychology literature and followed by focus groups and interviews. The concepts in the model were modified and refined and questionnaires were developed to measure aspects in the model. These were distributed to 8,000 stakeholders of different kinds across three different continents. Statistical Techniques, such as factor analysis and structural equation modeling, confirmed the independence of the measures and the proposed links between reputation, its causes and consequences.

2. Translate the text from English into Russian in writing.

REGULATION AND CONTROL OF FINANCIAL INSTITUTIONS

There is a central bank for all states in the USA called the Federal Reserve System («the Fed») which controls various financial institutions. The government and member banks jointly own the Fed. All national banks are members of the Fed. Most of the state banks do not join the system. Member banks have a right to obtain funds by borrowing from their district reserve banks, to use various services which the system provides, to obtain financial advice and assistance and to receive a dividend on stock that the district bank owns.

The Fed controls the money supply and prevents the economy from crisis. Its most powerful tool in controlling the money supply is the reserve requirement. It is the percentage of all deposits that a bank must keep on hand at the bank or on deposit with the Fed. If the Fed requires bank to keep 20 percent of all funds on deposit, then they can loan out the other 80 percent to individuals and companies.

3. Read the text and choose the right form.

The Statue of Liberty

The first view of the city of New York from the sea is the sight that.....(1).... Hudson Bay....(2)..... with lots of ferry boats with people hurrying to work in the downtown skyscrapers. Then you pass Liberty Island with the bronze Statue of Liberty which.....(3)..... to the US by France in 1886 to commemorate the hundred anniversary of American Independence. The statue is about 50 metres high and stands on the pedestal of almost the same height. Its torch rises about 60 metres above the harbour and.....(4).... at night for many miles. A new American Immigration Museum....(5).... at the base of the statue. The Statue of Liberty....(6).... often «the grandest lady in the world».

(1) a- can never forget, b- can never be forgotten, c- could never forget

(2) a- crowds, b- are crowded, c- is crowded

(3) a- was presented, b- presented, c- has been presented

(4) a- could see, b- can be seen, c- can see

(5) a- was opened, b- opened, c- had been opened

(6) a- is being called, b- calls, c- is called

4. Translate into English:

Федеральная резервная система контролирует разнообразные финансовые учреждения и является «банком банкиров». 2. Все национальные банки являются членами Федеральной резервной системы владеют ею совместно с правительством. 3. Банки - члены Федеральной резервной системы время от времени берут ссуды в местных резервных банках. 4. Федеральная резервная система предоставляет финансовую поддержку и консультирует своих членов. 5. Банки-члены Федеральной резервной системы получают дивиденды на капитал, которым владеют резервные банки. 6. Федеральная резервная система контролирует поступление денежных средств. 7. Самое сильное оружие системы - дополнительные резервные обязательства 8. Если банк держит на руках 30 процентов фондов, он может давать ссуду из остальных 70 процентов. °. Когда Федеральная резервная система покупает правительственные ценные бумаги, поступление денег увеличивается. 10. Система использует эти методы для «тонкой настройки» экономики. 11. Федеральная

резервная система также устанавливает предельные уровни кредитования, покупок капитала и ценных бумаг. 12. Она также передает чеки из банка, где они были учтены, в банк, где они были выписаны. 13. Система страхует вклады на случай банкротства банка. 14. Она дает клиентам сведения о состоянии банка и его наличного капитала.

5. Discuss these questions:

1. What are the different functions of a nation's central bank? If you are not sure look at the list below. Make sure you know what all the words mean.

- Act as banker to the government
- Act as banker to the commercial banks
- Supervise the banking system
- Print and issue banknotes
- Maintain financial stability
- Conduct foreign exchange operations
- Hold and manage foreign exchange reserves.

6.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Типовые вопросы к зачету

1. My family.
2. My working day.
3. My university and studies.
4. My friend.
5. Travelling. Ways of travelling.
6. Higher education in Russia and abroad.
7. Students' life in Russia.
8. The UK.

9. The USA.
10. Telephoning.
11. Companies
12. Company meetings and decisions.
13. Finance and the company.
14. Appointments, introductions
15. CVs and interviews
16. Managing people.

Типовые вопросы к экзамену

1. Политическая система Российской Федерации
2. Федеральное Собрание
3. Выборы в государственные и муниципальные органы власти.
4. Органы государственного и муниципального управления в США.
5. Деловое общение по телефону.
6. Устройство на работу
7. Ведение переговоров
8. Написание деловых писем

Примерные тексты для перевода и пересказа

Benefits of Workplace Mediation for Your Business

Although they might not be fully aware of what a typical session might involve or what the role of a mediator specifically means, the majority of people are aware of the goals of mediation: to enhance relationships and to conduct dialogue in an open yet civil manner. In this term then the principle of mediation is to allow for ideas to be exchanged and compromises reached without needing to resort to arguing.

However, as this is one of the only widely known facts about mediation, it is often assumed that the format and the benefits can only be received for personal relationships.

Many people remain unaware that commercial mediation or employment mediation, for example, exists.

What is Commercial Mediation?

The aim of commercial mediation is to resolve disagreements between parties who have a commercial relationship. This relationship could be between work colleagues, employer and employee or business and client. There are various disputes which could exist within these relationships and commercial mediation seeks to resolve them in a manner which is mutually beneficial and agreeable.

Once an agreement has been reached within commercial mediation then this agreement is final. It will be used to pave the way forward and to improve the situation. However, for the process of mediation to be successful then both parties must be amenable to the process and agreeable to working within the parameters of mediation.

The Benefits

Whether the mediation in question is commercial, workplace or employment mediation, recent figures show that the process is becoming more popular. The reason for this, according to experts, is because of the many benefits which mediation can offer to businesses.

Of course, the specific benefits will depend on the business, the relationship and the dispute which is to be settled during the course of mediation. However, there are many general benefits which can also be noted and are a huge attraction to the many business owners who choose mediation as a way of settling their affairs.

For many businesses, it is the financial advantage of using workplace mediation which persuades them to follow the course of action. The alternatives to mediation, such as legal intervention or paying settlements may be much higher than the cost of mediation and as a result of using workplace mediation there may be no further costs to either party.

In addition, the focus of many mediators is to salvage relationships and for both parties to have their say. In the case of a legal intervention this focus is lost and as a result, it may be the case that the relationship between the two parties is lost forever as the result of taking a more aggressive approach.

The third and most appealing benefit for many people is the speed with which a mediation process may be completed. Legal matters tend to drag on, as neither party is willing to submit or compromise but within mediation, a fast and beneficial solution may be made quickly allowing both parties to move on quickly with their business with nobody left feeling victimised.

Before During and After Meetings

by Sunanda K. Chavan

A meeting is a gathering of two or more people that has been convened for the purpose of achieving a common goal through verbal interaction, such as sharing information or reaching agreement. Meetings may occur face to face or virtually, as mediated by communications

technology, such as a telephone conference call, a skyped conference call or a videoconference. Making the meetings effective and getting the desired output is the main objective for conducting a meeting.

What things have to be done before the meetings?

First of all fix a purpose of the meeting

Fix an agenda for the meeting.

The agenda that is decided should be circulated prior to members so even they feel involved and updated.

Fix the time of the meeting and adhere to it and respect and value time of members of the meetings.

The arrangement should be such that members in the meeting are able to see each other face hence it can be semi circle or circular arrangement.

What at the time of meeting?

Welcome members to the meeting You can also serve refreshments as well which act as icebreakers.

Start on time. End on time.

Stick to the agenda.

You can ignite GD to get views and ideas. Hence improving the quality of decisions as well as members get a feeling that attending the meeting is worth.

Keep conversation focused on the topic. Feel free to ask for only constructive and non- repetitive comments. Keep minutes of the meeting for future reference in case a question or problem arises.

What to do after the meeting?

Write up and distribute minutes within 3 or 4 days.



Discuss problems during the meeting with officers & come up with ways improvements

Conduct a periodic evaluation of the meetings. Note any areas that can be analyzed and improved for more productive meetings.

Meetings can either be very productive or a complete waste of time...depending on how you choose

to run your meeting.

You don't need a large number of people, just invite the people who will add value and who really need to be there.

5 Questions to Ask When Hiring an Ecommerce Web Developer

By [James Woodgate](#)

Choosing a professional, creative and reliable ecommerce web developer is one of the most important business decisions you'll make. While small businesses with straightforward needs can often get by with an out-of-the-box ecommerce solution, businesses with more complicated needs may need to turn to a professional ecommerce web developer. As a business owner, you need to be absolutely confident that your money is well-invested, and that your ecommerce project fulfills all of your ideas and requirements. However, with such a large number of web development companies running in the industry today, your search may turn into a daunting task. Here are the top 5 essential questions to ask before hiring an [ecommerce web developer](#).

1. What Is Your Experience Developing Ecommerce Websites?

When hiring an ecommerce web developer, it is of the utmost importance that you check the company's professional history and breadth of experience. You can hardly expect top-notch quality and complete satisfaction with your ecommerce website if you hire a novice, or even an individual with just 1-2 years of experience in the field. Instead, opt for established developers with a high level of expertise, who have sufficient experience building online stores of all sizes. Don't hesitate to ask for their project portfolio, which is a perfect representation of how professional, experienced and creative they are. When looking through their previous projects, pay attention to various aspects, such as the storefront design, site navigation, overall functionality and dynamic features. This will help you understand what to expect with your future online store.

2. What Ecommerce Software Do You Use to Create Online Stores?

Developers often use ecommerce software, also known as an online shopping cart, to build an online store and let it perform its primary function of exposing and selling goods online. There are plenty of ecommerce software solutions available on the web market today, all varying in terms of functionality, technologies used, flexibility level provided, usability and pricing. Obviously, not every solution can perfectly fit your future project. You should be aware that the type of ecommerce platform used will certainly have a significant impact on your overall online business efficiency and success.

Therefore, when asking your ecommerce developer this question, you should take the time to do comprehensive research to make sure that this particular ecommerce software is advanced and powerful, while still user-friendly. Make sure it's flexible enough that it will allow you to

effectively manage your store and handle all essential ecommerce tasks and processes on a daily basis, even without technical knowledge. Note: the use of open-source solutions and technologies typically points to a reasonable cost of web development services.

3. Do You Provide Custom Development Services?

With the internet market getting more and more competitive, you will surely need to make use of every possible opportunity to make your online store stand out from the crowd. If you have any exclusive ecommerce project in mind, then you should definitely make sure that your ecommerce developer is ready to provide custom services. For instance, you may want to have your storefront designed with elegant layouts, or you might want to enrich your store with additional innovative options like customer-friendly categorization, smart product search, multi-language and -currency support, virtual fitting and sizing and social shopping options. While working with custom ecommerce developers, you can enjoy total peace of mind knowing that your brilliant and exclusive ideas will be turned into a beautiful, custom ecommerce website.

4. Do You Implement SEO Capabilities?

No doubt your ranking in Google and other popular search engines will greatly influence your overall online success. It is more than crucial that your ecommerce developer implements highly effective SEO techniques and add-ons while creating your online store, like those that generate static URLs, edit page meta data, create custom meta and title tags, and provide table-less layouts. These functions can make a significant contribution to your SEO efforts and help you to achieve stable indexing and top results in various search engines, ultimately driving more potential buyers to your online marketplace.

5. Are You Ready to Make My Online Store Mobile-Friendly?

In our era of mobile technology advancements, consumers are becoming more and more addicted to their smartphones and tablet PCs, often using them for on-the-go shopping. For this reason, it is crucial that you have a mobile-friendly online store to let your customers easily reach you and enjoy the shopping experience from their favorite mobile devices. Make sure that your developer has experience in creating functional, fully optimized mobile ecommerce websites. For the best functionality, have your ecommerce provider integrate specific mobile applications, allowing you to manage and control your store and online sales from any mobile gadget on the go.

Indeed, choosing the right professional with great skills and sufficient experience can make a dramatic difference for any job. Hopefully, this list of questions will help you in your selection process, ensuring you find an ideal ecommerce developer for your online venture.

Factors Considered in Assessing Credit Default Risk

The most obvious way to protect against [credit risk](#) is to analyze the creditworthiness of the borrower. In performing such an analysis, credit analysts evaluate the factors that affect the [business risk](#) of a borrower. These factors can be classified into four general categories—the quality of the borrower; the ability of the borrower to satisfy the [debt obligation](#); the level of seniority and the collateral available in a bankruptcy proceeding; and restrictions imposed on the borrower.

In the case of a corporation, the quality of the borrower involves assessing the firm's [business strategies](#) and management policies. More specifically, a credit analyst will study the corporation's strategic plan, accounting control systems, and financial philosophy regarding the use of debt. In assigning a [credit rating](#), Moody's states:

“Although difficult to quantify, management quality is one of the most important factors supporting an issuer's credit strength. When the unexpected occurs, it is a management's ability to react appropriately that will sustain the company's performance.”¹

The ability of the borrower to meet its obligations begins with the analysis of the borrower's [financial statements](#). Commonly used measures of liquidity and debt coverage combined with estimates of future [cash flows](#) are calculated and investigated if there are concerns. In addition, the analysis considers industry trends, the borrower's basic operating and [competitive position](#), sources of liquidity (backup lines of credit), and, if applicable, the regulatory environment. An investigation of industry trends aids a credit analyst in assessing the vulnerability of the firm to [economic cycles](#), the barriers to entry, and the exposure of the company to technological changes. An investigation of the borrower's various lines of business aids the credit analyst in assessing the firm's basic operating position.

A credit analyst will look at the position as a creditor in the case of a bankruptcy. The US Bankruptcy Act comprises 15 chapters, each covering a particular type of bankruptcy. Of particular interest here are [Chapter 7](#), which deals with the liquidation of a company, and [Chapter 11](#), which deals with the reorganization of a company. When a company is liquidated, creditors receive distributions based on the *absolute priority rule* to the extent that assets are available. The absolute priority rule is the principle that senior creditors are paid in full before junior creditors are paid anything. For [secured creditors](#) and [unsecured creditors](#), the absolute priority rule guarantees their seniority to equity holders. However, in the case of a reorganization, the absolute priority rule rarely holds because in practice [unsecured creditors](#) do in fact typically receive distributions for the entire amount of their claim and common stockholders may receive something, while [secured creditors](#) may receive only a portion of their claim. The reason is that a reorganization requires the approval of all the parties. Consequently, [secured creditors](#) are willing to negotiate with both [unsecured creditors](#) and stockholders in order to obtain approval of the plan of reorganization. The restrictions imposed on the borrower (management) that are part of the terms and conditions of the lending or bond agreement are called *covenants*. Covenants deal with limitations and restrictions on the borrower's activities. Affirmative covenants call on the debtor to make promises to do certain things. Negative covenants are those that require the borrower not to take certain actions. A violation of any covenant may provide a meaningful early warning alarm, enabling lenders to take positive and corrective action before the situation deteriorates further. Covenants play an important part in minimizing risk to creditors.

Securitization

Securitization involves the pooling of loans and/or receivables and selling that pool of assets to a [third-party](#), a special purpose vehicle (SPV). By doing so, the risks associated with that pool of assets, such as [credit risk](#), are transferred to the SPV. In turn, the SPV obtains the funds to acquire the pool of assets by selling securities. When the pool of assets consists of consumer receivables or mortgage loans, the securities issued are referred to as *asset-backed securities*. When the asset

pool consists of corporate loans, the securities issued are called *collateralized loan obligations*. A major reason why a financial or nonfinancial corporation uses securitization as a fund-raising vehicle is that it may allow a lower funding cost than issuing [secured debt](#). However, another important reason is that securitization is a [risk management](#) tool. Although the entity employing securitization retains some of the [credit risk](#) associated with the pool of loans (referred to as retained interest), the majority of the [credit risk](#) is transferred to the holders of the securities issued by the SPV.

Credit Derivatives

A financial derivative is a contract designed to transfer some form of risk between two or more parties efficiently. When a financial derivative allows the transfer of [credit exposure](#) of an [underlying asset](#) or assets between two parties, it is referred to as a *credit derivative*. More specifically, [credit derivatives](#) allow investors either to acquire or to reduce [credit risk](#) exposure. Many [institutional investors](#) have portfolios that are highly sensitive to changes in the [credit spread](#) between a default-free asset and a credit-risky asset, and [credit derivatives](#) are an efficient way to manage this exposure. Conversely, other [institutional investors](#) may use [credit derivatives](#) to target specific [credit exposures](#) as a way to enhance portfolio returns. Consequently, the ability to transfer [credit risk](#) and return provides a tool for [institutional investors](#); the potential to improve performance. Moreover, corporate treasurers can use [credit derivatives](#) to transfer the risk associated with an increase in [credit spreads](#) (i.e., [credit spread](#) risk).

[Credit derivatives](#) include [credit default swaps](#), [asset swaps](#), [total return](#) swaps, credit linked notes, [credit spread options](#), and [credit spread](#) forwards. In addition, there are index-type or basket credit products that are sponsored by banks that link the payoff to the investor to a portfolio of credits. [Credit derivatives](#) are over-the-counter instruments and are therefore not traded on an organized exchange. Hence, [credit derivatives](#) expose an investor to [counterparty risk](#), and this has been the major concern in recent years in view of the credit problems of large banks and dealer firms who are the counterparties.

[Credit derivatives](#) also permit banks to transfer [credit risk](#) without the need to transfer assets physically. For example, in a collateral loan obligation, a bank can sell a pool of corporate loans to a special purpose vehicle (SPV) in order to reduce its exposure to the corporate borrowers. Alternatively, it can transfer the [credit risk](#) exposure by buying credit protection for the same pool of corporate loans. In this case, the transaction is referred to as a *synthetic collateralized loan obligation*.

An understanding of [credit derivatives](#) is critical even for those who do not want to use them. As Alan Greenspan, then the Chairman of the [Federal Reserve Board](#), in a speech on September 25, 2002, stated:

“The growing prominence of the market for [credit derivatives](#) is attributable not only to its ability to disperse risk but also to the information it contributes to enhanced [risk management](#) by banks and other [financial intermediaries](#). [Credit default swaps](#), for example, are priced to reflect the probability of [net loss](#) from the default of an ever broadening array of borrowers, both financial and non-financial.”²

FS ORGANISATIONS NEED TO FOCUS ON THE CUSTOMER TO SECURE THEIR SHARE OF THE RECOVERY

By Richard Goold, Executive Director at Moorhouse

As the [economy passes the pre-recession peak](#), the impact on the financial services (FS) sector is clear. Whereas previously traditional FS organisations were king in the marketplace, the move by regulators to open the market to new entrants is creating new competition within the industry. Tesco's recent decision to launch a current account is a prime example of the way in which the retail banking sector is changing. Tesco might be the first supermarket to launch a current account, but it is by no means going to be the only one to make this move. Established banks cannot rely on existing customers staying with them just because they have been customers for life or even generations. The competitive landscape, ease of being able to switch and increasing expectations of customers are redefining the market. Growth, and in some cases survival, will be dependent on their relationship with the customer and the experience that customers ultimately have with their organisation.

After the government opened up the [banking market more widely](#), there has been an influx of challenger organisations delivering banking services effectively and at competitive rates, leading to disruption of the traditional model. Furthermore, the quality of service that customers now expect has changed significantly in the past ten years. Customers expect organisations supplying services to be more customer focused than in the past which is posing some particular challenges for FS organisations. It is no surprise that retailers seek to enter this sphere as their 'customer is always right' attitude is more closely aligned with these new expectations.

Retail banking is a transactional experience which aligns to the strengths of the retail industry. Supermarkets are well poised to disrupt this market as they are adept at focusing on customer experience and can apply this to creating desirable banking services. For example, supermarket retailers can integrate banking services in to existing supermarket space creating more of a one-stop shop for customers. Alongside ample and free parking as well as extended opening hours, customers have far better access to banking services when they want them. Furthermore, supermarkets already possess sizeable customer bases, huge store networks and an excellent knowledge of their customers' preferences as they are able to access data collected through loyalty schemes. In fact, with the vast amount of data that has been collected through loyalty schemes the opportunity for supermarkets to be both proactive and innovative in offering suitable add on FS products and driving customer loyalty is not insignificant.

Traditional banks must compete with supermarkets and challenger banks to offer a more flexible service that will appeal to customers. This is typified by the seven day service now offered by banks that allows customers to switch their current accounts from one provider to another more quickly and easily. The government is even considering [mandating that banks](#) must allow their customers to be able to switch their current accounts immediately. As the emphasis on choice has risen, the power in the relationship has shifted from banks to their customers.

An unexpected consequence of the financial crisis is the rise of shadow banking. As financial institutions have withdrawn from offering certain services, shadow banks have multiplied offering an alternative to traditional banks. Shadow banking, as it stands, ranges from the extremes of unregulated lending services that charge high interest rates, to other sources of funding. In the absence of banks providing necessary services to [SMEs](#), many turned to crowdsourcing and peer to peer (P2P) services as a means of obtaining loans. As other sources rush to meet the need of customers that are unable to obtain loans from traditional organisations, it is these established firms that are losing out. Although the [market share](#) of P2P lending accounts is still very small, they are on the rise and collectively can still disrupt the market.

The rise of shadow banking and challenger firms should be a wake up call for the traditional financial institutions. In the wake of the global financial crisis, trust in the banking industry is low and banks must work hard to win the confidence of customers. Traditional FS firms need to change their mindset, otherwise they risk failing to make the investment and changes necessary to stay ahead of the competition.

In the aftermath of the recession, organisations were focused on cost reduction, consolidation and protecting core services. However, it is detrimental to remain in this mindset as the economy recovers and returns to robust growth. Our 2014 [Barometer on Change](#), a survey among 200 of the most senior FTSE, multinational and public sector leaders in the UK, found that only half of businesses are "extremely clear" about their strategy. Around a quarter (22%) of the UK's biggest organisations say their strategy is only "quite clear", while only just over half (52%) of business leaders say that their strategy is "extremely clear", up from 44% in 2013. If FS organisations are to remain competitive, they need to develop a strategy focused on developing a long-term relationship with their customers.

Customer experience cannot be underestimated. If an organisation truly succeeds at putting customers at the heart of what they do, they are likely to reap big rewards. Whilst many organisations have a customer engagement strategy in place, this must be assessed and revisited every six months at least. Customer engagement is not a box to be ticked each year, it should be a core and strategic focus for all organisations. Developing this strategic focus allows organisations to adopt a big picture view enabling them to see the benefits of each action.

While strategic focus is important, some quick wins early on in a programme can be a good way to motivate staff and create 'buy in'. This will help ensure support for these projects and help organisations resist the urge to re-allocate resource to short-term non-strategic initiatives. Without a clear strategy, it

is much harder to prioritise and compare actions. FS organisations should create a single view of investments across the business and review them as a whole regularly to make sure they are achieving their objectives.

To take advantage of growth, organisations have to do new things. Unless they can turn strategy into action extremely quickly, they won't be able to take advantage of the better economic outlook or stay ahead of the competition. However, securing the resources needed to deliver actions is crucial. Building partnerships both internally and externally will help to ensure the right skilled resource, at the right time, at the greatest value. It is up to project managers to demonstrate greater flexibility and be multi-disciplined – they are at their most effective when they can apply business analysis skills and subject matter expertise. There is a greater need for agility, responsiveness and engagement within the industry and it is up to the people within an organisation to ensure that the company has the necessary strategic focus and the means to put this in practice.

Challenger banks are currently the furthest ahead in the sector as they embrace innovation and build a strategy around their customers' needs. Challenger banks have an advantage as they build their companies from new without being constrained by legacy or technology infrastructure. Unless traditional FS organisations seek to make the necessary changes to their strategy, they may find themselves lagging even further behind. Innovation and transformation in their businesses is going to be crucial to remaining competitive and to ensure that they take advantage of growth.

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

а) Основная учебная литература:

1. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов : учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. — М. : Дашков и К, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-394-02222-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85209.html>
2. Английский язык в сфере финансов = English in the Financial Sphere : учебно-методическое пособие по обучению профессионально-ориентированному иностранному языку в сфере финансов (для студентов экономического факультета) / составители С. А. Сергина. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 194 с. — ISBN 978-5-7779-1862-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59584.html>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Разумовская, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists : учебное пособие / В. А. Разумовская, Н. В. Климович, Ю. Е. Валькова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-7638-3879-4. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84101.html>

2. Алибекова, А. З. Учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы студентов I курса уровня неязыковых специальностей : методическое пособие для самостоятельной работы студентов I курса / А. З. Алибекова. — Астана : Казахский гуманитарно-юридический университет, 2016. — 50 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49574.htm>

3. Дроздова, Т. Ю. English Grammar. Reference and Practice : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. — 11-е изд. — СПб. : Антология, 2018. — 464 с. — ISBN 978-5-9909598-9-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86215.html>

4. Шимановская, Л. А. Английский язык для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент» : учебно-методическое пособие / Л. А. Шимановская. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 88 с. — ISBN 978-5-7882-1988-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79267.html>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия (работа с текстом, выполнение грамматических/лексических заданий, участие в обсуждении, составление диалога, сообщение по теме)	При подготовке к работе с текстом прочитать текст вслух и перевести, пользуясь словарем; быть готовым понимать большие сложные в языковом отношении художественные, профессионально ориентированные тексты, статьи и сообщения по современной проблематике при необходимости пользуясь словарем. Быть готовым понимать развернутые сообщения преподавателя, связанные с бытовой, учебной, а также профессионально-ориентированной тематикой. Если заданием была подготовка доклада, диалога, дискуссии, необходимо запомнить текст своего выступления, с тем чтобы не читать его, а рассказывать.

Лексический диктант	При подготовке к написанию диктанта повторить лексический и грамматический материал, правила словообразования, структуру предложения
Групповая дискуссия	<p>Групповая дискуссия - это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.</p> <p>Для проведения групповой дискуссии преподаватель, ведущий практические занятия, предлагает наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые обучающийся должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовится к участию в дискуссии. Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.</p>
Перевод текста	<p>При переводе рекомендуется следующая последовательность работы над текстом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обратите особое внимание на заголовок текста. Прочитайте весь текст до конца и постарайтесь понять его общее содержание. 2. Приступите к переводу предложений. Прочитайте предложение и определите, простое оно или сложное. Если предложение сложное, разберите его на отдельные предложения (сложноподчиненное – на главное и придаточное, сложносочиненное – на простые). Найдите обороты с неличными формами глагола. 3. В простом предложении найдите сначала сказуемое (группу сказуемого) по личной форме глагола, по сказуемому определите подлежащее (группу подлежащего) и дополнение (группу дополнения). 4. Опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства. 5. Выделите незнакомые слова и определите, какой частью речи они являются. Обращайте внимание на суффиксы и префиксы этих слов. Для определения их значения применяйте языковую догадку, но проверяйте себя с помощью словаря. Прочитайте все значения слова, приведенные в словарной статье, и выберите наиболее подходящее. При работе со словарем используйте имеющиеся в нем приложения. 6. Выпишите незнакомые слова, переведите их начерно (дословно). 7. Приступите к переводу текста. 8. Проверьте соответствие каждой фразы перевода оригиналу. 9. Отредактируйте перевод. Освободите текст перевода от несвойственных русскому языку выражений и оборотов. 10. Перепишите готовый перевод.
Тест	При подготовке к выполнению теста (промежуточного/итогового) необходимо повторить изученный грамматический и лексический материал, страноведческие темы, указания по оформлению

	ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ.
Доклад, сообщение	<p>Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.</p> <p>обучающийся вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.).</p> <p>Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семи наре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).</p> <p>Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).</p> <p>Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;</p>

формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену, зачету с оценкой); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;

	<p>валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.</p>
Подготовка к зачету/ экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо повторить все ранее изученные темы, самостоятельно составить сообщения на заданные темы, быть готовым отвечать на вопросы по экзаменационным/зачетным темам.</p>

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

<p>Аудиовизуальные средства обучения: CD проигрыватели, магнитофоны, видео магнитофон, телевизор</p>	<p>Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию. Используются для развития навыков аудирования, говорения, письма.</p>
<p>Проектор, ноутбук</p>	<p>Используются для демонстрации презентаций, подготовленными преподавателями и студентами. Используются для демонстрации фильмов.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

10.1. Лицензионное программное обеспечение

Не предусмотрено

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Сайт британского телеканала. <http://www.bbc.co.uk/>

2. Электронная энциклопедия. <http://en.wikipedia.org/wiki/>
3. Американский научный журнал. <http://www.sciam.com/>
4. Электронный журнал американского научного общества. <http://www.ams.org/notices/>
5. Демонстрационные тесты по иностранному языку www.fepo.ru
6. Электронный словарь Мультитран www.multitran.ru

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			