

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА

учёным советом

Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС

Протокол №2 от 23.09.2021 г.

АДАптированная программа специалитета

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

Б1.О.05 Иностранный язык в сфере экономической безопасности

(код и наименование дисциплины)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Авторы–составители:

Кандидат филологических наук, доцент, доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации И.И. Дубинина

Кандидат филологических наук, доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации И.С. Никитина

Заведующий кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации, кандидат филологических наук, доцент Е.В. Гуляева

РПД Б1.О.05 «Иностранный язык в сфере экономической безопасности» одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации. Протокол от 31 августа 2021 года №1.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.1. Осваиваемые компетенции	4
1.2. Результаты обучения	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
3.1. Структура дисциплины	5
3.2. Содержание дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	7
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	14
5.1. Методы проведения экзамена	14
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации	14
6. Методические материалы по освоению дисциплины	19
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	27
7.1. Основная литература	27
7.2. Дополнительная литература	27
7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	27
7.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	31
7.5. Интернет-ресурсы, справочные системы	31
7.6. Иные источники	31
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	32

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.О.05 «Иностранный язык в сфере экономической безопасности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС 4.3.	Способность осуществлять коммуникацию по проблемам экономической безопасности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках
		УК ОС 4.4.	Способность использовать коммуникативные технологии для решения проблемам безопасности

1.2. Результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС 4.3.	<p>на уровне знаний: -общие методы и правила логики и стилистики при формулировании своей устной и письменной речи на русском и иностранном языках</p> <p>на уровне умений: -иноязычная коммуникация в основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); иноязычное общение в разговорно-бытовой и профессиональной сфере</p> <p>на уровне навыков: -осуществление коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием экономической терминологии; -проведение публичного выступления по проблемам экономической и внешнеэкономической деятельности</p>
УК ОС 4.3.	<p>на уровне знаний: -ролевые характеристики и правила коммуникативного поведения в жанрах деловой беседы, спора, полемики, дискуссии, делового совещания, переговоров, телефонного общения</p> <p>на уровне умений: -самостоятельная работа с профессионально ориентированной литературой с целью получения необходимой информации; -использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке</p> <p>на уровне навыков:</p>

	-навык самостоятельной работы в освоении иностранного языка и реализации творческого потенциала в процессе языковой подготовки; -осуществление деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета
--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.05«Иностранный язык в сфере экономической безопасности» входит в Блок 1. Обязательная часть учебного плана и осваивается по очной форме обучения на 2 курсе в 3 и 4 семестрах, по заочной форме обучения на 2 курсе (2 и 3 сессии), общая трудоемкость 216 часа (6 ЗЕТ).

Для освоения дисциплины Б1.О.05 «Иностранный язык в сфере экономической безопасности» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения учебного предмета основной образовательной программы среднего общего образования «Иностранный язык», а также дисциплин 1 семестра: - «Иностранный язык»; - «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности»

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: практические занятия – 128 а. ч., самостоятельная работа – 50 а. ч., консультация – 2 ч., контроль – 36 а. ч.;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

3 семестр – зачет;

4 семестр – экзамен.

- заочная форма обучения: практические занятия – 24 а. ч., самостоятельная работа – 177 а. ч., консультация – 2 а. ч, контроль – 13 а. ч.;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

курс 2 сессия 2 – зачет;

курс 2 сессия 3 – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации*	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
3 семестр								
Unit 1	National Security	33			21		12	О, ДЗ
Unit 2	Economic Security	37			21		16	О, ДЗ
Unit 3	Economic Crimes	38			22		16	О, ДЗ, Э
	Промежуточная аттестация							зачет
4 семестр								

Unit 4	Cybercrimes	23			21		2	О, ДЗ
Unit 5	Corruption. Ethics & Compliance	23			21		2	О, ДЗ
Unit 6	Money Laundering	24			22		2	О, ДЗ, Э
	консультация	2						
	Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего:		216			128		50	

Примечание:

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнего задания (ДЗ), эссе (Э).

Форма промежуточной аттестации: 3 семестр - зачет, 4 семестр - экзамен (Экз).

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации *
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Курс 2								
Сессия 2								
Unit 1	National Security	34			4		30	О, ДЗ
Unit 2	Economic Security	34			4		30	О, ДЗ
Unit 3	Economic Crimes	36			4		32	О, ДЗ, Э
	Промежуточная аттестация	4						Зачет 4 часа
Курс 2								
Сессия 3								
Unit 4	Cybercrimes	32			4		28	О, ДЗ
Unit 5	Corruption. Ethics & Compliance	32			4		28	О, ДЗ
Unit 6	Money Laundering	33			4		29	О, ДЗ, Э
	консультация	2						
	Промежуточная аттестация	9						Экз
Всего:		216			24		177	

Примечание:

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнего задания (ДЗ), эссе (Э).

Форма промежуточной аттестации: курс 2 сессия 2 – зачет; курс 2 сессия 3 – экзамен.

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

3.2 Содержание дисциплины

Unit 1. National Security

The concept of Security
Six levels of security actors
The System of National Security
Security areas
National Security of the Russian Federation
Russia
The man who escaped

Vocabulary: security, sovereignty, heritage, wealth, identity, defense, sustainability, survival, permanence, threat, protection

Unit 2. Economic Security

Economic security and financial security
Work-related security
Easyjet accused of breaking labour laws
The man who escaped (continued)

Vocabulary: standard of living, underpaid work, savings, solvency, unemployment rate

Unit 3. Economic Crimes

White-collar crimes
Trial
Investigation. Penalties
The First Documented Case
The man who escaped (continued)

Vocabulary: white-collar crimes, kickback, Ponzi scheme, influence peddling, slush funds, whistleblower, fine, jail

Unit 4. Cybercrimes

Computer crimes
Cybercrime stays one step ahead
Botnets
Company high costs because of security breach
Smartphone hacker arrest
UK hacker could face prison in the US
The man who escaped (continued)

Vocabulary: network, malware, security pass, unauthorized access, spamming, screening,

espionage, cardholder, illegal transaction

Unit 5. Corruption. Ethics & Compliance

Ethics

Forms of corruption

Corruption widespread in 70 countries

Wrongdoing and corruption

Bribery: What is it and what's the penalty?

Bribery stopped

Rio Tinto executives accused of bribery

Business in Africa to change

Economic crisis' increased corruption

The man who escaped (continued)

Vocabulary: bribery, collusion, cartel, embezzlement, extortion, nepotism, nominee, patronage, political contribution, revolving door, beneficial ownership, favoritism, transparency

Unit 6. Money Laundering

Money Laundering definitions

Money laundering techniques

Stages in money laundering

Money

Currencies

The man who escaped (to the end)

Vocabulary: bulk cash smuggling, structuring, trade-based laundering, cash-intensive business, bank capture, casino laundering, tax fraud

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины Б1.О.05 «Иностранный язык в сфере экономической безопасности» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Unit 1 National Security	О, ДЗ
Unit 2 Economic Security	О, ДЗ
Unit 3 Economic Crimes	О, ДЗ, Э
Unit 4 Cybercrimes	О, ДЗ
Unit 5 Corruption. Ethics & Compliance	О, ДЗ
Unit 6 Money Laundering	О, ДЗ, Э

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные средства определяются по таблице, размещенной в п.4.1
Типовые вопросы для опросов, разделы 1-4

Unit 1. National Security

Describe the concept of Security

Retell six levels of security actors

Describe the System of National Security

Describe Security areas

Speak about National Security of the Russian Federation

Vocabulary: security, sovereignty, heritage, wealth, identity, defense, sustainability, survival, permanence, threat, protection

Unit 2. Economic Security

Speak about Economic security and financial security

Speak about Work-related security

Retell “Easyjet accused of breaking labour laws”

Vocabulary: standard of living, underpaid work, savings, solvency, unemployment rate

Unit 3. Economic Crimes

Speak about White-collar crimes

What is a Trial? Investigation? Penalties?

Retell “The First Documented Case”

Vocabulary: white-collar crimes, kickback, Ponzi scheme, influence peddling, slush funds, whistleblower, fine, jail

Unit 4. Cybercrimes

Speak about Computer crimes

Retell “Cybercrime stays one step ahead”

What are Botnets?

Speak about Company’s high costs because of security breach

Retell “Smartphone hacker arrest”

Retell “UK hacker could face prison in the US”

Vocabulary: network, malware, security pass, unauthorized access, spamming, screening, espionage, cardholder, illegal transaction

Unit 5. Corruption. Ethics & Compliance

What is Ethics?

Speak about Forms of corruption

Speak about Corruption widespread in 70 countries

What is the difference between Wrongdoing and corruption

Bribery: What is it and what's the penalty?

How can Bribery be stopped?

Retell “Rio Tinto executives accused of bribery”

Speak about Business in Africa to change

Speak about Economic crisis ‘increased corruption

Vocabulary: bribery, collusion, cartel, embezzlement, extortion, nepotism, nominee, patronage, political contribution, revolving door, beneficial ownership, favoritism, transparency

Unit 6. Money Laundering

Give Money Laundering definitions
Speak about Money laundering techniques
Describe Stages in money laundering
Speak about "Money"
Speak about "Currencies"

Типовые темы для эссе:

1. What is "National Security?"
2. National Economy and National Security: current issues.
3. Economic crime prevention: current issues.
4. History of Cybercrime

Типовое домашнее задание:

Complete the following exercises:

I. Read the text. Say if the following sentences are true or false (t/f). Correct the false statements.

1. The levels of security can be defined by the security victims. ____
2. There are seven levels of security. ____
3. For the security for the individual the basic constructive element is identity. ____
4. Security for the social group, the community, "nation," organized national or ethnic entity has to do with violence in physical and economic terms. ____
5. To the security for the state or "nation," the vital threat is to sovereignty. ____
6. To the region, stability is the main factor. ____
7. To the security for the society of nations sustainability is considered to be the vital factor. ____
8. To the globe, a threat to the system's permanence is the essential one. ____

II. Make the words from the letters and translate them.

- 1) tycuseri _____
- 2) reath _____
- 3) fesaty _____
- 4) xietyan _____
- 5) timvic _____
- 6) vivsural _____
- 7) tyidenti _____
- 8) ereigntysov _____
- 9) manperence _____
- 10) tainasusbility _____

III. Fill in the gaps.

1. There are six levels of security, each defined by the security _____.
2. Security for the individual is called (_____ security).
3. Security for the social group, the community, "nation," organized national or ethnic entity is called (_____ security).
4. Security for the state or "nation" is called (_____ security).
5. Security for the region is called (_____ security).
6. Security for the society of nations or what could be referred to as "international society," consisting of all, or most states in the world is called (_____ security).
7. Security for the globe, meaning "Spaceship Earth" or the planet is called (_____ security).
8. To the single individual the vital threat seems to be that to physical and economic _____.
9. To the national society the vital element is _____.
10. To the state, the vital threat is to _____.
11. For the region, _____ is the main factor.

12. To the international society, a threat is to the system's _____.

Шкала оценивания

Критерии оценивания выполнения устных заданий

Задание 1 Диалог с целью обмена информацией

Баллы	Решение коммуникативной задачи (содержание)	Взаимодействие с собеседником
90-100	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя
75-89	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника
60-74	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.
0	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.	Не может поддерживать беседу.

Задание 2. Монологическое высказывание

Баллы	Решение коммуникативной задачи (содержание)	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
90-100	Коммуникативная задача выполнена полностью: содержание полно, точно и развернуто отражает все аспекты, указанные в задании (в среднем не менее трёх фраз по каждому пункту плана)	Высказывание логично и имеет завершённый характер; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме. Средства логической связи используются правильно	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и / или не более двух негрубых фонетических ошибок)
75-89	Коммуникативная задача выполнена частично: один аспект не раскрыт (остальные раскрыты полно), или один-два раскрыты неполно (в среднем не менее двух фраз по каждому пункту плана)	Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер, НО отсутствует вступительная и / или заключительная фраза, и / или средства логической связи используются недостаточно	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания в основном соответствуют поставленной задаче (допускается не более четырёх лексико-грамматических ошибок)

			(из них не более двух грубых) и / или не более четырёх фонетических ошибок (из них не более двух грубых)
60-74	Коммуникативная задача выполнена не полностью: два аспекта не раскрыты (остальные раскрыты полно), или все аспекты раскрыты неполно (в среднем менее двух фраз по каждому пункту плана)	Высказывание нелогично и / или не имеет завершённого характера; вступление и заключение отсутствуют; средства логической связи практически не используются	Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (пять и более лексико-грамматических ошибок и / или пять и более фонетических ошибок) или более двух грубых ошибок
0 При получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи» всё задание оценивается в 0 баллов.	Коммуникативная задача выполнена менее чем на 50%: три и более аспектов содержания не раскрыты		

Критерии оценивания выполнения письменных заданий (написание делового письма)

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста	Языковое оформление
90-100	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы, заданы три вопроса по указанной теме); стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
75-89	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи	Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного письма	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более четырёх негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более четырёх негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
60-74	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании	Высказывание не всегда логично; есть значительные отклонения от предложенного плана;	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста;

	(более одного аспекта раскрыто не полностью, или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилового оформления речи или/и принятых в языке норм вежливости	имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует	имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более семи негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более семи негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму	Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления личного письма не соблюдаются	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок

Критерии оценивания выполнения письменных заданий (развернутое высказывание с элементами рассуждения)

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста	Лексика	Грамматика	Орфография и пунктуация
90-100	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стиловое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль)	Высказывание логично; структура текста соответствует предложенному плану; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка.	Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. Практически отсутствуют ошибки (допускается одна-две негрубые ошибки)	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделён на предложения с правильным пунктуационным оформлением
75-89	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание в основном логично; имеются отдельные отклонения от плана в структуре высказывания; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно.	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделён на предложения с правильным пунктуационным оформлением.

		недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания.			
60-74	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания.	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста (не более четырёх)	Многочисленные ошибки элементарного уровня, либо немногочисленные, но затрудняют понимание текста (допускается шесть-семь ошибок в трёх-четырёх разделах грамматики)	Имеется ряд орфографических или/и пунктуационных ошибок, в том числе те, которые незначительно затрудняют понимание текста (не более четырёх)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объёму.	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается.	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу.	Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание текст.	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются

Тестирование

Критерием оценивания при проведении контрольного задания, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы задания. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам выполнения контрольного задания, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам выполнения контрольного задания;

В – количество верных ответов, данных студентом при выполнении заданий;

О – общее количество вопросов в задании.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения экзамена

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2. и выполнения письменных тестов по проработанным темам.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к

промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 4.3 Способность осуществлять коммуникацию по проблемам экономической безопасности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках	-осуществление коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием экономической терминологии; -проведение публичного выступления по проблемам экономической и внешнеэкономической деятельности	-выстраивает коммуникацию на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием экономической терминологии; -подготавливает и осуществляет публичные выступления по проблемам экономической и внешнеэкономической деятельности
УК ОС – 4.4 Способность использовать коммуникативные технологии для решения проблем безопасности:	-осуществление деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета; -использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.	-выполняет деловую переписку на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета; -применяет необходимый арсенал лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на аттестации по дисциплине Б1.О.05 «Иностранный язык в сфере экономической безопасности»:

Вопросы к зачету (3 семестр)

How many levels of security can be distinguished? How are the levels of security can be defined?

What are the vital threats to the individual/ national/ regional/ international/ global security?

What security areas can be distinguished? What are the measures used to protect the areas?

Which factors are important for the system of national security of the Russian Federation?

What do you know about the geography of Russia?

What do you know about the Russian National anthem and coat of arms?

What is the political system of the Russian Federation?

What concerns does the concept of economic security encompass?

What parts is economic security composed of?

What does income security denote? What are the income security protection mechanisms?

What does representation security refer to?

When does labour market security arise?

What is employment security?

What is the difference between job security, work security, and employment security?

What are the ways to skill reproduction security?

How can crimes be classified?

What is the main difference between white collar crimes and blue collar crimes?

What are the most widespread economic crimes?

What are the three key areas of economic crime?

Why are white collar crimes difficult to prosecute?

What is the name of the place where a court sits? What is the name of the place where court proceedings occur? What is the name of the building where court proceedings occur?

What are the three parties of a trial? What are their functions?

Who are the main participants of the trial? What are their functions?

What is special about the investigation of white collar crimes?

What are the penalties for white collar crimes?

Вопросы к экзамену (4 семестр)

What does the term cybercrime refer to?

What types of cybercrime can you name?

What do amateur hackers (crackers/ IP pirates/ leechers/ attackers/ 'black hat' vulnerability scouts/ 'white hat' hackers/ professional malware developers/ script kiddies/ carders/ extortionists/ phishers/ social engineers/ 'black hat' fraudsters/ cheaters/ click fraudsters/ hacktivists) do? (choose five)

Why do cyber criminals send out spam emails, viruses and crash websites?

What should shareholders do to prevent card frauds?

What could happen to a company as a result of security breach?

How could companies change their security measures to stop security breaches?

What does business ethics mean? What unethical activities are the most common all over the world?

How can corruption be classified? Speak a little bit about each type.

How do companies protect themselves from insider dealing or trading? How do authorities punish people who commit financial crimes?

How do people usually hide the illegal origin of money?

How is it possible to commit embezzlement inside a company?

What is bribery and how do authorities punish people and companies for it?

What types of money laundering do you remember?

Speak about most popular money laundering techniques.

What are the three distinct stages of money laundering? Describe each of them.

Translate the terms: cash, income, thrifty, haggle, discount, budget, deal, credit, business negotiations, debt, profit/loss, market, industry, recession, currency.

What currencies do you know? How are they different?

What is the best way to invest money?

Пример тестирования

АУДИРОВАНИЕ

Вы услышите 6 высказываний. Установите соответствие между высказываниями собеседников 1-5 и темами, данными в списке А-Г. Можно указывать одну и ту же тему

несколько раз. В задании есть лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды. Занесите свои ответы в таблицу.

	work	sport	religion	cinema	politics	family	holidays	hobbies	weather
Dialogue 1									
Dialogue 2									
Dialogue 3									

Вы услышите выступление. Определите, какие из приведенных утверждений **A1—A 6** соответствуют содержанию текста (1 – True), какие не соответствуют (2 – False) и о чем в тексте не сказано, то есть на основании текста нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа (3 – Not stated). Обведите номер выбранного вами варианта ответа. Вы услышите запись дважды.

A1 Nigel is the last person to arrive to the meeting.

1) True 2) False 3) Not stated

A2 Tim McCarthy is from the marketing department.

1) True 2) False 3) Not stated

A3 Sally Jones will come to the meeting late.

1) True 2) False 3) Not stated

A4 The aim of the meeting is to discuss strategies for increasing sales.

1) True 2) False 3) Not stated

A5 John Lawson will present an overview of what the competitors are doing.

1) True 2) False 3) Not stated

A6 Alison King will present the new sales strategy.

1) True 2) False 3) Not stated

Вы услышите интервью. В заданиях **A1—A8** обведите цифру 1, 2 или 3, соответствующую выбранному вами варианту ответа. Вы услышите запись дважды.

A1 It is always difficult to allocate

1) resources – skilled staff are in short supply. 2) capital profitably. 3) investment into the right business.

A2 You will need to learn how to delegate

1) your responsibility to your employees. 2) tasks – you can't possibly do everything yourself. 3) authority and obligations.

A3 What I like about my boss is

1) she always lets me get on with my work on my own. 2) that he isn't an aggressive and uncontrollable person. 3) that if people ask for help he always does.

A4 We're falling

1) apart as a team. 2) away to a certain level. 3) behind schedule, so we all need to work this week.

A5 It's difficult to stay within

1) your comfort zone 2) specific boundaries to avoid confrontations. 3) budget – we always overspend.

A6 If we continue like this we should meet

1) the deadline without too much trouble. 2) the end of the year with profit. 3) our suppliers as soon as possible.

A7 I'm sure we'll be able to catch

1) up our competitors. 2) up with new boss. 3) up there are three more weeks left.

ЧТЕНИЕ

Установите соответствие между заголовками 1-8 и текстами A-G. Занесите свои ответы в таблицу. Используйте каждую цифру **только один раз**. В задании **один заголовок лишний**.

1. When we don't sleep
2. Not only for humans
3. How dreaming helps
4. When we dream
5. Why dreams can be scary
6. What we feel dreaming
7. How we forget dreams
8. How we remember dreams

A. Even though our dreams may feel like they last for hours and hours, we hardly spend more than two hours dreaming each night, which means a person spends a total of nearly six years dreaming throughout a lifetime. In general there are four phases of the sleep cycle and all dreaming occurs practically at the final phase. Each of these sleep cycles lasts approximately 60 to 90 minutes and may repeat several times throughout the night.

B. Anxiety is the most popular emotion experienced in dreams. Many people dream of falling, which is often connected to something in our lives that is going in the wrong direction. In addition, dreams of being chased are very common and are linked to avoidance. Also people report dreams about their teeth falling out, which is related to the words and communication we might have in real life.

C. Dreaming helps people make sense of the information and events that occur in their lives. Dreams play an important role in processing and remembering information that we absorb daily. Also, they help reduce stress and even solve problems. It's very possible to work through real-life problems while dreaming at night. In addition, dreams provide a lot of important content and meaning that can be used to inspire and direct our lives during the day.

D. Nearly 5 to 10% of adults have nightmares. There are several reasons for it, for example when people start taking certain medications or when they withdraw from drugs. Some physical conditions, such as stress or illness, can also be a trigger. However, in some cases adults may have frequent nightmares that are unrelated to their everyday lives, which may signify that they are more creative, sensitive, and emotional than the average person.

E. There is no person who does not have dreams, but not everybody recalls them. The most vivid dreams happen during the Rapid Eye Movement sleep stage when the brain is extremely active and the eyes move back and forth quickly underneath the eyelids. Although dream recall varies from person to person, some people have little or no recollection of the content, and around 90% of dreams are gone following the first 10 minutes of waking up.

F. Scientists have found that animals also dream and their subconscious thoughts are connected to real experiences. Animals' dreams are complex, containing long sequences of events. Animals' brains share the same series of sleeping states as the brain of human beings. Analyzing animals' dreams and the content of their dreams may help scientists treat memory disorders and develop new ways for people to learn and retain information more effectively.

G. Only five minutes after the end of a dream and half of the content is likely to vanish from our memories. It's not that dreams aren't important enough to keep in mind, but other things tend to get in the way. Dream researcher L. Strumpell believes that dreams disappear from our memories for a number of factors. For example, we may not recall dream images that lack intensity, association or repetition, which are usually needed for dream recall.

A	B	C	D	E	F	G

Прочитайте текст и заполните пропуски A-F частями предложений, обозначенных цифрами 1-7. **Одна из частей в списке 1-7 лишняя**. Занесите цифры, обозначающие соответствующие части предложений, в таблицу.

Promoting language learning

The European Union (EU) is committed to supporting the rights of its citizens to personal and professional mobility, and their ability to communicate with each other. It does so by A_____ to promote the teaching and learning of European languages. These programmes have at least one thing in common: they cover cross-border projects involving partners from two, and often three or more, EU countries. The EU programmes are designed to complement the national education policies of member countries. Each government is responsible for its own national education policy, B_____. What the EU programmes do is to create links between countries and regions via joint projects, C_____. Since 2007 the main programmes have been put under the overall umbrella of the EU’s lifelong learning programme. All languages are eligible for support under this programme: official languages, regional, minority and migrant languages, D_____. There are national information centres in each country, E_____. The cultural programmes of the EU also promote linguistic and cultural diversity in a number of ways. The “Media” programme funds the dubbing and subtitling of European films for F_____ The “Culture” programme builds cross-cultural bridges by supporting the translation of modern authors into other EU languages.

1. and the languages of the EU’s major trading partners
2. which includes language teaching and learning
3. cinemas and television in other EU countries
4. which enhance the impact of language teaching and learning
5. funding a number of educational programmes
6. and encouraging people to learn new languages
7. where details about the application procedures are given

A	B	C	D	E	F
---	---	---	---	---	---

Прочитайте текст и выполните задания. В каждом задании обведите цифру 1, 2, 3 или 4, соответствующую выбранному вами варианту ответа.

Space could solve water problems

Have you ever tasted saltwater? I guess you have and if so, you will agree with me that it’s not very refreshing. In fact, drinking more than a few cups worth can kill you. According to the United States Geological Survey, whose mission is to collect and disseminate reliable, impartial, and timely information that is needed to understand the nation’s water resources, about ninety-seven percent of the water on our planet is saltwater; the rest is stored in lakes, rivers, glaciers and aquifers underground. Moreover, only about one-third of the world’s potential fresh water can be used for human needs. As pollution increases, the amount of usable water decreases. Water is the most precious and taken-for-granted resource we have on Earth. It is also one of the most threatened resources. Increased population and possible climate change will put more and more strain on supplies of this vital resource as time goes on. What could we do in this situation? Though it may seem like science fiction, the solution could lie in outer space. I’m not saying we’re going to be teleporting to a spring on the other side of the galaxy or colonizing another planet just to have longer showers – it’s much more mundane than that. What we could achieve realistically in this century is the successful use of the solar system’s rare metals and water, barring the invention of the matrix. You may be surprised to learn that the metal in your keys, coins, cell phone, computer, car and everywhere else, originally came to this planet from space. When Earth formed, the heavy metals sank to the center and formed a solid core. The lighter elements formed the mantle and the crust we live on. Asteroids and comets that struck the Earth brought water and metals to the surface. There are thousands of asteroids orbiting near Earth. Most asteroids are made of rock, but some are composed of metal, mostly nickel and iron. Probes could be sent out to these to identify useful ones. Then larger probes could push them towards the Earth where they can be handled in orbit. In order to fuel ships and probes, we simply need to find a source of water, such as a comet or the surface of the moon. We collect the water and pass an electric current through it from a solar panel. The water separates into oxygen and hydrogen, which in liquid form is a powerful rocket fuel. Is this really possible? We may

soon find out. Private company SpaceX has already started delivering equipment to the International Space Station (ISS). The ISS is proof that countries once at each other's throats, like America and Russia, can work together and pull off multi-billion dollar projects. Recently, a company called Planetary Resources Inc. made the news for getting big names like Google and Microsoft to invest in exploring asteroids for material gain. Although it will take many decades, it is wise to put the gears in motion now. We've already landed probes on the surface of asteroids and taken samples from them. We can put something as large as the ISS, which weighs just short of 500 tons, according to National Aeronautics and Space Administration (NASA), in orbit. We can make a half-million-mile round-trip to get rocks from the moon. We can do all of these things already. They just need to be applied and developed in a smart way.

What problem is raised in the article?

- 1) Cooperation in space.
- 2) Threats of climate change.
- 3) Danger of drinking salt water.
- 4) Lack of water supplies on Earth.

According to the author, the information published in the US Geological Survey is meant to:

- 1) assure the nation that there is still enough of usable water.
- 2) help to monitor the state of the country's water resources.
- 3) demonstrate the quality of water the nation uses.
- 4) warn the public about the dangers of water pollution.

The author thinks that outer space ...

- 1) is dangerous because of asteroids.
- 2) is a source of important supplies.
- 3) is not studied properly.
- 4) should be colonized.

According to the author, the space water sources may be used for ...

- 1) fuel production.
- 2) water supplies for spaceships.
- 3) moon exploration.
- 4) the production of electricity.

The Google and Microsoft (paragraph 9) are mentioned to ...

- 1) explain how Planetary Resources Inc. became famous.
- 2) prove that asteroids can be commercially attractive.
- 3) show that space research is important for computer science.
- 4) prove that asteroids can interfere with the Internet.

The expression "put the gears in motion" in "...it is wise to put the gears in motion now" (paragraph 9) means ...

- 1) to explore.
- 2) to begin.
- 3) to move.
- 4) to invest.

What idea is stressed in the last two paragraphs?

- 1) There is room for further achievements in space exploration.
- 2) Asteroids are unique objects for scientific research.
- 3) Only smart administration can manage space programs.
- 4) International Space Station is the heaviest object in space.

ГРАММАТИКА И ЛЕКСИКА

Прочитайте приведенные ниже тексты. Преобразуйте, если необходимо, слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами 1-7, так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текстов. Заполните

пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы 1-7.

Don't worry, be happy

1	Employers are finally realizing that emotions have an _____ on employees' performance. According to the research by Pearn Kandola, a business psychology firm, 86 % of employees also see a link between their moods and how they do their work. Here's how to improve:	AFFECT
2	Take control. If you want _____ progress in your career, do something about it. Change your workplace or maybe even change a job.	MAKE
3	If you under too much _____, tell somebody.	PRESS
4	Don't work late every day or be the person who always says, "I'll do _____"	TIME
5	See if your employer _____ you work flexi time.	LET
6	Keep your body and mind _____. Do exercise and get feedback on your work. If other people appreciate you, this will make you feel more positive.	HEALTH
7	Don't forget _____ time for your family and friends.	MAKE

Прочитайте приведенный ниже текст. Образуйте от слов, напечатанных заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами 8-13, однокоренные слова так, чтобы они грамматически и лексически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы 8-13.

8	Four hundred years ago books were so _____ that only richest people could afford buying them.	EXPENSE
9	The man who had thirty books was _____ considered to have quite a library. As books were dear, rules were made for their use.	REAL
10	They were not to be touched with _____ hands, not to be put on the table at meal time. None was to eat fruit or cheese while reading them.	DIRT
11	Books were dear in _____ because every copy had to	PRECIOUS
12	be written out by hand, and this was a _____ process. Monks spent their hours of leisure in coping.	LENGTH
13	A monastery that had a _____ book was always being asked for copies.	FAME

Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами 14-20. Эти номера соответствуют заданиям 14-20, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер выбранного вами варианта ответа.

After the war When the war ended I returned to Trinity College and was granted an extra year to complete my degree. 14 _____ my father and mother considered my grant at Trinity the highlight of the year, I thought Dad's receiving an award from the Queen was more important. The ceremony turned 15 _____ to be a double delight, because I was able to witness my old tutor, Professor Bradford, receive his award for the role he had played in the field of breaking German military codes 16 _____ the war. I was proud of our little team working under Professor Bradford – as Churchill stated in the House of Commons, we had probably cut the length of the war by a year. We all met up afterwards for tea at the Ritz, and not unnaturally at some 17 _____ during the afternoon the conversation switched to what career I proposed to

follow now the war was over. To my father's credit he had never once 18 _____ that I should join him at the family company, especially as I knew how much he had longed for another son who might eventually 19 _____ his place. In fact, during the summer vacation I became even more conscious of my good fortune, as Father seemed to be preoccupied with the business and Mother was unable to hide her own anxiety about the future of the company. But whenever I asked if I could help all she would 20 _____ was, "Don't worry, it will all work out in the end."

14. 1) although 2) therefore 3) moreover 4) however

15. 1) off 2) into 3) out 4) over

16. 1) until 2) unless 3) during 4) while

17. 1) event 2) occasion 3) case 4) point

18. 1) offered 2) proposed 3) suggested 4) presented

19. 1) take 2) hold 3) keep 4) make

20. 1) tell 2) speak 3) talk 4) say

ПИСЬМО

При выполнении письменных заданий особое внимание обратите на то, что ваши ответы будут оцениваться только по записям, сделанным в бланке ответов. Никакие записи черновика не будут учитываться экспертом. Обратите внимание также на необходимость соблюдения указанного объема текста. Тексты недостаточного объема, а также часть текста, превышающая требуемый объем – не оцениваются.

You have 20 minutes to do this task.

You have received an email from your English-speaking colleague who writes:

It was nice to speak to you today. Thanks for agreeing to meet with me. Just to confirm the date and time of our meeting: Monday 23 May at 2 p.m. My PA will let you know which meeting room we will be using later in the week.

I'm attaching a list of points to discuss. Write to me if you have any questions before the meeting.

Write a letter to Tom.

In your letter

- confirm the meeting

- ask 3 questions about the points in a list to discuss

Write 100 - 140 words.

Remember the rules of letter writing.

You have 40 minutes to do this task.

Comment on the following statement.

Types of cybercrime are increasing

What is your opinion?

Write 200-250 words.

Use the following plan:

- make an introduction (state the problem)

- express your personal opinion and give reasons for it

- give arguments for the other point of view and explain why you don't agree with it

- draw a conclusion

ГОВОРЕНИЕ

Вы получите карточку, на которой представлены два задания для устного ответа: тематическое монологическое высказывание, диалог с целью обмена информацией. Окончание выполнения каждого задания определяет экзаменатор.

Задания для экзаменуемого

Student card

Task 1 (3-3,5 minutes)

Give a 2-2,5 minute talk on **the position of a manager**

Remember to say:

- important professional and technical skills
- a sense of authority
- age, education, experience
- management style

You have to talk for 2-2,5 minutes. The examiner will listen until you have finished. Then he/she will ask you some questions.

Student card

Task 2 (3-4minutes)

Work with a partner and choose one of the “to do” list. Your partner is your executive assistant. Talk about the planned meeting and what you would like your assistant to do.

You can choose from:

Meeting to discuss autumn production schedules –
Wednesday, 4th August, 3.45 p.m.

Ask your partner to arrange:

Meeting room

Data projector

Tea and biscuits

Minutes

Meeting to plan this year’s stand at ARKA trade
fair – my office – Monday, 9th Feb 10 a.m.

Get your partner to arrange:

Overhead projector

Minutes

Coffee and sandwiches

Copies of designer’s drawings to your colleagues

You begin the conversation with your partner.

Remember to:

- Discuss all the options
- Be polite when agreeing / disagreeing with your friend
- Take an active part in the conversation:
 - explain the situation
 - come up with ideas
 - give good reasons
 - find out about your friend’s attitudes and take them into account
 - invite your friend to come up with suggestions
- Come to an agreement

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);

- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса и письменного тестирования используется следующая шкала оценок:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	100% - 90% (отлично)
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	89% - 75% (хорошо)
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	74% - 60% (удовлетворительно)
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	менее 60% (неудовлетворительно)

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	100% - 90% (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	89% - 75% (хорошо)

Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	74% - 60% (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	менее 60% (неудовлетворительно)

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины Б1.О.05 «Иностранный язык в сфере экономической безопасности» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом с оценкой на завершающем этапе курса.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	30
Выполнение практических упражнений и заданий	50
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений

и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

-повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

-выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса. Особое внимание следует обратить на типовые задания, поскольку в них отражена последовательность и специфика действий, которые выступают в качестве объекта усвоения и рефлексии при освоении данной дисциплиной.

Типовые задания способствуют:

- формированию практических знаний иностранного языка;
- развитию умений работы с литературными источниками;
- овладению навыками рационального поведения;
- овладению навыками эффективного общения с участниками образовательного процесса.

К типовым заданиям для самостоятельной работы студентов по дисциплине относятся:

- выполнение устных и письменных заданий и упражнений к текстам, содержащимся в учебнике;
- составление писем по изучаемой тематике;
- составление активного словаря по пройденной теме;
- подготовка разноплановых встреч;
- просмотр видеофильма с последующим комментарием.

Основной задачей в данной части является контроль умений письменной коммуникации и решения коммуникативных задач посредством письменного общения, в частности:

- сообщать и запрашивать информацию;
- выражать личное мнение, эмоции и чувства;
- подкреплять свою точку зрения весомыми аргументами и приводить примеры;
- последовательно и логично строить высказывание;
- адекватно использовать средства логической связи;
- лексически, грамматически и орфографически правильно оформлять письменный текст.

Содержательные моменты

Следует помнить, что главное в заданиях раздела «Письмо» — это выполнить коммуникативную задачу, сформулированную в задании. Это означает, что вы должны сообщить информацию, которая требуется по инструкции: ответить на все заданные вам вопросы, сообщить всю запрошенную информацию; раскрыть все пункты предложенного вам плана. Если коммуникативная задача не понята и не выполнена, даже в случае отсутствия лексико-грамматических ошибок, работа оценивается в 0 баллов по критерию «Содержание» и данное задание считается невыполненным. Особенностью оценивания заданий по чтению является то, что при получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Содержание» все задание оценивается в 0 баллов.

Связность и логичность текста

Текст должен не только верно излагать нужную информацию, но представлять собой связное и логичное целое. Следует использовать разнообразные средства связи, соединяя как отдельные предложения, так и их части и показывая ход своих рассуждений.

Только текст, который представляет собой единое целое, логически организованное и завершенное, имеет шансы на высокие баллы.

Выражение личного мнения, эмоций и чувств

При выражении своего мнения и чувств, и эмоций лучше употреблять сбалансированные, безличные формы. Это делает ваши утверждения более убедительными и одновременно позволяет использовать более сложные и интересные грамматические структуры, поможет избежать явных нарушений стиля в задании.

Лексико-грамматические аспекты

Рекомендуется использовать более сложные структуры и разнообразную лексику. Использование разнообразных структур и оборотов может повысить оценку, при этом важно помнить, что разнообразие структур включает, прежде всего, различные речевые клише и вводные фразы в начале предложения, а не только сложные грамматические структуры внутри предложения.

Стилистический аспект

Для делового письма следует использовать официальный стиль. Кроме соответствующего оформления письма, это подразумевает официальное обращение к адресату, прощальную фразу более формального характера, а также необходимо помнить, что запрещено использование кратких форм глагола и т.п. Развернутое письменное высказывание с элементами рассуждения, предполагает нейтральный стиль.

Контроль объема текста

Следует контролировать объем текста, придерживаясь заданных параметров. Необходимо запомнить, сколько слов, написанных вашим почерком, в среднем приходится на одну строку. Можно также запомнить зрительно, сколько места на странице занимает текст, содержащий, к примеру, 200 слов. Это поможет быстро сориентироваться в процессе экзамена, скорректировать объем текста.

При написании письма делового характера следует учитывать следующие рекомендации:

- Надо внимательно прочитать инструкцию к заданию, обращая внимание на ограничители времени и объема.
- Внимательно прочитайте предложенный вам отрывок из предложенного письма (это называется письмо-стимул, т.к. является стимулом к написанию ответного письма). Это поможет понять коммуникативные задачи и определить объем и содержание информации, которая должна быть включена в ответное письмо. Вычлените вопросы, которые вам задаются – на все эти вопросы обязательно надо ответить, причем не кратко и формально «Да» – «Нет», а в соответствии с требованиями, предъявляемыми к деловой корреспонденции.
- Важно помнить, что текст письма должен представлять собой связное и логичное целое. Текст делится на абзацы в соответствии с логикой, абзацы между собой и предложения внутри абзацев должны быть связаны при помощи различных средств связи: вводных слов, союзов, союзных слов и т.п.
- Необходимо выполнять требования по оформлению письма.

При написании развернутого высказывания с элементами рассуждения следует уделить должное внимание, как содержанию, так и организации текста и его языковому оформлению. Это задание оценивается по 5 критериям: содержание, организация, лексическое оформление текста, грамматическое оформление текста, орфография и пунктуация.

- Вдумайтесь в предложенную вам тему: она носит проблемный характер, содержит явное или скрытое противопоставление двух точек зрения. Определитесь со своим мнением по данной проблеме. Продумайте аргументы в его защиту. Предположите, какие аргументы могут быть у сторонников противоположной точки зрения и как эти аргументы можно опровергнуть.

- Внимательно изучите предлагаемый вам план развернутого высказывания. Он является оптимальным для такой письменной работы, строго его придерживайтесь и ваше рассуждение будет правильно, логично организовано.

- Во вступлении изложите проблему своими словами, перефразируйте данную вам формулировку.

- Начните основную часть с изложения собственной точки зрения и приведите два-три развернутых аргумента.

- Далее изложите точку зрения своих оппонентов и приведите хотя бы один их аргумент.

- Пospорьте со своими оппонентами, найдите весомые контраргументы, объясните, почему нельзя согласиться с их взглядом на данную проблему.

- В заключении еще раз изложите ваше мнение (желательно другими словами).

- Если вы будете придерживаться предложенного плана, работа будет логично выстроена. Не забывайте о делении текста на абзацы. Как минимум, каждому пункту плана должен соответствовать свой абзац. Как правило, вступление и заключение занимают по отдельному абзацу, а главная часть состоит из 3-4 абзацев, согласно логике развития рассуждений.

- Обращайте внимание на внутреннее строение абзаца. Начинайте абзац с предложения, которое выражает его основную мысль.

- Большую роль играют связующие слова и выражения, показывающие ход ваших рассуждений: firstly, secondly, finally, although, nevertheless, on the one hand, on the other hand, in my opinion, as far as I know и др. Они обеспечивают связь между предложениями, внутри абзацев и между абзацами.

- Закончив работу, проверьте, нет ли в ней орфографических, грамматических, лексических ошибок и соответствует ли она требуемому объему. Чтобы получить более полное представление о задачах, стоящих в данных заданиях, следует также познакомиться и с критериями оценивания.

Деловое письмо оценивается по трем критериям, а именно, «Решение коммуникативной задачи (содержание)», «Организация текста» «Языковое оформление текста». Этот последний критерий включает лексическое и грамматическое оформление текста, а также орфографию и пунктуацию. Экзаменуемый получает 0 баллов, если многочисленные ошибки базового уровня в языковом оформлении текста препятствуют эффективной коммуникации (ограниченный словарный запас / многочисленные ошибки в словоупотреблении и сочетаемости; несоблюдение грамматических правил; многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки).

Письменное высказывание с элементами рассуждения оценивается по пяти критериям: «Решение коммуникативной задачи (содержание)», «Организация текста», «Лексика», «Грамматика», «Орфография и пунктуация».

ГОВОРЕНИЕ

Раздел "Говорение" представлен тематическим монологическим высказыванием и диалогом с целью обмена информацией

Студенту необходимо продемонстрировать:

- умение передавать на иностранном языке сообщения в форме монологического высказывания (в рамках указанной тематики и в соответствии с поставленными целями, задачами и требованиями)

- умение обмениваться информацией в процессе диалогического общения (в соответствии с целями, задачами и условиями речевого взаимодействия, а также в связи с содержанием прочитанного/прослушанного текста), осуществляя при этом определенные коммуникативные намерения в рамках речевого этикета (знакомство, представление, установление и поддержание контакта, запрос и сообщение информации, побуждение к

действию, выражение просьбы, согласия/несогласия с мнением собеседника/автора, завершение беседы и др.).

1. Тип задания: Монологическое высказывание по теме (10-15 фраз, 3-3,5 мин.)

В первом задании предполагается два вида монологического высказывания:

- Высказывание по ситуации с раскрытием всех предложенных аспектов
- Развёрнутый аргументированный ответ на вопрос экзаменатора

При этом проверяются следующие умения:

- уметь высказаться по теме в виде монолога;
- логично построить своё высказывание, используя средства логической связи;
- соответственно поставленной задаче использовать такие типы речи, как повествование, описание, рассуждение и характерные для них языковые средства;
- продемонстрировать владение грамматическими структурами и хорошим словарным запасом в соответствии с поставленной задачей;
- уметь дать развёрнутые ответы на дополнительные вопросы собеседника.

Стратегии работы над монологическим высказыванием:

1. Внимательно прочитайте текст задания на карточке и выясните, в чем заключается предложенное задание.

2. Определите тему высказывания. Обратите внимание на то, что ваше высказывание не должно быть воспроизведением изученной темы. Оно должно раскрывать предложенные в задании аспекты: сколько, и какие аспекты вы должны раскрыть.

3. Продумайте, что вы можете сказать по каждому из аспектов тремя, четырьмя предложениями. Не следует увеличивать объем высказываний, так как в противном случае вам может не хватить времени на раскрытие одного или более из предложенных аспектов. Ваши высказывания по каждому аспекту должны быть предельно конкретными, соответствующими данной формулировке. Продумайте, как распределить время между высказываниями по всем пунктам задания.

4. Напишите план логично построенного высказывания, осветив все пункты задания.

5. Выпишите отдельные фразы, которые вы обязательно хотите употребить в речи.

6. Обратите внимание на то, что вы должны говорить в течение 2—2,5 минут, а затем экзаменатор-собеседник задаст вам один или два вопроса, связанные с темой вашего высказывания.

7. Внимательно слушайте эти вопросы и старайтесь давать развернутые ответы. Если вы что-то не поняли в вопросе, обязательно попросите повторить его или пояснить то, что вам было непонятно; баллы за это не снижаются, а наоборот, это является плюсом в вашем ответе, так как вы смогли продемонстрировать умение восстановить беседу в случае сбоя. Если же вам что-то будет непонятно в вопросах экзаменатора-собеседника, и вы не постараетесь выйти из этой ситуации, то это может привести к снижению баллов при оценке вашего ответа.

2. Тип задания: Диалог с целью обмена информацией (не менее 10 реплик, 4-5 минут) При этом проверяются следующие умения:

- уметь начать, поддержать и закончить беседу;
- предлагать варианты к обсуждению;
- выражать свою аргументированную точку зрения;
- выражать отношение к обсуждаемому вопросу;
- соблюдать очередность при обмене репликами;
- выбирать адекватный стиль речи, употребляя формулы речевого этикета;
- принимать совместное решение.

Монологическая речь зависит от стратегий, выбранных самим говорящим, в то время как диалогическая речь – это, прежде всего, взаимодействие двух партнёров и стратегии выбирает каждый участник свои.

Стратегии работы над диалогическим высказыванием:

- объясните своему собеседнику, что надо сделать и почему (на базе задания);
- выберите один из предложенных вариантов в задании и предложите его собеседнику;
- объясните, почему он подходит, представив один аргумент;
- спросите, что думает ваш собеседник об этом предложении;
- продолжайте отстаивать своё мнение, представив ещё один аргумент (или два аргумента) в пользу своего мнения;
- предложите рассмотреть другой вариант, далее действуйте по предыдущей схеме;
- спросите, что может предложить ваш собеседник;
- вежливо не согласитесь с предложением собеседника;
- после обсуждения всех вариантов предложите своё решение и придите к единому мнению.

Постарайтесь полностью выполнить поставленные задачи, старайтесь говорить ясно и чётко, не отходить от темы и следовать предложенному плану ответа. Так вы сможете набрать наибольшее количество баллов.

Рекомендации по работе с литературой, видео- и аудиоматериалами

1. Использование материалов по иностранному языку во всей их совокупности предполагает вовлечение студентов в устную (аудирование, говорение) и письменную (чтение, письмо) коммуникацию, т. е. общение на изучаемом языке. Для того чтобы стать активным участником этого процесса, необходимо тщательно выполнять учебные задания не только основного учебника, но дополнительных учебных пособий, предлагаемых преподавателем, ибо они направлены на создание запаса активной и рецептивной лексики и формируют ваш профессиональный словарь.

2. Следует помнить, что каждый учебник построен по определенной системе, которая предполагает определенную последовательность в подаче учебного материала, поэтому возьмите себе за правило все упражнения выполнять в той последовательности, которая задана структурой учебника, в противном случае вам будет трудно усвоить последующий материал, который, как правило, строится на уже отработанных лексико-грамматических моделях.

3. Изучение иностранного языка, особенно на начальной стадии, зачастую требует заучивания того или иного материала. Полезно запоминать и постоянно повторять лексику того или иного урока, экономическую терминологию, ибо известно, что только многократно проговоренный материал остается в памяти. Предлагаемый лексический минимум настоящего УМК (см. глоссарий, раздел 6) также подлежит активному усвоению, так как является основной лексической базой для чтения литературы по специальности.

4. Самостоятельная работа, последовательность и систематичность лежат в основе овладения иностранным языком; выполняйте все задания УМК (особенно лексико-грамматические упражнения) письменно, с обязательным переводом на русский язык.

5. Учитесь работать со словарем. Выработайте для себя правило не оставлять без внимания ни одного “трудного” слова. С помощью словаря прорабатывайте содержание каждого текстового материала, выписывайте незнакомые слова в специальную тетрадь, и тогда вы сможете работать со словарем быстро и эффективно. Все незнакомые слова записываются в словарь в исходной форме: существительные - в единственном числе, глаголы - в форме инфинитива. Помните, что умение работать со словарем является одним из основополагающих в овладении иностранным языком.

6. Необходимо отметить, что способности развиваются в процессе работы, что осмысленный материал запоминается легче, что навык вырабатывается путем многократно выполняемого действия.

Методика работы с видео- и аудиоматериалами

К основным учебникам прилагаются видео- и/или аудиоматериалы, которые используются на занятиях и для самостоятельной работы студентов. Вся работа с аудиотекстом направлена на формирование определенного алгоритма аудирования и состоит из 3-х этапов: предтекстового, текстового и послетекстового.

Предтекстовый этап обычно включает работу с фрагментами аудиотекста, отработку техники чтения (произношения, ударения, интонации, смыслового членения текста), контроль понимания наиболее трудных предложений текста, анализ значений отдельных слов и фраз. Основное содержание этапа: снятие языковых трудностей, введение и первичное закрепление новых слов, толкование употребления в тексте лексических единиц и грамматических явлений, а также аудирование изолированных фрагментов текста.

Предтекстовая ориентировка на восприятие речи на слух состоит в постановке предтекстовых вопросов, предложении озаглавить текст, задании подтвердить или опровергнуть предлагаемые преподавателем утверждения, выбрать из ряда данных правильные, приблизительные и неверные утверждения, выбрать правильный вариант ответа на вопрос, воспроизвести контексты с ключевыми словами.

Текстовый этап включает прослушивание всего текста и поочередно отдельных фрагментов, разработку смысловых блоков текста. В процессе неоднократного прослушивания текста предполагаются следующие виды работы: подбор к абзацу заглавия; воспроизведение контекста ключевого слова; перефразирование; ответы на вопросы; нахождение иноязычных фрагментов текста с опорой на русский эквивалент; анализ употребления языковых средств.

Послетекстовый этап включает такие виды работы как: вопросно-ответная работа; составление плана пересказа; дословный, сжатый, дифференцированный пересказ; комментарий к содержанию и языковому оформлению текста; составление диалога, монолога по тематике заслушанного текста.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Б1.О.05 «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога, эссе;

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература.

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. ProfessionalReading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное

управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> .

3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453938> .

4. Global Management across Global English : учебное пособие / Алеся Александровна Джигоева ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. - Москва : КноРус, 2020. - 311 с

5. PERSONNEL MANAGEMENT (Основы управления персоналом) : учебное пособие / Наиля Шадхатовна Валеева, Е. М. Муртазина, А. Р. Нурутдинова ; Министерство образования и науки РФ ; Федеральное учреждение высшего образования "Казанский национальный исследовательский технологический университет". - Москва : РУСАЙНС, 2021. - 290 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389> .

2. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451986> .

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Вольнец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450944> .

4. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419> .

5. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.:м., 2019 978-5-9988-0824-1

7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Unit 1. National Security

Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В.

Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> .

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453938> .

Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389> .

Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451986> .

Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450944> .

Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419> .

Professional English in Use: Economic Security: Учебное пособие / под ред. Е. М. Александровой. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 192 с. ISBN 978-5-9988-0824-1

Legal English Essentials: Учебное пособие / научн. ред. Г. Г. Слышкин. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 296 с. ISBN 978-5-9988-0784-8

Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — М.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Unit 2. Economic Security

Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> .

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. GuidelinesforBetterManagementSkills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453938> .

Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389> .

Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451986> .

Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Вольнец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450944> .

Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). EnglishforHumanResourceManagers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419> .

ProfessionalEnglishinUse: EconomicSecurity: Учебноепособие / под.ред. Е.М. Александровой. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 192с. ISBN 978-5-9988-0824-1

LegalEnglish.Essentials: Учебноепособие / научн.ред. Г.Г. Слышкин. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 296 с. ISBN 978-5-9988-0784-8

Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

Market Leader: New edition.Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Unit 3. Economic Crimes

Нужнова, Е. Е. Английский язык. ProfessionalReading: Law, Economics, Management :учебноепособиедлявузов / Е. Е. Нужнова. — 2-еизд., испр. идоп. — Москва :ИздательствоЮрайт, 2020. — 149 с. — (Высшееобразование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст :электронный // ЭБСЮрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> .

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. GuidelinesforBetterManagementSkills : учебное пособие для среднего

профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453938>.

Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389>.

Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451986>.

Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Вольнец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450944>.

Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). EnglishforHumanResourceManagers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419>.

ProfessionalEnglishinUse: EconomicSecurity: Учебноепособие / под.ред. Е.М. Александровой. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 192с. ISBN 978-5-9988-0824-1

LegalEnglish.Essentials: Учебноепособие / научн.ред. Г.Г. Слышкин. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 296 с. ISBN 978-5-9988-0784-8

Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Unit 4. Cybercrimes

Нужнова, Е. Е. Английский язык. ProfessionalReading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142>.

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425>.

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. GuidelinesforBetterManagementSkills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/453938> .

Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389> .

Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451986> .

Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Вольнец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450944> .

Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). EnglishforHumanResourceManagers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419> .

ProfessionalEnglishinUse: EconomicSecurity: Учебноепособие / под.ред. Е.М. Александровой. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 192с. ISBN 978-5-9988-0824-1

LegalEnglish.Essentials: Учебноепособие / научн.ред. Г.Г. Слышкин. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 296 с. ISBN 978-5-9988-0784-8

Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Unit 5. Corruption. Ethics & Compliance

Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> .

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. GuidelinesforBetterManagementSkills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453938> .

Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.

А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389> .

Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451986> .

Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450944> .

Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). EnglishforHumanResourceManagers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419> .

ProfessionalEnglishinUse: EconomicSecurity: Учебноепособие / под.ред. Е.М. Александровой. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 192с. ISBN 978-5-9988-0824-1

LegalEnglish.Essentials: Учебноепособие / научн.ред. Г.Г. Слышкин. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 296 с. ISBN 978-5-9988-0784-8

Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

Market Leader: New edition.Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Unit 6. Money Laundering

Нужнова, Е. Е. Английский язык. ProfessionalReading: Law, Economics, Management :учебноепособиедлявузов / Е. Е. Нужнова. — 2-еизд., испр. идоп. — Москва :ИздательствоЮрайт, 2020. — 149 с. — (Высшееобразование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст :электронный // ЭБСЮрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .

Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> .

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. GuidelinesforBetterManagementSkills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453938> .

Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389> .

Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451986> .

Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450944> .

Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419> .

Professional English in Use: Economic Security: Учебное пособие / под ред. Е.М. Александровой. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 192с. ISBN 978-5-9988-0824-1

Legal English Essentials: Учебное пособие / научн.ред. Г.Г. Слышкин. — Москва: РГ-Пресс, 2019. — 296 с. ISBN 978-5-9988-0784-8

Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepaid 435332)

7.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

7.5. Интернет-ресурсы.

Мультитран. Многоязычная словарная база – <http://www.multitrans.ru/>
ABBY LINGVO Русско-английский словарь – <http://www.lingvo-online.ru/ru/Translate/ru-en/>

Образовательные ресурсы интернета. Английский язык (грамматика, лексика, фонетика, учебники) – <http://www.alleng.ru/english/engl.htm>

Free English Tests and Exercises Online for ESL, TOEFL, TOEIC, GRE, SAT, GMAT сайт тестов по грамматике, лексике, чтению и письму – <http://englishteststore.net/>

Сайт BBC Learning English (разговорный и бизнес английский, грамматика, лексика\вокабуляр, произношения, разговоры о спорте, викторины, видео) – <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

Linguists. Ресурсы для переводчиков и лингвистов – <http://linguists.narod.ru/>

British Council – изучение английского с "Британским Советом": практические материалы по аудированию, видеоматериалы, грамматика и лексика, весёлые игры, английский для бизнеса и работы, международный экзамен IELTS – <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

Сайт VOA Learning English – изучение американского английского с "Голосом Америки": обучающие статьи с аудиозаписью текстов, подкасты, языковые задания; статьи обо всех сферах жизни, мировые новости и др. – <http://learningenglish.voanews.com/>

<https://www.rainbowofeducationenglishlearning.com/> - worksheets, grammar, phonics

bubbl.us – mindmaps

<https://quizlet.com/ru> - Инструменты для обучения

7.6. Иные источники.

1. Professional English in Use: Economic Security: Учебное пособие / под ред. Е.М. Александровой. – Москва: РГ-Пресс, 2019. – 192 с. ISBN 978-5-9988-0824-1

1. Legal English. Essentials: Учебное пособие / научн. ред. Г.Г. Слышкин. – Москва: РГ-Пресс, 2019. – 296 с. ISBN 978-5-9988-0784-8

2. David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

3. Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;
тифлофлешплееры, радиоклассы.
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;
компьютерная техника со специальным программным обеспечением;
альтернативные устройства ввода информации;
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА

учёным советом

Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС

Протокол №2 от 15.09.2022 г.

АДАптированная программа специалитета

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(наименование образовательной программы)

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.05 Иностранный язык в сфере экономической безопасности

(код и наименование дисциплины)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

1. Вопросы к зачету (экзамену)

Вопросы к зачету (3 семестр)

How many levels of security can be distinguished? How are the levels of security can be defined?

What are the vital threats to the individual/ national/ regional/ international/ global security?

What security areas can be distinguished? What are the measures used to protect the areas?

Which factors are important for the system of national security of the Russian Federation?

What do you know about the geography of Russia?

What do you know about the Russian National anthem and coat of arms?

What is the political system of the Russian Federation?

What concerns does the concept of economic security encompass?

What parts is economic security composed of?

What does income security denote? What are the income security protection mechanisms?

What does representation security refer to?

When does labour market security arise?

What is employment security?

What is the difference between job security, work security, and employment security?

What are the ways to skill reproduction security?

How can crimes be classified?

What is the main difference between white collar crimes and blue collar crimes?

What are the most widespread economic crimes?

What are the three key areas of economic crime?

Why are white collar crimes difficult to prosecute?

What is the name of the place where a court sits? What is the name of the place where court proceedings occur? What is the name of the building where court proceedings occur?

What are the three parties of a trial? What are their functions?

Who are the main participants of the trial? What are their functions?

What is special about the investigation of white collar crimes?

What are the penalties for white collar crimes?

Вопросы к экзамену (4 семестр)

What does the term cybercrime refer to?

What types of cybercrime can you name?

What do amateur hackers (crackers/ IP pirates/ leechers/ attackers/ 'black hat' vulnerability scouts/ 'white hat' hackers/ professional malware developers/ script kiddies/ carders/ extortionists/ phishers/ social engineers/ 'black hat' fraudsters/ cheaters/ click fraudsters/ hacktivists) do? (choose five)

Why do cyber criminals send out spam emails, viruses and crash websites?

What should shareholders do to prevent card frauds?

What could happen to a company as a result of security breach?

How could companies change their security measures to stop security breaches?

What does business ethics mean? What unethical activities are the most common all over the world?

How can corruption be classified? Speak a little bit about each type.

How do companies protect themselves from insider dealing or trading? How do authorities punish people who commit financial crimes?

How do people usually hide the illegal origin of money?

How is it possible to commit embezzlement inside a company?
 What is bribery and how do authorities punish people and companies for it?
 What types of money laundering do you remember?
 Speak about most popular money laundering techniques.
 What are the three distinct stages of money laundering? Describe each of them.
 Translate the terms: cash, income, thrifty, haggle, discount, budget, deal, credit, business negotiations, debt, profit/loss, market, industry, recession, currency.
 What currencies do you know? How are they different?
 What is the best way to invest money?

2. Тестовые материалы

Test 1

- 1) Укажите один вариант ответа
 You should always speak to customers _____
 A) slowly B) politely C) carefully D) kindly
- 2) Укажите один вариант ответа
 Beginning formal letters
 You don't know the name of the person you are writing to but you know his/her position (Head of the department). You write:
 A) Dear sir/madam; B) Dear Mr./Ms.; C) Dear colleague; D) Dear Head of the Department.
- 3) Укажите один вариант ответа
 Your personal future objectives at work
 A) career; B) goals; C) contacts; D) course.
- 4) Укажите один вариант ответа
 What is the official name of Great Britain?
 A) The United Kingdom of Great Britain?
 B) The Monarchy of Great Britain and Wales?
 C) The Monarchy of Great Britain and Northern Ireland?
 D) The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland?
- 5) Прочитайте текст и выполните задания
 Executives must discipline their schedules, their post, their telephones, their travel schedules and their meetings. Staying busy and working long hours are not of leadership necessarily a measurement effectiveness.
 Основной идеей текста является:
 A) Leaders should be introspective
 B) Leaders should be dependable
 C) A leader must manage time and use it effectively
 D) A leader must have technical competence
- 6) Заполните пропуск
 Stephanie:.....,Mr.Easman.
 Richard: It's good to meet you, Stephanie. Oh, and call me Richard. We use first names here.
 A) I'd like to meet.. B) nice to meet you...C) please call me, D) it's good.
- 7) Укажите один вариант ответа
 If you start your letter with
 Dear Mrs. Harvy,
 You end with
 A) Yours faithfully; B) Yours sincerely; C) Good bye Mrs. Harvy; D) See you soon.
- 8) Укажите один вариант ответа
 Future opportunities you may get at work

A) goals; B) training; C) contacts; D) prospects.

9) Укажите один вариант ответа

Manchester is

A) a major city in England;

B) a big industrial city in Scotland,

C) a football team;

D) an urban area in the Northern part of London

10) Прочитайте текст и выполните задания

Decide which of the following statements about the article is true.

Blue Bay Design is a company in the south of England, which produces printed material for local business. The company has no hierarchy and no separate departments. One of the staff of six, Ric Sampson, says 'We've never had any serious problems between people in our organization – nobody's the boss here'

A) Ric Sampson is the director of human resources

B) Six people work in the company

C) Each member of the company is responsible for one of the departments.

D) The company has its subsidiary in the south of England.

11/ 12 Укажите один вариант ответа

Andrew: Hello. Is that Chris?

Chris: Yes, speaking

Andrew: This is Andrew.....1.....a meeting to discuss our trip to the UK?

Chris: Of course.....2.....for you?

1. A) how about; B) could we arrange ;C) can we use...;D) shall we start..

2. A) what time would suit..; B) when would be convenient..;C) can I do it..; D) is it good...

13/14) Укажите один вариант ответа

Dear Mr Jacobs,

Thank you very much for your letter of 5 March. In answer to your request, we have pleasure in enclosing our latest catalogue and price list. I would like to draw your attention to the special offers. These products are available at a reduced price for a limited time only. If you would like any further information, please get in touch with me.

I look (1) to hearing from you.

Yours (2) ,

Howard Johnson

Sales Manager

1. A) notice

B) forward

C) faithfully

D) sincerely

2. A) faithfully

B) sincerely

C) pleasure

D) enclosed

15/16. Укажите один вариант ответа

Sam is describing his job.

I 1__ .doing the department's accounts, and I often have to present accounting reports. I 2__ the Chief Accountant.

15. A) make sure, B) deal with, C) must, D) am in charge of;

16. A) report to, B) make sure, C) take care of, D) be in charge of

17/18. Укажите один вариант ответа

17. Edinburgh is

A) the capital of Wales;

- B) the biggest industrial city in England;
 - C) the capital of Scotland;
 - D) a district in London.
18. Harvard University is
- A) one of the largest Universities in Great Britain
 - B) a branch of Cambridge University
 - C) the United States' oldest institution of higher learning
 - D) established in Washington D.C.

19/20. Прочитайте текст и выполните задания

The EU created a single market which seeks to guarantee the freedom of movement of people, goods, services and capital between member states. It maintains a common trade policy, agricultural and fisheries policies, and a regional development policy. In 1999 the EU introduced a common currency, the euro, which has been adopted by thirteen member states. It has also developed a role in foreign policy, and in justice and home affairs. Passport control and customs checks between many member states were abolished under the Schengen Agreement.

19. Euro is used in
- A) all the countries of the EU.
 - B) most of the countries of the world
 - C) in 13 countries of EU
 - D) well developed European Countries.
20. Passport control was abolished between
- A) all the European Countries
 - B) all the members of the EU
 - C) many members of the EU
 - D) well developed European Countries

Test 2

Типовые оценочные материалы по теме

1) Заполните пропуск

At a conference (formal)

Mr. Cox; Mr. Steel, I'd like to introduce David Ward, a colleague of mine. (To Mr. Ward) Mr. Steel, from Bristol University.

Mr. Ward: How do you do?

Mr. Steel:

A) I'm fine, thank you. And you? B) Pretty well, thank you; C) How do you do? D) Very well, thank you.

2) Укажите один вариант ответа

If you your letter with Dear Sir/Madam, you end with

A) Yours faithfully; B) Yours sincerely; C) Hope to see you soon; D) Good bye dear Sir/Madam.

3) Укажите один вариант ответа

Profile is

- A) A statement which tells you what you should or must do
- B) A description of person's characteristics
- C) A way of thinking or behaving
- D) A connection between two or more people.

4) Укажите один вариант ответа

England is

- A) a country that is part of the United Kingdom
- B) independent country outside the borders of Great Britain
- C) a part of Wales

D) the Union of Scotland and Wales

5) Прочитайте текст и выполните задания

Movie stars rarely do commercials in the United States, lest it tarnish their image and their marketability. In the United States, getting into commercials is often a sign a career is on the way down. But when it comes to Japan, said Irving Axelrad, a motion picture attorney, «Itell them do it. They pay a lot of money and it's a couple of days.» MrAxelrad and others protect their cliens' American reputations demanding that "Japan only" clauses be written into advertising contract. The clauses impose heavy penalties on Japanese companies if the ad somehow gets shown in th United States.

Which of the following statements is not one of the reasons why American stars are 'eagerly appearing' in Japanese commercials?

- A) The stars are paid large sums of money.
- B) The commercials are only run in Japan.
- C) The stars are later asked to make films in Japan.
- D) In the United States, appearing in commercial is the sign of a declining career.

6) Укажите один вариант ответа

When you meet someone (in the morning) whom you know only slightly you say:

- A) How do you do? B) Good morning; C) Hallo; D) Have a nice day.

7) Укажите один вариант ответа

You are writing to your friend Alan. If you start with

Hi Alan,

You end with

- A) See you soon; B) Yours faithfully; C) Never mind; D) Yours sincerely.

8) Заполните пропуск

This unique British(*a company selling goods to the general public*) specializes in selling home repair products.

- A) manufacture; B) supplier; C) retailer; D) disposal.

9) Укажите один вариант ответа

The United States of America consists of

- A) fifty states + Hawaii
- B) fifty one states
- C) fifty states + Alaska
- D) fifty states + District of Columbia

10) Прочитайте текст и выполните задания

Choose the appropriate heading.

In large organisations, leaders should spend no more than four hours a day in their offices. The rest of the time, they should be out with their people, talking to lower-level employees and getting their feedback on problem areas. They should be travelling widely throughout their organisations

- A) a leader must manage time and use it effectively;
- B) a leader should be open minded;
- C) a leader must be visible and approachable;
- D) leaders must have technical competence.

11/12. Заполните пропуск

Carmen is Stephanie's new colleague. Carmen wants to introduce Stephanie to Richard Eastman, director of Sales and Marketing.

Carmen: Ah, there's Richard Eastman.

Excuse me, Richard,.....1.....a minute?

Richard: Yes, of course, Carmen.

Carmen: Well,2.....Stephanie Grey; Stephanie has joined the Marketing Department as our new assistant.....

- 11. A) may I have; B) have you got; C) please call me; D) it's good...

12.A) pleased to meet you; B) I'd like you to meet; C) Nice to meet you; D) Please call me

13/14) Укажите один вариант ответа

Look at the following excerpts from emails and write appropriate subject lines

Subject: _____ 1 _____

Just a quick note to see if you've heard from production about the new schedule. We need the info for tomorrow's meeting

Subject _____ 2 _____

Many thanks for your email. The handbook for the XL20 motor is now available on line at www.hardysgardenssupplies.com

13. A) re: handbook XL20 motor

B) Meeting: time change

C) Holiday from 3 - 5 Oct

D) REQ: new production schedule

14. A) re: handbook XL20 motor

B) Meeting: time change

C) Holiday from 3 - 5 Oct

D) REQ: new production schedule

15/16) Укажите один вариант ответа

15. The new Managing Director of the company has just been

A) applied B) decided C) requested D) appointed

16. Make sure that the main of the report contains only relevant information.

A) business B) body C) content D) form

17/18. Укажите один вариант ответа

17. The queen Elizabeth II

A) reigns only over the United Kingdom

B) is also the queen of Canada, Australia and New Zealand

C) is the queen of the United Kingdom and the USA

D) is the queen of the United Kingdom and Ireland

18. Washington DC is

A) one of the states in the USA

B) the capital of the USA a Federal district

C) the capital of the USA and a city in Washington state

D) the largest city in Washington state.

19/20) Прочитайте текст и выполните задания

1. Read the information about Ethan and job advertisements below.

Ethan

He is a university student doing a law degree. He has never worked before and he needs to find a job for this summer. He likes food from around the world. He dislikes children and is allergic to animal hair.

19. Decide which job is right for Ethan.

A) Help needed in a restaurant kitchen and serving guests. Golden Tikkais a vegetarian restaurant focused on healthy food. This position is for the summer season when we are busy between Monday and Friday. This is also the first place in town where are welcome to come in with diners. We are looking for a friendly, animal-loving vegetarian to join us for the summer. If interested, please call 666-0802.

B) We are offering a good career chance for an accountant with at least 5 years of experience. We need someone with good computer skills to work in the offices of graphic design magazine Kids Design, a publication for graphic designers specialising in cool design and the latest news in advertising. Call us at 878-

3495.

C) La Casa Argentina is looking for a waiter/waitress at our Argentinian steak restaurant on a 3-month contract – from July to September. This job would be ideal for a university student. The ability to work hard is the only qualification needed. If you're reliable and good enough, you may get a permanent job after. Interested? Contact us at 666-8744.

D) If you love animals and have experience working with them, this could be the job for you! A part-time assistant is required for walking and feeding animals (mostly dogs and cats) at John's Pet Hospital during weekends. Please call us 666-4422 if you are interested.

A) A; B) B; C) C D) D

20. Decide which job isn't right for Ethan because of allergy.

A) A; B) B; C) C D) D

Test 3

1. Укажите один вариант ответа

Find the correct response

1. How are you?

A) How do you do

B) Very well, thank you. And you?

C) Pleased to meet you too

D) Not too bad, but very busy

2. Как ответить на вопрос:

How do you do?

A) How do you do

B) Very well, thank you. And you?

C) Pleased to meet you too

D) Not too bad, but very busy

3. Укажите один вариант ответа

How's life

A) How do you do

B) Very well, thank you. And you?

C) Pleased to meet you too

D) Not too bad, but very busy

4.) Укажите один вариант ответа

Hello, are you Roberto?

A) Then you must call me Luigi

B) Yes, that's right

C) Pleased to meet you too.

D) How do you do?

5/6/7/8) Прочитайте текст и выполните задания

Dear Sir

_____ (1) _____ a job advertisement I saw on my college bulletin board two days ago. _____ (2) _____ children career in your summer camp in the United States

_____ (3) _____ I have been working at public and private schools with kids and teenagers of different ages and backgrounds for over 20 years. _____ (4) _____. I consider myself a well-trained and highly-qualified childminder and I assure you that I am capable of working with big groups of children.

In addition to this, I am a talented artist. I can teach the children to play the guitar and the violin as well as to make handicraft. It is important for young people to develop their creativity and find their natural talents. I hope you will give my application serious consideration as consider myself a strong candidate. I have a great sense of responsibility and genuinely care about children. I also have a lot of patience.

I look forward to hearing from you at your earliest convenience.

Yours faithfully

E.O

5. Which of following phrases corresponds to the gap (1):

- A) I am writing to you regarding;
- B) I am really interested in applying for the position of;
- C) I am the right person to do the job as;
- D) I have got broad experience in this field.

6. Which of following phrases correspond to the gap (2):

- A) I am writing to you regarding;
- B) I am really interested in applying for the position of;
- C) I am the right person to do the job as;
- D) I have got broad experience in this field.

7. Which of following phrases correspond to the gap (3):

- A) I am writing to you regarding;
- B) I am really interested in applying for the position of;
- C) I am the right person to do the job as;
- D) I have got broad experience in this field.

8. Which of following phrases correspond to the gap (4):

- A) I am writing to you regarding;
- B) I am really interested in applying for the position of;
- C) I am the right person to do the job as;
- D) I have got broad experience in this field.

9/10/11/12) Прочитайте текст и укажите один вариант ответа

Complete the following passage with the right word. Change the form of the words where necessary

Headhunters, or executive search firms, specialize in finding the right person for the right job. When a company wishes to ...1...a person for an important position, it may use the services of such a firm, specifying the skills and2...which it....3.....of the future employee. The headhunter contacts executives with the right ...4....profile, and provides the company with a shortlist of suitable candidates.

- 9. A) to rank, B) to require, C) to matter, D) to hire.
- 10. A) career, B) qualities, C) power, D) opportunities.
- 11. A) to matter, B) to require, C) to rank, D) to need.
- 12. A) applicant, B) qualities, C) career, D) authority.

13/14/15/16. Укажите один вариант ответа

13. Stonehenge is

- A) a historic monument in the center of London;
- B) an old town in the North of England;
- C) a well-known cemetery in Great Britain;
- D) prehistoric monument in England.

14. Buckingham palace is

- A) world's known museum in the heart of London;
- B) official residents of the reigning monarch of the United Kingdom;
- C) the seat of the British Parliament;
- D) the branch of the British museum

15. Hollywood is

- A) A main city in California
- B) Is a neighborhood in the central region of Los Angeles
- C) Is a big picture corporation
- D) Is a town in the metropolitan area of Belfast

16) Names of the American flag

- A) The stripes Spangled Banner
- B) The stars and stripes

C) The stars and strips

D) Blue and white stars

17/18/19/20) Прочитайте текст и выполните задания

1. Read the information about four people that are searching for a job. Then read job offers and decide which of the given job offers will suit them the best.

17. Jacy

She is a graphic designer with a university degree. She has worked for 8 years doing creative artwork for advertising agencies. She is looking for a full-time job doing a similar thing. Her hobbies are cats and drawing.

18. Barbara.

She is a retired narcotics police officer with experience in teaching young criminals. She is not physically fit or able to walk a lot now. She wants to work up to three days per week on a part-time basis. She spends weekends with her family.

19. Angela.

She is a secondary school student looking for an indoor summer job. She is an animal lover and often looks after her friend's dog. She is a vegetarian who loves cooking, but she will not touch meat.

20. Max.

He just left secondary school and is looking after primary-school children in a club. He loves animals and being outside and is in good condition

A. If you love animals and have experience working with them, this could be the job for you! A part-time assistant is required for walking and feeding animals (mostly dogs and cats) at John's Pet Hospital during weekends. Please call us 666-4422 if you are interested.

B) Have fun helping young children during their summer camp in July and August. Little Ranch is looking for someone to spend weekdays working outside with the kids. We need someone who has finished their secondary school education and is energetic because you will do a lot of running, walking and helping with ranch animals in the hot weather. Experience working with children would be preferred.

Call us today: 878-2584

C) Are you an experienced person looking for a permanent job in a dynamic graphic design company? AAA-Art Advertising agency needs someone to join our team designing quality images for campaign advertising. Part-time or short-term

Candidates please do not reply. For more info please visit our website at: www.aaa.com

D) Can you teach teenagers in trouble why they shouldn't take drugs? You can make a positive difference to someone's life. Teenage Support helps teenagers who have drug problems and we are looking for some part-time help. This is a long-term position for 3 days per week – working days only. You must have experience in teaching or criminal law. Please visit our website for more information; www.teenagesupport.org.

21) Заполните пропуск

Secretary: Hello

Mr. Stock: Good morning. I'd like to speak to Mr. Harvey.

Secretary: Who's calling, please?

Mr. Stock; This is Mr. Stock from Satre Ltd.

Secretary:.....I'll see if Mr. Harvey's available.

A) Will you call in five minutes, please? B) Can you wait, please? C) Will you hold the line, please? D) Sorry, you have to wait a little.

22) Укажите один вариант ответа

Which is correct in a formal letter:

A) Dear Mr. John Hunter; B) Dear Mr. Hunter C) Dear Hunter; D) Dear Mr. John.

23) Заполните пропуск

Our bank has agreed to let us have an(debit) of \$ 15,000 on our account.

A) overcharge; B) overdraft; C) overestimate; D) overbook

24. Укажите один вариант ответа

The USA is a

- A) constitutional Monarchy
- B) Federal presidential constitutional republic
- C) Unitary semi-presidential constitutional republic
- D) Federal parliamentary republic

25) Прочитайте текст и выполните задания

Nowadays, blogging is becoming less popular with young people in the U.S. in December 2013, 28 percent of teenagers kept a blog. But in 2014 the number went down to 15 percent. However, blogs aren't going away. In fact, another study shows that blogging has become more popular for Americans over 30. While Facebook and Twitter are now more popular than blogging for chats with friends, writers who like creating long, philosophical messages choose the blog. It seems 140 characters just aren't enough for everybody.

According to the article, how are blogs changing in the USA?

- A) More teenagers have started blogging.
- B) People who like writing are choosing to blog
- C) More blogs are linked to Facebook and Twitter.
- D) Blogs are becoming less popular with older Americans.

26) Укажите один вариант ответа

At a conference (formal)

Mr. Cox; Mr. Steel, I'd like to introduce David Ward, a colleague of mine. (To Mr. Ward) Mr. Steel, from Bristol University.

Mr. Ward: How do you do?

Mr. Steel:

A) I'm fine, thank you. And you? B) Pretty well, thank you; C) How do you do? D) Very well, thank you.

27) Укажите один вариант ответа

If you your letter with Dear Sir/Madam, you end with

a) Yours faithfully; b) Yours sincerely; c) Hope to see you soon; d) Good bye dear Sir/Madam.

28) Укажите один вариант ответа

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

- A) application B) appointment C) arrangement D) attendance

29) Укажите один вариант ответа

England is

- a) a country that is part of the United Kingdom
- b) independent country outside the borders of Great Britain
- c) a part of Wales
- d) the Union of Scotland and Wales

30) Прочитайте текст и ответьте на вопрос

Read the text and find the appropriate answer

The European Union (EU) is a unique political and economic community with supranational and intergovernmental dimensions. It is composed of twenty-seven member states primarily located in Europe. In 1957, six European countries formed the European Economic Community (EEC) by the Treaty of Rome. Since then the EU has grown in size through the accession of new member states and has increased its powers by the addition of new policy areas to its remit. In 1993, the Maastricht Treaty established the base of the current legal framework.

How many members does the EU have?

- A) 6
- B) 27
- C) 30
- D) We don't know

31) Укажите один вариант ответа

When you meet someone whom you now only slightly (in the morning) you say:

A) How do you do? B) Good morning; C) Hallo; D) Have a nice day.

32) Укажите один вариант ответа

You are writing to your friend Alan. If you start with

Hi Alan,

You end with

A) See you soon; B) Yours faithfully; C) Don't worry; D) Yours sincerely.

33) Укажите один вариант ответа

Bob and Tony are business (...) and have arranged to meet at the sales conference.

A) delegates B) customers C) associates D) officers

34. Укажите один вариант ответа

The United States of America consists of

A) fifty states + Hawaii

B) fifty one states

C) fifty states + Alaska

D) fifty states + District of Columbia

35) Прочитайте текст и выполните задания

Choose the appropriate heading.

In large organizations, leaders should spend no more than for hours a day in their offices.

The rest of the time, they should be out with their people, talking to lower-level employees and getting their feedback on problem areas. They should be travelling widely throughout their organizations

A) a leader must manage time and use it effectively;

B) a leader should be open minded;

C) a leader must be visible and approachable;

D) leaders must have technical competence.

36) Укажите один вариант ответа

Jim: Dr Henderson,.....I go home early today?

Dr H.: Sure, go ahead. Are you feeling O.K.?

A) Do you mind if

B) Do you think I could

C) Can I manage

D) I'm sorry but

37) Укажите один вариант ответа

Which is correct in a formal letter:

A) Dear Mr. John Hunter;

B) Dear Mr. Hunter

C) Dear Hunter;

D) Dear Mr. John.

38) Укажите один вариант ответа

A document giving permission to make or sell something

A) outlet

B) expertise

C) licence

D) return

39) Укажите один вариант ответа

The USA is a

a) Constitutional Monarchy

b) Federal presidential constitutional republic

c) Unitary semi-presidential constitutional republic

d) federal parliamentary republic

40) Прочитайте текст и выполните задания

Nowadays, blogging is becoming less popular with young people in the U.S. in December 2013, 28 percent of teenagers kept a blog. But in 2014 the number went down to 15 percent. However, blogs aren't going away. In fact, another study shows that blogging has become more popular for Americans over 30. While Facebook and Twitter are now more popular than blogging for chats with friends, writers who like creating long, philosophical messages choose the blog. It seems 140 characters just aren't enough for everybody.

According to the article, how are blogs changing in the USA?

- a) More teenagers have started blogging.
- B) People who like writing are choosing to blog
- C) More blogs are linked to Facebook and Twitter.
- D) Blogs are becoming less popular with older Americans.

3. Открытые задания

1. Describe your experience (or theoretical knowledge) (200-250 words) and be ready to discuss any of the following questions.

1. Have you or anyone you know bought stocks in anything? What was the reason for buying? If you haven't bought stocks, would you consider doing so in future? Why? Why not?
2. If you had a stock that you realized was losing value, what would you be most likely to do? Sell it as quickly as possible, or keep it hoping that it would regain its value later?
3. Have you ever bought something which you later realized was not worth what you paid for it? What was it? What happened?
4. Are you someone who likes to take risks to make money? Or do you prefer to avoid risk altogether? Why?
5. At the end of the talk, the speaker says 'treat yourself to a bouquet of tulips and enjoy the fact that you didn't have to pay an arm and a leg for them.' What does it mean if you pay an arm and a leg for something? What items or services do you have to 'pay an arm and a leg for' in your country?

2. Write an essay (200-250 words) and be ready to discuss the following theme:

Was your country affected by the crisis in a similar way to Britain in 2008? What kind of predictions were made? Have they come true?

3. Write an essay (200-250 words) and be ready to discuss any of the following questions below:

1. Which types of corporate crime do you think are the most serious?
2. Which types of corporate crime do you think are the least serious?
3. Which types of corporate crime are most common in your country?
4. Are the punishments appropriate?
5. Should corporate criminals be punished more severely?
6. Have you ever been asked for a bribe?

4. Talking/writing point

Discuss the following questions in your essay (200-250 words).

1. What has your experience been with online-shopping? Can you describe some good and bad experiences?
2. Do you prefer online-shopping or visiting the shop in person? Why?
3. What do you personally do to make sure that you will not become the victim of cyber crime?
4. Is there anything you don't do that you should do? What is it?

5. Write an essay about the origin and consequences of any type of corruption. Write 200 – 250 words. Use the active vocabulary of Seminar 10. Don't forget about the structure:

- introduction
- main part
- conclusion

6. Extended activity/

Read the question.

Social media influencers have had a positive impact on advertising and marketing because previously, to be in advertising, you had to work for an advertising company. Now ordinary people can get involved and create work for themselves online, meaning advertising can now appeal to a greater number of people from many different backgrounds.

To what extent do you agree with the above view?

You should:

- Write at least 250 words.
- Check your grammar, spelling and punctuation.

4. Ключи (ответы) к оценочным материалам

Test 1

Ключи: 1. b. 2. a 3. b 4. d 5. c 6.b 7.b 8.d 9.a 10. b 11. b 12. b 13. b 14. b 15. b 16. a 17. c 18. c 19. c 20.c

Test 2

Ключи

1.c 2.a 3.b 4.a 5. c 6. b 7.a 8.c 9.d 10. c 11. b 12. b 13. d 14. a 15. d 16. b 17. b 18. b 19. c 20. d

Test 3

Ключи: 1. b 2. a 3. d. 4. b 5. a 6. b 7. d. 8. c 9. d 10. b 11. b 12. d 13. d 14. b 15. b 16. b 17. c 18. d 19. a 20. b 21.c 22.b 23.b 24.b 25. b 26. c 27.a 28.b 29. a 30.b 31. b 32.a 33. c 34.d 35. c 36. a 37. b 38. c 39. b 40. b