

**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 № 13 от «27» апреля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.01 Иностранный язык

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

37.03.01 Психология

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Психологическое консультирование

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Степанова Е.В., к.филол.н., доцент кафедры ЛиМК, Барышникова Г.В., к.филол.н., доцент кафедры ЛиМК, Марянина Л.А., ст. преп. кафедры ЛиМК, О.Н. Антимонова, ст. преп. кафедры ЛиМК

**Заведующий кафедрой:**

Гуляева Е.В., к.филол.н., доцент, заведующий кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Иностранный язык» одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации.

протокол №      от «08» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.О.01 Иностранный язык обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

| ОТФ/ТФ<br>и<br>реквизиты<br>ПС<br><br>(при<br>наличии) | Код<br>компетенции | Наименование<br>компетенции  | Код<br>индикатора<br>достижения<br>компетенций | Наименование<br>индикатора<br>достижения<br>компетенций  | Образовательный результат  |
|--|--------------------|--|--|--|--|
| ОС ВО  | УК ОС-4.           | Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках | УК ОС-4.1.                                     | Способен подготовиться к деловой встрече (публичное выступление) на русском и иностранном языке. | <p><b>Знает</b> механизм самостоятельной подготовки и структурирования содержания деловой встречи или публичного выступления на русском и иностранном языках в соответствии с поставленной коммуникативной задачей.</p> <p><b>Способен:</b> Разрабатывать программу и сопутствующие материалы (план, презентацию, тезисы) для деловой встречи или публичного выступления на русском и иностранном языках, адекватно выбирая стиль, формат и средства аргументации для целевой аудитории.</p> |
|  |                    |  | УК ОС-4.2                                      | Способен провести деловую встречу (публичное выступление) на русском и                           | <p><b>Способен</b> Эффективно проводить деловую встречу или публичное выступление на русском и иностранном языках, демонстрируя умение управлять структурой события, взаимодействовать с аудиторией, аргументировать свою позицию и достигать поставленных</p>   |

|  |  |  |            |   |   |
|--|--|--|------------|---|---|
|  |  |  |            | иностранном языке.  | коммуникативных целей.<br>Владеет ясным изложением информации, поддержание логической структуры, реагирование на вопросы и реплики аудитории, использование уместных вербальных и невербальных средств коммуникации.  |
|  |  |  | УК ОС-4.3  | Способен осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке.                             | Знает и применяет правила оформления документов деловой переписки на русском и иностранном языках в соответствии с нормами делового этикета и поставленными коммуникативными задачами.<br><br>Осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языках, создавая тексты различных жанров (письмо-запрос, письмо-предложение, ответ, напоминание и др.), адекватно используя стандартные речевые модели и клише. |
|  |  |  | УК ОС-4.4. | Способен последовательно строить высказывания в соответствии с моделями социального взаимодействия, | Умеет строить логичные и ситуативно-уместные высказывания на русском и иностранном языках, следуя общепринятым моделям (сценариям) социального и делового взаимодействия.<br><br>Продуцировать устные и письменные высказывания на русском и иностранном языках в соответствии с моделями социального взаимодействия (например, приветствие, знакомство, просьба, извинение,  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | согласие/несогласие, обмен мнениями), используя аутентичные речевые формулы и соблюдая коммуникативные нормы целевой языковой среды. |
|--|--|--|--|--|--|

## **2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина Б1.О.01 «Иностранный язык (английский)» относится к блоку обязательной части дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 1, 2, 3 и 4 семестрах, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 540 часов (15 ЗЕТ). Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 332 часа из них 4 часа – предэкзаменационная консультация, 256 часов практических занятий, в том числе 76 часов осваивается в дистанционном формате, с использованием электронного курса, 36 часов контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий, 208 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся, 36 часов на подготовку к экзамену.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 1 семестр – зачет с оценкой;
- 2 семестр – экзамен и контрольная работа;
- 3 семестр – зачет с оценкой;
- 4 семестр – экзамен.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических и практических знаний в области иностранного языка, сформированных в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык» на предыдущих уровнях освоения дисциплин. На данном этапе обучения осуществляется общая подготовка по иностранному языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного профессионального общения.



### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

| № п/п                      | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО      | Объем дисциплины, ак.час  |  |                           |             |  |     |          |          |                        |      |      | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |                        |
|----------------------------|-----------------------------------|------------|---|--|---------------------------|-------------|--|-----|----------|----------|------------------------|------|------|--|------------------------|
|                            |                                   |            | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |  |                           |             |  |     |          |          | Самостоятельная работа |      |      |  |                        |
|                            |                                   |            | Период теоретического обучения  |  |                           |             | Период промежуточной аттестации (сессия) |     |          |          |                        |      |      |  |                        |
|                            |                                   |            | Занятия лекционного типа  |  | Занятия семинарского типа |             | ИК                                       | КСР | КЭ       | Каттэк   | Контроль               | СРкр | СРэк |  | СР                     |
| Л                          | ВЛ                                | ЛР         | ПЗ  |  |                           |             |  |     |          |          |                        |      |      |  |                        |
| <b>Семестр 1</b>           |                                   |            |   |  |                           |             |  |     |          |          |                        |      |      |  |                        |
| Тема 1                     | Карьера                           | 27         |   |  |                           | 16          |  |     |          |          |                        |      |      | 8  | Опрос                  |
| Тема 2                     | Онлайн-продажи.                   | 27         |   |  |                           | 16          |  |     |          |          |                        |      |      | 8  | Опрос                  |
| Тема 3                     | Компании.                         | 27         |   |  |                           | 16          |  |     |          |          |                        |      |      | 8  | Опрос                  |
| Тема 4                     | Великие идеи                      | 27         |   |  |                           | 16/4        |  |     |          |          |                        |      |      | 11   | Опрос                  |
| Промежуточная аттестация   |                                   |            |   |  |                           |             |  |     |          |          |                        |      |      |  | <i>Зачет с оценкой</i> |
| <b>Итого по 1 семестру</b> |                                   | <b>108</b> |   |  |                           | <b>64/4</b> |  |     | <b>2</b> | <b>9</b> |                        |      |      | <b>35</b>  |                        |
| <b>Семестр 2</b>           |                                   |            |   |  |                           |             |  |     |          |          |                        |      |      |  |                        |
| Тема 5                     | Стресс.                           | 36         |   |  |                           | 16          |  |     |          |          |                        |      |      | 12   | Опрос                  |

|                            |                       |            |  |  |              |  |  |          |          |  |           |           |                             |
|----------------------------|-----------------------|------------|--|--|--------------|--|--|----------|----------|--|-----------|-----------|-----------------------------|
| Тема 6                     | Развлечения.          | 36         |  |  | 16           |  |  |          |          |  |           | 12        | Опрос                       |
| Тема 7                     | Маркетинг             | 36         |  |  | 16           |  |  |          |          |  |           | 12        | Опрос                       |
| Тема 8                     | Планирование          | 36         |  |  | 16/4         |  |  |          |          |  |           | 15        | Опрос                       |
| Промежуточная аттестация   |                       |            |  |  |              |  |  |          |          |  |           |           |                             |
| <b>Итого по 2 семестру</b> |                       | <b>144</b> |  |  | <b>64/4</b>  |  |  | <b>9</b> |          |  | <b>18</b> | <b>51</b> | <i>Экзамен, контрольная</i> |
| <b>Семестр 3</b>           |                       |            |  |  |              |  |  |          |          |  |           |           |                             |
| Тема 1                     | Управление персоналом | 27         |  |  | 16/8         |  |  |          |          |  |           | 8         | Опрос                       |
| Тема 2                     | Конфликты             | 27         |  |  | 16/8         |  |  |          |          |  |           | 8         | Опрос                       |
| Тема 3                     | Выход на рынок        | 27         |  |  | 16/8         |  |  |          |          |  |           | 8         | Опрос                       |
| Тема 4                     | Продукты              | 27         |  |  | 16/10        |  |  |          |          |  |           | 11        | Опрос                       |
| Промежуточная аттестация   |                       |            |  |  |              |  |  |          |          |  |           |           |                             |
| <b>Итого по 3 семестру</b> |                       | <b>108</b> |  |  | <b>64/34</b> |  |  | <b>9</b> |          |  |           | <b>35</b> | <i>Зачет с оценкой</i>      |
| <b>Семестр 4</b>           |                       |            |  |  |              |  |  |          |          |  |           |           |                             |
| Тема 5                     | Бренды                | 45         |  |  | 16/8         |  |  |          |          |  |           | 21        | Опрос                       |
| Тема 6                     | Путешествия           | 45         |  |  | 16/8         |  |  |          |          |  |           | 21        | Опрос                       |
| Тема 7                     | Структура компании    | 45         |  |  | 16/8         |  |  |          |          |  |           | 21        | Опрос                       |
| Тема 8                     | Тренды                | 45         |  |  | 16/10        |  |  |          |          |  |           | 24        | Опрос                       |
| Промежуточная аттестация   |                       |            |  |  |              |  |  |          |          |  |           |           |                             |
| <b>Итого по 4 семестру</b> |                       | <b>180</b> |  |  | <b>64/34</b> |  |  | <b>2</b> | <b>9</b> |  | <b>18</b> | <b>87</b> | <i>Экзамен</i>              |

|              |  |            |  |  |  |               |  |  |          |           |  |  |           |            |  |
|--------------|--|------------|--|--|--|---------------|--|--|----------|-----------|--|--|-----------|------------|--|
| <b>Итого</b> |  | <b>540</b> |  |  |  | <b>256/76</b> |  |  | <b>4</b> | <b>36</b> |  |  | <b>36</b> | <b>208</b> |  |
|--------------|--|------------|--|--|--|---------------|--|--|----------|-----------|--|--|-----------|------------|--|

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)*

## 3.2. Содержание дисциплины

### **Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 1 семестра обучения**

#### **Тема 1. Карьера и личностные качества (Career & Personality Traits / Karriere und persönliche Eigenschaften)**

Лексические и тематические компоненты: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, современный рынок труда, профессии, soft skills (коммуникация, эмпатия, стрессоустойчивость), собеседование.

Грамматический материал: устойчивые словосочетания со словом career, модальные глаголы: ability, requests, offers.

#### **Тема 2. Общение, онлайн-взаимодействие, онлайн продажи (Communication, Online Interactions, Selling online / Kommunikation, Online-Interaktionen, Online-Verkauf / Communication, Interactions en ligne, Vente en ligne)**

Лексические и тематические компоненты: цифровой этикет, эффективная переписка, онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия, как избегать конфликтов в онлайн-общении.

Грамматический материал: модальные глаголы: must, need to, have to, should / модальные глаголы (müssen, sollen, dürfen, können) + конструкции с man и es ist notwendig / выражение долженствования (devoir, falloir, il est nécessaire de).

#### **Тема 3. Компании (Companies / Unternehmen / Entreprises)**

Лексические и тематические компоненты: виды компаний (корпорация, стартап, некоммерческая организация, МСП (малое и среднее предприятие), многонациональная компания), презентация компании, инвестиции, инвестиционный план.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого и настоящего длительного времени (Present Simple и Present Continuous) / настоящего времени Präsens / Présent de l'indicatif и Présent progressif.

#### **Тема 4. Обсуждение идей (Discuss Ideas / Ideen diskutieren / Discuter des idées)**

Лексические и тематические компоненты: мозговой штурм, обсуждение идей, проведение успешных встреч, инновации, критическое мышление.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени / Präteritum и Präteritum + gerade / Passé composé и Imparfait.

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 2 семестра обучения

#### **Тема 1. Стресс и управление эмоциями (Stress and Emotion Management / Stress- und Emotionsmanagement / Gestion du stress et des émotions)**

Лексические и тематические компоненты: источники стресса (нагрузка, сроки, конфликты, выгорание), методы релаксации, должности и уровень ответственности, стресс на рабочем месте, эмоциональный интеллект.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм: прошедшего простого и настоящего завершённого времени Past Simple и Present Perfect / Präteritum и Perfekt / Passé composé, Plus-que-parfait, Passé simple.

#### **Тема 2. Развлечения (Entertaining / Unterhaltung / Divertissement)**

Лексические и тематические компоненты: корпоративная культура (построение команды, баланс между работой и личной жизнью, ценности компании), корпоративные развлечения, приветствие, знакомство, small talk, культурные особенности.

Грамматический материал: Составные глаголы (Phrasal Verbs / Präfixverben / Verbes à particule).

#### **Тема 3. Маркетинг (Marketing)**

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама,

партнерство, телефонные переговоры, маркетинговая стратегия, целевая аудитория, узнаваемость бренда.

Грамматический материал: типы вопросов (общие, специальные, альтернативные вопросы).

#### **Тема 4. Планирование (Planning / Planung / Planification)**

Лексические и тематические компоненты: планирование, ведение переговоров, встречи, дедлайны, повестка. Фразы для переговоров и встреч.

Грамматический материал: Выражения для обсуждения планов, настоящее время для запланированных действий (plan, hope, expect, would like, want; going to и Present Continuous) / wir planen, ich hoffe, sie erwarten, wir möchten er will sein / nous prévoyons, j'espère terminer, ils s'attendent à, nous aimerions, elle veut и др.).

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 3 семестра обучения

#### **Тема 1. Управление персоналом (Managing People / Personalverwaltung / Gestion du personnel)**

Лексические и тематические компоненты: лидерство, навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе, мотивация, эффективная обратная связь.

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь Reported Speech / Indirekte Rede / Discours indirect.

#### **Тема 2. Конфликты (Conflict / Konflikt / Conflit)**

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов, переговоры, медиатор. Фразы для урегулирования конфликтов.

Грамматический материал: словообразование придаточные условия (суффиксы -tion, -ment, -er и др., Conditional Clauses / префиксы, суффиксы, Konditionalsätze / суффиксы, propositions conditionnelles).

#### **Тема 3. Новый бизнес (New Business / Neues Geschäft / Nouvelle Entreprise)**

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, стартапы, виды компаний, финансирование, инвестор, рентабельность инвестиций, анализ конкурентов.

Грамматический материал: придаточное времени (subordinate clause of time / Nebensatz der Zeit / proposition subordonnée de temps).

#### **Тема 4. Продукты (Products / Produkte / Produits)**

Лексические и тематические компоненты: любимые продукты, презентация продукта, инновационные продукты, экологические чистые продукты, продаваемые продукты, сравнение свойств.

Грамматический материал: имена прилагательные, степени сравнения прилагательных.

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 4 семестра обучения

#### **Тема 1. Бренды (Brands / Marken / Marques)**

Лексические и тематические компоненты: описание брендов, типы брендов, характеристики, аутсорсинг, лидеры рынка.

Грамматический материал: пассивный залог, настоящие времена и пассивный залог для описания брендов и их деятельности Present Simple, Continuous, Perfect Passive / Präsens + Пассив с werden для описания процессов / Présent и Passé composé).

#### **Тема 2. Путешествия (Travel / Reisen / Voyages)**

Лексические и тематические компоненты: путешествия, командировки, выбор отеля, бронирование, регистрация заезда/выезда, транспорт (бронирование рейса, аренда автомобиля и др.).

Грамматический материал: будущие действия (Future Simple, Be going to, Present Continuous / Futur I (werden + инф.), Präsens + временной маркер / Futur simple и Futur proche (aller + инф.)).

#### **Тема 3. Структура компании (Organization / Unternehmensstruktur / Organisation de l'entreprise)**

Лексические и тематические компоненты: структура компании, штаб-

квартира, подразделения, отделы, рабочее место, работа в команде, обслуживание клиентов.

Грамматический материал: герундий (-ing) и инфинитив (to + глагол), артикли (a, an, the) / инфинитив с zu, артикли (der, die, das, ein, eine) / артикли (le, la, les, un, une, des), инфинитив и инфинитивные конструкции после предлогов).

#### **Тема 4. Тренды и изменения (Change / Trends und Wandel / Changement)**

Лексические и тематические компоненты: тренды, цифровая трансформация, удаленная работа, долгосрочное развитие, изменения, реструктуризации, слияние и поглощение, адаптации, инновации.

Грамматический материал: Условные предложения, типы условных предложений (прогнозировать риски 1 тип, планировать стратегии 2 тип, анализировать ошибки 3 тип).

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.01 Иностранный язык входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и

открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ   | ИНСТРУКЦИЯ                                   | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ   | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ  |
|---|--|---|--|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных     | Прочитайте текст, выберите правильный ответ  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>  | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква   |
| Задание закрытого типа на установление соответствия   | Прочитайте текст и установите соответствие   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol> | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы   |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А</li> </ol>   | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | Г).   |  |
| Задание закрытого типа на установление последовательности   | Прочитайте текст и установите последовательность  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</li> </ol>           | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр   |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol> | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа  |
| Задание открытого типа с развернутым ответом  | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>  | <p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> </ol> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | 4. Логическая<br>последовательность<br>излагаемого материала. |
|--|--|--|---|

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS                     |                      |
|--------------------------|----------------------|------------------|--------------------------|----------------------|
|                          |                      |                  | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100                   | Отлично              | Зачтено          | A                        | P/ Passed            |
| 85-94                    |                      |                  | B                        | P/ Passed            |
| 75-84                    | Хорошо               |                  | C                        | P/ Passed            |
| 65-74                    |                      |                  | D                        | P/ Passed            |
| 55-64                    |                      |                  | E                        | P/ Passed            |
| 0-54                     | Неудовлетворительно  |                  | Не зачтено               | F                    |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|--|---|---------------------------------------|---|
| 60 баллов  | 40 баллов   | 100 баллов                            | 100 баллов  |

## **5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам**

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01«Иностранный язык» следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Семестр 1. Тема 1. Карьера и личностные качества (Career & Personality Traits / Karriere und persönliche Eigenschaften). УК ОС-4.1.**

### Вопросы для опроса:

1. How might studying psychology prepare someone for a career in human resources or organizational development?
2. How could psychological principles be applied to improve online shopping experiences?
3. What strategies would you recommend for maintaining mental health in high-stress work environments?

### **Семестр 1. Тема 2. Онлайн-продажи. УК ОС-4.1.**

#### Вопросы для опроса:

1. What factors (psychological, etc.) do you think contribute to resistance against new ideas in organizations? (Possible Answer: People resist new ideas due to fear of change, loss aversion, and cognitive dissonance with existing beliefs. Organizational inertia, perceived threats to status, and lack of psychological safety for experimentation further inhibit innovation adoption. The status quo bias makes familiar processes feel safer than untested approaches).
2. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least 3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
3. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
4. Travel and tourism: what's the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?

#### Темы докладов:

1. The Psychology of an E-commerce Website: How Design Influences Buying Decisions.
2. From Scroll to Sale: The Power of a Compelling Product Description.
3. The Art of the Abandoned Cart: Why Customers Leave and How to Bring Them Back.
4. Social Proof as a Sales Engine: Reviews, Testimonials, and Influencer Marketing.
5. The Global Seller: Overcoming Cultural and Language Barriers in International E-commerce.

**Семестр 1. Тема 3. Компании (Companies / Unternehmen / Entreprises)  
УК ОС-4.2.**

Вопросы для опроса:

1. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?

2. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?

3. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.).

4. What are the key characteristics of a startup compared to a traditional SME (Small and Medium-sized Enterprise)? Startup: Focuses on rapid growth, scalability, and innovative technology/business model. Often seeks significant venture capital and operates in a high-risk environment. SME: Focuses on stable, sustainable growth and profitability in an established market. Usually funded by loans or personal savings, and grows at a more gradual pace.

5. What kind of information is typically included in a company presentation to attract investments? (The company's mission and vision. The problem it solves and its unique solution (products/services). Market size and target audience. Financial projections and the investment plan (how the funds will be used). Information about the experienced management team.

6. What is the main goal of a non-profit organization, and how is it different from a corporation? (Non-profit organization: The main goal is to support a social, charitable, or environmental cause. Any surplus revenue is reinvested into the mission, not distributed to owners. Corporation: The primary goal is to generate profit for its shareholders. Profit is a key measure of success.)

7. Why does a Multinational Company (MNC) have specific advantages in terms of investment and risk? (Diversification: It operates in multiple countries, so a downturn in one market can be offset by success in another. Access to larger markets and resources: This allows for higher revenue and more efficient production. Risk spreading: Political or economic instability in one country has a limited impact on the entire corporation.)

8. What are the main sections you would expect to find in a company's investment plan? (Executive Summary: A brief overview of the plan. Funding Request: The exact amount of money needed. Use of Funds: A detailed breakdown of how the investment will be spent (e.g., marketing, R&D, new equipment). Financial Projections: Forecasts for revenue, profit, and growth. Exit Strategy: How investors can potentially get a return on their investment in the future).



- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 2. Investment              | b) A very large company with operations in many different countries. |
| 3. Corporation             | c) A newly established business, often with high growth potential.   |
| 4. Non-profit organization | d) The act of providing money to generate income or profit.          |
| 5. SME                     | e) A formal document proposing a business idea to potential funders. |
| 6. Multinational company   | f) A company that is legally separate from its owners.               |
| 7. Investment plan         | g) A business with a limited number of employees and revenue.        |

Task 4. Fill in the gaps in the sentences with suitable words from the box. *Investment, corporation, SME, investment plan, startup, investors, multinational company*

1. Apple Inc. grew from a small garage-based \_\_\_\_\_ into a giant \_\_\_\_\_.
2. Before giving money, \_\_\_\_\_ carefully study the company's \_\_\_\_\_ to see how their funds will be used.
3. While a \_\_\_\_\_ might operate in one town, a \_\_\_\_\_ like Toyota has factories and offices all over the world.
4. Attracting \_\_\_\_\_ is vital for any new business to grow and develop new products.

### Part 3: Creative Task (Production Task)

Task 5. Create a short company pitch.

Choose one type of company from the list below and imagine you are its founder. Write a short text (8-10 sentences) for your company pitch, using as much vocabulary from the topic as possible. Типы компаний на выбор:

- A tech **startup** that develops an educational app.
- A local **SME** (e.g., a cafe, a bookstore, a design studio).
- An international **corporation** that produces electric cars.
- A **non-profit organization** that helps protect wildlife.

Be sure to use the following words and phrases in your text: startup/SME/corporation/non-profit, investors, investment, investment plan, growth, product/service, mission.

**Семестр 1. Тема 4. Обсуждение идей (Discuss Ideas / Ideen diskutieren / Discuter des idées). УК ОС-4.3.**

Вопросы для опроса:

1. What is the main goal of a brainstorming session, and what is one key rule for it to be successful? Goal: To generate a large quantity of creative ideas quickly without initial judgment. The focus is on innovation and unlocking new possibilities. Key Rule: The principle of "no criticism." All ideas are welcome at the first stage to encourage free thinking and prevent people from holding back.

2. How does critical thinking contribute to a discussion after a brainstorming session? (It helps to evaluate, analyze, and refine the generated ideas. It involves asking questions like "Is this feasible?", "What are the potential risks?", and "What evidence supports this?" to identify the most robust and practical solutions.)

3. What are two key elements for running a successful meeting when a team needs to discuss ideas? (A Clear Agenda: Defining the goals and topics for discussion beforehand to keep the meeting focused and productive. Effective Facilitation: Ensuring everyone has a chance to contribute, managing time, and steering the conversation toward a constructive outcome.)

4. Why is it important to "build on the ideas of others" during a discussion, and how does this foster innovation? (It creates a collaborative environment where one person's initial thought can be developed into a more complex and powerful solution by the group. This process combines different perspectives, leading to more creative and innovative outcomes than any single person could achieve alone.)

5. What is the difference between simply "discussing ideas" and having a structured "brainstorming" session?(General Discussion: Can be informal, often involves evaluating and critiquing ideas from the start, and aims to reach a decision or consensus. Structured Brainstorming: Is a formal, time-limited process that deliberately separates idea generation (no criticism) from idea evaluation (using critical thinking), aiming for maximum creativity.)

Тестовое задание:

Choose the correct answer (a, b, c or d).

1. The main goal of a \_\_\_\_\_ session is to generate as many ideas as possible without criticism.

- a) critical thinking
- b) successful meeting
- c) brainstorming

- d) innovation
2. During the discussion, we need to \_\_\_\_\_ the advantages and disadvantages of each proposal.
- a) brainstorm
  - b) evaluate
  - c) innovate
  - d) facilitate
3. A clear \_\_\_\_\_ is essential for a successful meeting; it tells participants what will be discussed.
- a) innovation
  - b) agenda
  - c) criticism
  - d) goal
4. \_\_\_\_\_ is the ability to analyze information objectively and make a reasoned judgment.
- a) Brainstorming
  - b) Innovation
  - c) Critical thinking
  - d) Discussion
5. The company's latest \_\_\_\_\_ was a new type of biodegradable packaging.
- a) innovation
  - b) meeting
  - c) evaluation
  - d) criticism
6. One of the key rules of brainstorming is to avoid immediate \_\_\_\_\_ of ideas.
- a) facilitation
  - b) innovation
  - c) criticism
  - d) generation
7. The manager's role is to \_\_\_\_\_ the meeting to ensure everyone participates and the agenda is followed.
- a) criticize
  - b) innovate
  - c) facilitate
  - d) brainstorm

Part 2: Grammar (Грамматика)

Choose the correct verb form (a, b, c or d).

8. While we \_\_\_\_\_ the project, the manager \_\_\_\_\_ into the room.

- a) discussed / was coming
- b) were discussing / came
- c) discussed / came
- d) were discussing / was coming

9. I \_\_\_\_\_ an innovative solution to the problem during my morning walk yesterday.

- a) was thinking of
- b) thought of
- c) am thinking of
- d) think of

10. What \_\_\_\_\_ when the client \_\_\_\_\_ with the new proposal?

- a) did you do / was presenting
- b) were you doing / presented
- c) did you do / presented
- d) were you doing / was presenting

11. She \_\_\_\_\_ the report while her colleagues \_\_\_\_\_ the presentation.

- a) was preparing / were designing
- b) prepared / designed
- c) was preparing / designed
- d) prepared / were designing

12. The team \_\_\_\_\_ a successful brainstorming session last Monday.

- a) was having
- b) were having
- c) had
- d) have

13. They \_\_\_\_\_ not \_\_\_\_\_ the meeting on time because the previous one was too long.

- a) did / start
- b) were / starting
- c) did / starting
- d) was / start

14. \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ the key points while the director was speaking?

- a) Did / note down
- b) Were / noting down
- c) Did / noting down
- d) Are / noting down

15. It \_\_\_\_\_ to rain while we \_\_\_\_\_ for the bus after the meeting.

- a) was starting / waited
- b) started / were waiting
- c) started / waited
- d) was starting / were waiting

**Семестр 2. Тема 1. Стресс и управление эмоциями (Stress and Emotion Management / Stress- und Emotions management / Gestion du stress et des émotions) УК ОС-4.3.**

Вопросы для опроса:

1. What are the four common sources of stress (workload, deadlines, conflicts, burnout) in the workplace? Can you briefly explain each? (Workload: Having too many tasks or responsibilities. Deadlines: Pressure to complete work by a specific time. Conflicts: Disagreements or tensions with colleagues or managers. Burnout: A state of emotional, physical, and mental exhaustion caused by prolonged stress.)

2. How can a high level of responsibility linked to a job position become a source of workplace stress? (Higher positions often involve greater accountability for outcomes and decision-making. This can lead to constant pressure, fear of failure, and the weight of responsibility for a team or project, which are major sources of stress.)

3. What is the role of Emotional Intelligence (EQ) in managing stress and emotions at work? (EQ helps in recognizing and understanding one's own emotions and the emotions of others. This allows for better management of reactions to stressors, effective conflict resolution, and maintaining composure under pressure.)

4. Name two relaxation techniques and explain how they can help reduce stress. (Deep breathing: Calms the nervous system and helps regain control during moments of high stress. Mindfulness or meditation: Helps focus on the present moment, reducing anxiety about deadlines or future problems and preventing burnout.)

5. Why is it important to manage workplace stress proactively, and what can be a long-term consequence of ignoring it? (Proactive management maintains mental health, productivity, and positive work relationships. The long-term consequence of unmanaged stress is burnout, which leads to severe exhaustion, cynicism, and reduced professional efficacy.)

**Семестр 2. Тема 2. Развлечения (Entertaining / Unterhaltung / Divertissement) УК ОС-4.2.**

### Вопросы для опроса:

1. How can corporate entertaining events, like team dinners or parties, contribute to team building? (They create an informal atmosphere where colleagues can interact as people, not just as job titles. This helps to build personal connections, improve communication, and strengthen trust within the team, which is essential for effective collaboration.)

2. What is the purpose of small talk during corporate events, and what are some common "safe" topics for it? (Purpose: To break the ice, build rapport, and create a comfortable atmosphere before discussing more serious topics. Safe Topics: Hobbies, travel, general news, culture, neutral observations about the event (e.g., "The venue is nice"). It's best to avoid politics, religion, and personal finances.)

3. Why is it important to consider cultural differences when greeting colleagues or partners from other countries at an international corporate event? (Greetings and physical contact (handshakes, bows, kisses) vary significantly between cultures. A gesture that is polite in one culture might be offensive in another. Being aware of these differences shows respect, avoids misunderstandings, and helps in building positive international relationships.)

4. How do well-organized corporate entertainment activities support a company's stated values and improve work-life balance? If a company values "employee well-being," fun events demonstrate this commitment in practice, making the value tangible. These activities provide a mental break from work tasks, reduce stress, and show that the company cares about employees' lives outside of work, thus supporting a healthier work-life balance.)

5. Imagine you are introducing a new colleague to a client at a company party. What are the key steps for a proper introduction? (Greet the client and ensure you have their attention. State the name of the person of higher rank or the client first: "Mr. Client, I'd like to introduce..." State the name of your colleague and their role: "...our new Marketing Specialist, Anna Petrova." Offer a piece of information to start the conversation: "Anna has just worked on our latest successful campaign.").

### **Семестр 2. Тема 3. Маркетинг (Marketing) УК ОС-4.2.**

### Вопросы для опроса:

1. What is the core difference between Marketing and Advertising? (Marketing is a broad process of identifying customer needs and developing a product, pricing, and distribution strategy. It's about the "big picture." Advertising is just one tool of marketing. It is the paid, public promotion of a product, service,

or brand through various media channels.)

2. Why is defining a target audience the first crucial step in developing a marketing strategy? (It allows a company to focus its resources on the group of people most likely to buy the product. Knowing the target audience shapes all other decisions: the product features, pricing, advertising messages, and channels used, making the strategy efficient and effective.)

3. How can a strategic partnership benefit a company's marketing efforts? (It provides access to a new target audience. It can enhance brand recognition by associating with another trusted brand. It allows for shared resources and costs for marketing campaigns, making them more powerful.)

4. What is the main goal of increasing brand recognition, and how can advertising contribute to it? (Goal: To make a brand easily identifiable by consumers, building trust and making it a top-of-mind choice in its category. Advertising's Role: Through consistent use of logos, slogans, and visuals across various media, advertising repeatedly exposes consumers to the brand, making it familiar and recognizable.)

5. What are two key rules for effective telephone negotiations in a marketing or sales context? (Be prepared: Know your goal, the key points of your offer, and anticipate possible questions or objections from the other side. Speak clearly and listen actively: Your voice is your only tool, so articulate well. Pay close attention to the partner's responses to understand their needs and adjust your proposal accordingly.)

### Самостоятельная работа:

#### Part 1: Reading Comprehension

Read the text about the EcoStyle company and complete the tasks.

Text: EcoStyle's New Marketing Strategy

EcoStyle, a company that produces eco-friendly bags, is launching a new product line. Their main target audience is students and young professionals who care about the environment. The company's new marketing strategy has several key points.

First, they are starting a new partnership with popular universities. This will help them increase brand recognition among students.

Second, their advertising campaign will focus on social media like Instagram and TikTok. They will use short videos to show the beauty and durability of their bags.

Finally, the sales team is preparing for telephone negotiations with potential partners in other cities. The main goal of these calls is to establish new distribution channels.

The head of the marketing department said: "We believe that this strategy

will help us build a strong community around our brand."

Task 1. Answer questions based on the text in English.

Who is the main target audience for EcoStyle's new product line?

What is the goal of the telephone negotiations?

Which two channels will EcoStyle use for its marketing and advertising?

Task 2. Complete the sentences using information from the text.

EcoStyle's new partnership is with the popular \_\_\_\_\_.

Their advertising campaign will use short videos on \_\_\_\_\_.

The company produces eco-friendly \_\_\_\_\_.

Part 2: Vocabulary Practice

Task 3. Match the word (1-6) with its definition (a-f).

Word Definition

1. Marketing a) A specific group of consumers at which a company aims its products and services.

2. Advertising b) The activity of presenting an ad to the public, often on TV, social media, etc.

3. Partnership c) The process of identifying customer needs and satisfying them.

4. Target audience d) The level of awareness that consumers have about a particular brand.

5. Brand recognition e) A plan to achieve specific marketing objectives.

6. Marketing strategy f) A relationship between two or more organizations working on a project.

Task 4. Fill in the blanks in the sentences with appropriate words from the box.

partnership, marketing strategy, brand recognition, telephone negotiations, target audience, advertising

Our new - \_\_\_\_\_ includes online and TV \_\_\_\_\_.

After a successful \_\_\_\_\_, they signed a contract with a new distributor.

The company started a \_\_\_\_\_ with a famous influencer to reach more young people.

A good logo is very important for high \_\_\_\_\_.

The main \_\_\_\_\_ for this product is teenagers.

Part 3: Grammar - Question Types

Task 5. Choose the correct option (a, b, c, or d) to complete the question.

1. \_\_\_\_\_ they launch the new advertising campaign?

a) Did

- b) When did
- c) Why did
- d) Did or did not

2. \_\_\_\_\_ is responsible for the marketing strategy — the manager \_\_\_\_\_ the intern?

- a) Who
- b) Who or who
- c) Who is
- d) Is who

3. \_\_\_\_\_ did they choose for the partnership?

- a) Why
- b) What company
- c) Did they choose
- d) Was the company

4. \_\_\_\_\_ the team having a telephone negotiation now?

- a) Is
- b) Why is
- c) When is
- d) Is or isn't

5. \_\_\_\_\_ the target audience like the new product?

- a) Does
- b) Why does
- c) Does or doesn't
- d) How does

## **Семестр 2. Тема 4. Планирование (Planning / Planung / Planification) УК ОС-4.4.**

### Вопросы для опроса:

1. What is the main difference between a deadline and an agenda in the context of planning a project or meeting? (A deadline is a specific date or time by which a task or project must be completed. An agenda is a list of topics or items to be discussed during a meeting. It is a tool for planning the structure of the meeting itself.)

2. Why is it crucial to set a clear agenda before a meeting? Name two benefits. (It increases efficiency: Participants can prepare in advance, and the discussion stays focused on the key topics. It ensures goals are met: The agenda serves as a plan to ensure that all necessary items are covered, helping the meeting achieve its objective.)

3. What is one key phrase you can use during negotiations to show you are actively listening and trying to understand the other party's position? (Phrase: "If I understand you correctly, you are saying that..." Purpose: This phrase demonstrates active listening, clarifies their position to avoid misunderstandings, and shows respect for their point of view, which is crucial in successful negotiations.)

4. How does effective planning help a team manage strict deadlines successfully? (Planning breaks down a large goal into smaller, manageable tasks with their own mini-deadlines. This makes the process more controlled, allows for monitoring progress, and helps identify potential problems early, preventing a last-minute rush to meet the final deadline.)

5. What is the purpose of using a phrase like "Let's summarize what we've agreed upon" at the end of a meeting or negotiation? (Purpose: To ensure that all participants have the same understanding of the decisions and action items. This practice prevents future confusion, reinforces deadlines and responsibilities, and serves as a clear conclusion to the discussion, making the meeting more productive.)

### Тестирование

#### Part 1: Vocabulary

Choose the correct answer (a, b, c or d).

1. We need to set a strict \_\_\_\_\_ for this project to ensure it's completed on time.
  - a) agenda
  - b) deadline
  - c) negotiation
  - d) plan
2. Before the meeting, the manager sent out the \_\_\_\_\_ with all the topics for discussion.
  - a) deadline
  - b) agenda
  - c) plan
  - d) summary
3. The main goal of today's \_\_\_\_\_ is to reach an agreement on the price.
  - a) planning
  - b) negotiation
  - c) deadline
  - d) meeting
4. A key phrase in negotiations to show flexibility is: "We are \_\_\_\_\_ to make a concession if you increase the order."

- a) going
- b) hoped
- c) planned
- d) prepared

5. Let's \_\_\_\_\_ the action points at the end of the meeting to make sure everyone knows their tasks.

- a) negotiate
- b) plan
- c) summarize
- d) expect

#### Part 2: Grammar

Choose the correct option to complete the sentence about future plans.

6. I \_\_\_\_\_ to finish the report by Friday.

- a) hope
- b) hoping
- c) am hope
- d) hopes

7. Our team \_\_\_\_\_ a crucial meeting with the clients tomorrow at 10 AM.

- a) have
- b) are having
- c) is having
- d) will having

8. We \_\_\_\_\_ launch the new product in September.

- a) are going to
- b) is going to
- c) going to
- d) are going

9. She \_\_\_\_\_ like to discuss the budget during the negotiation.

- a) would
- b) is
- c) will
- d) does

10. They \_\_\_\_\_ to sign the contract next week.

- a) expect
- b) are expect
- c) expecting
- d) is expecting

11. What time \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ the conference call tomorrow?

- a) do... start
- b) are... start

- c) are... starting  
d) is... starting
12. We don't \_\_\_\_\_ to make any changes to the plan.  
a) want  
b) wanting  
c) are wanting  
d) wants
13. He \_\_\_\_\_ for a promotion during his annual review next month.  
a) is hoping  
b) hope  
c) are hoping  
d) hopes
14. \_\_\_\_\_ they \_\_\_\_\_ present the proposal at the meeting?  
a) Is... going to  
b) Are... going to  
c) Do... going to  
d) Does... going to
15. I \_\_\_\_\_ we can meet the deadline without any overtime.  
a) am expecting  
b) expect  
c) expecting  
d) are expecting

**Семестр 3. Тема 1. Управление персоналом (Managing People / Personalverwaltung / Gestion du personnel) УК ОС-4.1.**

Вопросы для опроса:

1. What is the key difference between being a leader and just being a manager? (A manager is often focused on tasks, processes, and ensuring that work is done correctly and on time. A leader inspires and motivates people, creates a vision for the team, and focuses on developing employees' skills and potential.)

2. Name three essential qualities of a good manager and explain why they are important. (Effective communication: Ensures that goals, tasks, and feedback are understood clearly, preventing misunderstandings and building trust. Empathy: Allows a manager to understand employees' motivations, challenges, and perspectives, which is crucial for teamwork and motivation. Integrity: Builds trust and respect within the team, creating a stable and positive work environment.)

3. How can a manager effectively motivate their team? Name two specific methods. (Recognition and appreciation: Publicly or privately acknowledging

employees' hard work and achievements. This satisfies the need for respect and shows that their contributions are valued. Providing opportunities for growth: Offering training, new challenges, or a path for career development. This helps to maintain long-term motivation by showing investment in employees' futures.).

4. What are the key principles of giving effective feedback? (Be specific and timely: Address a recent, specific behavior or result, not general personality traits. Focus on the behavior, not the person: Critique the action, not the individual's character (e.g., "This report contained several errors" vs. "You are careless"). Make it constructive: Offer suggestions for improvement and support for development.)

5. Why is strong teamwork crucial for a team's success, and what is the manager's role in fostering it? (Why: Teamwork combines diverse skills and perspectives, leading to more innovative solutions and higher efficiency than individual work. Manager's role: To create a culture of open communication, define clear common goals, facilitate collaboration, and resolve conflicts promptly. The manager sets the tone for how the team interacts.)

### **Семестр 3. Тема 2. Конфликты (Conflict / Konflikt / Conflit) УК ОС-4.2.**

#### Вопросы для опроса:

1. What is the main difference between a conflict and conflict resolution? (A conflict is a disagreement or clash between people with different interests, opinions, or needs. Conflict resolution is the process of finding a peaceful and mutually acceptable solution to that disagreement.)

2. When is it effective to involve a mediator in a conflict? (A mediator is effective when the parties in conflict cannot reach an agreement on their own. The mediator is a neutral third party who facilitates the negotiation process, helps identify common interests, and guides the parties toward a solution, without imposing one.)

3. What is the purpose of using a phrase like "I understand your point, but let me explain my position" during a conflict? (This phrase helps to de-escalate tension. It shows that you are listening and acknowledging the other person's viewpoint, which can make them more receptive to hearing your perspective. This is a key step in moving toward a resolution.)

4. What is a key strategy in negotiation to resolve a conflict successfully? (A key strategy is to focus on interests, not positions. Instead of stubbornly sticking to your demands (position), try to understand the underlying needs and concerns (interests) of both sides. This often reveals common ground and leads to creative, win-win solutions.)

5. Why is the phrase "What if we looked for a solution that works for both of

us?" powerful in conflict resolution? (This phrase shifts the focus from "me vs. you" to "us vs. the problem." It encourages a collaborative approach and frames the situation as a shared challenge to be solved together, which is fundamental to successful negotiation and lasting conflict resolution.)

Темы для докладов:

1. Fundamentals of Conflict: Types, Causes, and Stages of Development

Key Aspects: Definition of conflict, its objective and subjective causes. Types of conflict: intrapersonal, interpersonal, group, organizational. Stages of development: emergence, escalation, impasse, resolution.

2. Conflict Behavior Strategies: From Competition to Cooperation

Key Aspects: Analysis of the Thomas-Killmann model (rivalry, cooperation, compromise, avoidance, accommodation). In what situations is each strategy effective.

3. The Role of Mediators in Dispute Resolution: Techniques and Ethics

Key Aspects: Who is a mediator and their key characteristics (neutrality, impartiality). Key techniques: active listening, emotional management, negotiation facilitation.

4. The Structure of the Negotiation Process: From Preparation to Agreement Implementation

Key Aspects: Key stages of negotiations: preparation, defining positions, bargaining, finding a solution, breaking the deadlock, reaching an agreement. The importance of the preparation stage.

5. Communication Techniques for Conflict De-escalation

Key Points: Active listening, using "I-statements," paraphrasing, anger and emotion management. Practicing phrases for conflict resolution.

6. Overcoming Communication Barriers in Conflict Situations

Key Points: Barrier analysis: negative emotions, stereotypes, status differences, cultural differences. How these barriers hinder understanding and how to overcome them.

7. Mediation in the Business Environment: Resolving Organizational Conflicts

Key Points: Characteristics of conflicts in organizations (between employees, between departments, with management). Case studies of successful mediation in business.

8. Cultural Peculiarities of Negotiation and Conflict Resolution

Key Points: How cultural norms (directness/indirectness, attitudes toward time, collectivism/individualism) influence conflict perception and negotiation style.

9. Workshop: Using Key Phrases to Resolve Conflicts

Key Points: Analysis and practice of specific phrases at each stage: initiating dialogue, clarifying positions, and finding a solution ("What if we consider this

option?", "How can we satisfy the interests of both parties?").

#### 10. Emotional Intelligence as a Key Factor for Success in Negotiations and Mediation

Key Points: What is emotional intelligence (EI) and its components. How self-awareness, self-regulation, empathy, and social skills help manage conflict.

### **Семестр 3. Тема 3. Новый бизнес (New Business / Neues Geschäft / Nouvelle Entreprise) УК ОС-4.3.**

#### Вопросы для опроса:

1. What is the main difference between a startup and other types of small businesses in terms of growth and funding? (A startup is designed for rapid growth and scaling, often based on an innovative idea or technology, and typically seeks significant external funding from investors like venture capitalists. A traditional small business (e.g., a local cafe) usually grows organically and steadily, often funded by personal savings or bank loans, without the same emphasis on massive scale.)

2. Why is a competitor analysis crucial before entering a market with a new business? (It helps to understand the market conditions, identify your unique value proposition, and anticipate challenges. By analyzing competitors' strengths and weaknesses, a new company can find a gap in the market, avoid their mistakes, and develop more effective strategies.)

3. What does ROI (Return on Investment) show a potential investor, and why is it a critical metric? (ROI measures the profitability and efficiency of an investment. It shows an investor how much profit they can expect to generate relative to the cost of their investment, helping them assess the risk and potential reward of funding a new business.)

4. What are the two main market entry conditions a new company must analyze before its launch? (Legal and Regulatory Environment: Understanding the laws, licenses, and regulations required to operate legally. Market Demand and Competition: Analyzing whether there are enough potential customers and if the market is not oversaturated.)

5. Name two common sources of funding for a startup at an early stage. (Bootstrapping: Using the founder's own personal savings and revenue from initial sales to fund the business. Angel Investors: Affluent individuals who provide capital in exchange for ownership equity or convertible debt.)

### **Семестр 3. Тема 4. Продукты (Products / Produkte / Produits) УК ОС-4.3.**

Тестирование:

Part 1: Vocabulary

Choose the correct answer.

A product that is popular and easy to sell is called...

- a) innovative
- b) eco-friendly
- c) marketable
- d) favorite

During a product presentation, you should highlight its key...

- a) comparisons
- b) features
- c) environments
- d) favorites

A product that uses new technology and ideas is...

- a) marketable
- b) innovative
- c) eco-friendly
- d) comparable

Products that do not harm the environment are called...

- a) innovative
- b) marketable
- c) comparable
- d) eco-friendly

When you show how two products are different, you... them.

- a) present
- b) compare
- c) innovate
- d) sell

“This is my \_\_\_\_\_ product; I use it every day.”

- a) innovative
- b) favorite
- c) marketable
- d) eco-friendly

A successful product presentation should be...

- a) boring
- b) unclear
- c) engaging
- d) short

Which word describes a product that is good for nature?

- a) innovative

- b) marketable
- c) harmful
- d) eco-friendly

Part 2: Grammar - Adjectives

This phone is \_\_\_\_\_ than the old model.

- a) good
- b) better
- c) best
- d) the best

Our new design is \_\_\_\_\_ in our collection.

- a) attractive
- b) more attractive
- c) most attractive
- d) the most attractive

This material is \_\_\_\_\_ than plastic.

- a) durable
- b) more durable
- c) most durable
- d) the most durable

This is \_\_\_\_\_ product we have ever created.

- a) innovative
- b) more innovative
- c) most innovative
- d) the most innovative

The new version is \_\_\_\_\_ than the previous one.

- a) bad
- b) worse
- c) worst
- d) the worst

This method is \_\_\_\_\_ for the environment.

- a) safe
- b) safer
- c) safest
- d) the safest

Our product is \_\_\_\_\_ than our competitor's.

- a) expensive
- b) more expensive
- c) most expensive
- d) the most expensive

This is \_\_\_\_\_ approach to recycling.

- a) efficient

- b) more efficient
- c) most efficient
- d) the most efficient

### Part 3: Grammar - Comparative Structures

Complete the sentences with the correct comparative form.

The more features a product has, \_\_\_\_\_ it becomes.

- a) complex
- b) more complex
- c) the more complex
- d) the most complex

This device is \_\_\_\_\_ in its price category.

- a) the powerful
- b) more powerful
- c) the most powerful
- d) most powerful

The \_\_\_\_\_ the price, the fewer people can buy it.

- a) high
- b) higher
- c) highest
- d) the highest

This model is \_\_\_\_\_ of all available options.

- a) reliable
- b) more reliable
- c) the most reliable
- d) most reliable

### Самостоятельная работа

#### Part 1: Reading Comprehension

Read the text about the GreenFuture company and complete the tasks.

Text: GreenFuture's New Product

GreenFuture, a company known for its eco-friendly products, has just launched a new item called the "EcoCup". This isn't just an ordinary cup; it's a truly innovative product. It is made from 100% natural bamboo and breaks down completely in the environment after use.

The company recently held a product presentation for potential buyers. They showed that the EcoCup is not only environmentally safe but also very durable and stylish. They compared it with traditional plastic cups, highlighting that the EcoCup is stronger, safer for health, and, of course, better for the planet.

Thanks to its smart design and positive customer reviews, the EcoCup has become a highly marketable product. Many people say it has become their favorite

product for daily use. The success of the EcoCup proves that comparing properties and focusing on innovation can lead to creating a product that customers love.

Task 1. Answer the questions about the text in English.

What is the name of the new product from GreenFuture?

Why is the EcoCup an innovative product?

What did the company do to highlight the advantages of the EcoCup?

Task 2. Complete the sentences using information from the text.

GreenFuture is known for its \_\_\_\_\_.

The EcoCup is made from \_\_\_\_\_.

Many customers say the EcoCup is their \_\_\_\_\_ for daily use.

Part 2: Vocabulary Practice

Task 3. Match the word (1-6) with its definition (a-f).

Word Definition

1. Eco-friendly product a) A detailed introduction of an item to an audience.
2. Innovative product b) An item that is popular and easy to sell.
3. Product presentation c) A thing that you like more than others of the same type.
4. Marketable product d) A product that uses new and original ideas.
5. Favorite product e) The process of looking at the qualities of different items to see how they are similar or different.
6. Comparing properties f) A product that is not harmful to the environment.

Task 4. Fill in the gaps in the sentences with suitable words from the box.

marketable, product presentation, innovative, eco-friendly, comparing, favorite

Apple's events are always a great example of a successful \_\_\_\_\_.

By \_\_\_\_\_ the two phones, we can see which one has a better camera.

This bag is my \_\_\_\_\_; I take it with me everywhere.

The new solar-powered charger is a truly \_\_\_\_\_ product.

Because it is cheap and useful, this item is very \_\_\_\_\_.

People are buying more \_\_\_\_\_ products to help protect nature.

#### **Семестр 4. Тема 1. Бренды (Brands / Marken / Marques) УК ОС-4.1.**

Вопросы для опроса:

1. What are the key characteristics of a strong brand? (Strong brand recognition: The logo, name, and style are easily identifiable. Clear brand values:

The brand stands for something specific (e.g., innovation, reliability, sustainability). Consistent quality: Products or services reliably meet customer expectations. Emotional connection: The brand evokes positive feelings and loyalty in its customers.)

2. What is the main difference between a market leader and a luxury brand? (A market leader is a brand with the largest market share in its category, often focusing on wide availability and competitive pricing (e.g., Coca-Cola in soft drinks). A luxury brand focuses on exclusivity, high quality, prestige, and premium pricing, rather than mass market share (e.g., Rolex).

3. Why might a company choose outsourcing for the production of its branded goods? (Cost reduction: To save money on labor and manufacturing. Focus on core competencies: To allow the company to concentrate on design, marketing, and brand development while specialists handle production. Access to expertise and technology: To use the specialized skills and equipment of another company.)

4. What is a key advantage for a market leader compared to its competitors? (Strong bargaining power: They can negotiate better prices from suppliers and secure prime shelf space in stores. High brand loyalty: Customers are more likely to trust and repeatedly buy from a well-known leader. Economies of scale: Producing in large volumes reduces the cost per unit, increasing profitability.)

5. How can the characteristics of a brand, like its logo and slogan, influence consumer perception? (They create a visual and verbal identity that makes the brand memorable. They communicate the brand's personality and values (e.g., a modern logo suggests innovation, a green color can imply eco-friendliness). A consistent and professional appearance builds trust and credibility with consumers.).

#### Темы для докладов:

##### 1. From Product to Culture: How Strong Brands Build Communities

Key Points: Analysis of how brands (e.g., Apple, Harley-Davidson) go beyond selling products to build loyal fan communities. The role of values, mythology, and shared experiences.

##### 2. Outsourcing: Risks and Opportunities for Brand Reputation

Key Points: Why do companies outsource production? How can scandals at supplier factories ruin a brand's reputation (using Nike or Apple as examples)? Responsible outsourcing strategies.

##### 3. Market Leaders: Strategies for Staying on Top

Key Points: Analysis of the strategies of undisputed market leaders (Coca-Cola, McDonald's). Innovation, diversification, aggressive marketing, and maintaining loyal customers.

##### 4. Luxury Brand: The Art of Creating Exclusivity

Key Points: Characteristics of luxury brands (Chanel, Rolex). Pricing, limited editions, heritage, quality of materials, and creating a "luxury experience."

#### 5. Eco-Brands: Characteristics and Strategies in the Modern Market

Key Points: How brands (Patagonia, The Body Shop) build their success on the principles of sustainable development. Green Marketing: Sincerity vs. Greenwashing.

#### 6. Budget Brands: Strategies for Conquering the Mass Market

Key Points: Key characteristics of brands focused on low prices (IKEA, Kia). Logistics efficiency, simplified design, and value-oriented communication.

#### 7. Digital Transformation: How Traditional Brands Adapt to the New Reality

Key Points: Analysis of how well-known brands (Nike, Lego) use digital technologies, social media, and direct-to-consumer (D2C) sales to maintain relevance.

#### 8. Personal Brand vs. Corporate Brand: A Comparative Analysis

Key Points: Comparison of the characteristics, strengths, and weaknesses of a personal brand (Elon Musk, Oprah Winfrey) and a corporate brand (Samsung). The founder's influence on company perception.

#### 9. Rebranding Failures: Why Change Can Be Dangerous

Key Points: Analysis of famous rebranding failures (Gap, Tropicana). Reasons for failure: ignoring customer loyalty, a new identity that is incomprehensible to the audience.

#### 10. National Brands: How Country of Origin Influences Perception

Key Points: How country stereotypes (German quality, Italian style, Japanese innovation) help or hinder brands in the global market. Strategies for leveraging this in marketing.

## **Семестр 4. Тема 2. Путешествия (Travel / Reisen / Voyages) УК ОС-4.2.**

### Вопросы для опроса

1. What is the key difference between travel for leisure and a business trip? (Travel for leisure is for vacation, relaxation, and personal enjoyment, where you plan activities for yourself. A business trip is a work-related journey with the main goal of attending meetings, conferences, or other professional duties. The itinerary is often structured around work commitments.)

2. What are the main factors to consider when choosing a hotel? (Location: Proximity to business meetings, tourist attractions, or public transport. Amenities: Availability of Wi-Fi, breakfast, a gym, or a parking lot. Budget: The cost of the

stay and any additional fees. Reviews: Ratings and feedback from previous guests.)

3. What is the process of flight booking, and what key information do you need for it? (Process: Selecting travel dates, choosing a destination, comparing airlines and prices, and confirming the purchase. Key Information: Passenger's full name (as in passport), departure and return dates, destination, and payment details.)

4. What typically happens during hotel check-in and check-out? Check-in: You arrive at the hotel, provide your booking confirmation and ID, receive your room key, and provide your payment card for incidental charges. Check-out: You return the room key, settle any additional charges (e.g., for minibar or room service), and leave the hotel.)

5. What are the advantages of renting a car while traveling compared to using public transport? (Flexibility and Freedom: You can travel on your own schedule and visit remote locations. Convenience: It is easier to transport luggage and travel with a group. Time-Efficiency: It can be faster than waiting for public transport.)

#### ТЕМЫ ДОКЛАДОВ:

1. The Art of Travel Planning: From Dreaming to Booking\* Key Points:\*\* A step-by-step plan for organizing a trip: choosing a destination, searching for flights and hotels, comparing prices, reading reviews. Tools and websites for planning.

2. Business Travel: The Peculiarities of Organizing Business Trips Key Points: The difference between a business trip and a leisure trip. Choosing hotels near business centers, frequent flyer privileges, and creating expense reports.

3. Hotel Selection Criteria: What's Really Important? Key Points: Analysis of factors: location, star rating, reviews, infrastructure (SPA, gym), and meal plan. How to find the best value for money.

4. Modern Booking Systems: How Technology Has Changed Tourism Key Points: The evolution from travel agencies to online platforms (Booking.com, Airbnb, Skyscanner). The advantages and risks of online booking.

5. Hotel Check-In and Check-Out Procedures: Standards and New Trends Key Points: Traditional and online check-in, check-in/check-out time, deposit, additional services. New technologies: electronic keys and self-check-in.

6. Air Transport: How to Choose and Book the Best Flight Key Points: Choosing an Airline (low-cost vs. traditional), service classes, fare rules, online and at-the-airport check-in.

7. Renting a Car While Traveling: A Complete Guide Key Points: How to choose a car, rental conditions (insurance, driver age), international driver's license, and driving considerations in another country.

8. Comparing Modes of Travel: Plane, Train, and Car Key Points: Pros and cons of each mode of transport in terms of cost, time, comfort, and the opportunity

to see the country. Choosing a car depends on the purpose of your trip.

9. Travel Etiquette: Cultural Behavior in Different Countries Key Points: Rules of conduct in hotels, transport, and public places. How to avoid culture shock and show respect for the country's traditions.

10. Trends in Modern Tourism: Sustainability and Digitalization Key Points: New trends: eco-tourism, digital nomads, and blaze tourism. How technology and conscious consumption are changing the travel industry.

### **Семестр 4. Тема 3. Структура компании (Organization / Unternehmensstruktur / Organisation de l'entreprise) УК ОС-4.3.**

#### Вопросы для опроса

1. What is the main purpose of having a clear company structure? (It defines roles, responsibilities, and reporting lines, which avoids confusion and duplication of work. It establishes clear communication channels and decision-making processes, making the organization more efficient.)

2. What is the difference between a headquarters and other divisions or departments? (The headquarters is the main office where top-level management is located and key strategic decisions are made. Divisions or departments are specialized units (like Marketing, IT, or Production) that handle specific functions and can be located in different places.)

3. Why is teamwork crucial for the success of different departments? (It allows employees from different departments to combine their skills and knowledge to solve complex problems. Effective teamwork improves communication, fosters innovation, and helps achieve common goals that one person or department couldn't accomplish alone.)

4. How does the work of the Customer Service department impact the entire company? (It is the direct point of contact with clients, shaping the company's public image. By handling complaints and gathering feedback, this department provides valuable information to other departments (like Sales or Product Development) to improve the product or service.)

5. What factors can influence the setup of an employee's workplace within a company? (The employee's role and department (e.g., an open space for teamwork, a quiet room for concentrated work). The need for specific equipment or proximity to other departments for collaboration. The company's culture and its approach to organizing the workspace (e.g., open-plan offices, cubicles, remote work).

#### Самостоятельная работа

##### Part 1: Reading Comprehension

Read the text about TechSolutions and complete the assignments.

### Text: TechSolutions Company Structure

TechSolutions is a modern IT company with a clear organization structure. The company's headquarters is located in Berlin, where top managers make strategic decisions.

The company has three main divisions: Product Development, Sales, and Customer Support. Each division includes several departments. For example, the Product Development division has Software Engineering and Design departments.

The workplace for most employees is designed to support collaboration and teamwork. Open spaces and meeting rooms help employees work together effectively.

The Customer Service department plays a key role in the company. They work closely with the Sales department to ensure client satisfaction. Good teamwork between these departments is essential for the company's success.

Task 1. Answer questions based on the text in English.

Where is TechSolutions' headquarters located?

How many main divisions does the company have?

Why is teamwork between departments important?

Task 2. Complete the sentences using information from the text.

The company has a clear \_\_\_\_\_.

The Product Development division includes \_\_\_\_\_ and Design departments.

The workplace supports collaboration and \_\_\_\_\_.

### Part 2: Vocabulary Practice

Task 3. Match the word (1-6) with its definition (a-f).

#### Word Definition

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1. Headquarters     | a) A group of people working together                    |
| 2. Division         | b) A specific area in a company (e.g., Marketing)        |
| 3. Department       | c) The main office of a company                          |
| 4. Workplace        | d) Helping and supporting customers                      |
| 5. Teamwork         | e) A large section of a company with a specific function |
| 6. Customer Service | f) The place where someone works                         |

Task 4. Fill in the gaps in the sentences with appropriate words from the box.

workplace, customer service, departments, organization structure, headquarters, teamwork

The company's \_\_\_\_\_ is in London.

Our \_\_\_\_\_ includes four main divisions.

Different \_\_\_\_\_ work together on this project.

The new office provides a comfortable \_\_\_\_\_ for employees.

Good \_\_\_\_\_ helps achieve better results.  
The \_\_\_\_\_ department handles customer complaints.

#### **Семестр 4. Тема 4. Тренды и изменения (Change /Trends und Wandel / Changement) УК ОС-4.4.**

##### Темы докладов:

1. Digital Transformation: Challenges and Opportunities for Modern Companies How technology is changing business processes. Examples of successful digital transformation in various industries. The role of innovation in this process.

2. Remote Work: A New Trend or a Permanent Reality? The Pros and Cons of Remote Work. How Companies and Employees Can Adapt to This Form of Employment. Impact on Corporate Culture.

3. Long-Term Development Strategies in an Unstable Environment. How Companies Plan Their Long-Term Development in a Rapidly Changing World. The Importance of Flexibility and Strategic Planning.

4. Change Management: How to Successfully Restructure. Stages of Organizational Change. Causes and Consequences of Restructuring. How to Minimize Employee Resistance.

5. Mergers and Acquisitions: Growth Drivers or Hidden Risks. Goals of Mergers and Acquisitions. Key Success Factors and Common Mistakes. Impact on employees and corporate culture.

6. Adapting staff to technological innovations. Key aspects: How to help employees master new technologies. The importance of training and support during the adaptation process. The role of leadership.

Vocabulary: adaptation, innovation, staff training, leadership, skills development.

7. Global trends shaping the future of business. Key aspects: Analysis of key trends: sustainable development, artificial intelligence, personalization. How companies can anticipate and respond to these changes.

8. Innovation as a response to market changes. Key aspects: How innovation helps companies remain competitive. Examples of companies that have successfully reinvented themselves.

9. Restructuring vs. Organic Transformation: Choosing a change strategy. Key aspects: Comparison of radical changes through restructuring and gradual transformation. The pros and cons of each approach.

10. Adaptation Culture: How to Create an Organization Ready for Change. How to develop a company culture that supports adaptation and learning. The roles of leadership, communication, and incentive systems.

## Тестирование

Part 1: Vocabulary Choose the correct answer.

1 The process of using digital technologies to create new business processes is called:

- a) remote work
- b) digital transformation
- c) long-term development
- d) adaptation

2 When two companies combine into one, it is called:

- a) restructuring
- b) trend
- c) merger
- d) innovation

3 Working from home or other locations outside the office is known as:

- a) adaptation
- b) digital transformation
- c) remote work
- d) long-term development

4 A general direction in which something is developing or changing is a:

- a) change
- b) trend
- c) innovation
- d) restructuring

5 The ability to adjust to new conditions is:

- a) innovation
- b) adaptation
- c) restructuring
- d) merger

6 A major reorganization of a company to make it more efficient is:

- a) trend
- b) restructuring
- c) long-term development
- d) digital transformation

7 A new method, idea, or product is called:

- a) change
- b) adaptation
- c) innovation
- d) trend

Part 2: Grammar - Conditionals (1st, 2nd, 3rd)

Choose the correct verb form.

8 If the company \_\_\_\_\_ this new technology, it will become more competitive.

- a) adopts
- b) adopted
- c) had adopted
- d) would adopt

9 If we \_\_\_\_\_ more flexible, we would adapt to changes faster.

- a) are
- b) were
- c) had been
- d) will be

10 If they \_\_\_\_\_ invested in digital transformation earlier, they wouldn't have lost market share.

- a) have
- b) had
- c) would have
- d) has

11 If the trend continues, many companies \_\_\_\_\_ to remote work completely.

- a) switch
- b) will switch
- c) would switch
- d) had switched

12 If we \_\_\_\_\_ better planning, the restructuring would have been more successful.

- a) have
- b) had
- c) had had
- d) would have

13 If employees \_\_\_\_\_ more training, they would adapt to innovations faster.

- a) receive
- b) received
- c) had received
- d) will receive

14 Unless the company \_\_\_\_\_ to market changes, it will lose its competitive advantage.

- a) doesn't adapt
- b) adapts

- c) adapted
- d) had adapted

### Part 3: Grammar in Context

Choose the correct conditional type for each situation.

15 "If we implement this strategy, we will increase our market share."

This sentence is used for:

- a) analyzing past mistakes
- b) planning hypothetical strategies
- c) predicting real future outcomes
- d) expressing regrets

16 "If we had monitored trends more carefully, we wouldn't have made this mistake."

This is typical for:

- a) analyzing past errors
- b) making future predictions
- c) discussing current possibilities
- d) planning strategies

17 "If we invested in innovation now, we would be industry leaders in five years." This sentence expresses:

- a) a real plan
- b) a hypothetical situation
- c) a past regret
- d) a certain future

18 Which conditional type is most suitable for risk assessment?

- a) First Conditional
- b) Second Conditional
- c) Third Conditional
- d) Zero Conditional

19 "If the merger happens, we will need to restructure the company."

This is an example of:

- a) Second Conditional
- b) Third Conditional
- c) First Conditional
- d) Mixed Conditional

20 A manager analyzing a failed project would most likely use:

- a) First Conditional
- b) Second Conditional
- c) Third Conditional
- d) Zero Conditional

21. The fundamental process of integrating digital technology into all areas of a business, changing how it operates and delivers value to customers, is known

as:

- a) Remote Work
- b) Digital Transformation
- c) Long-term Development
- d) Restructuring

22. Which term describes a company's strategic plan for growth and sustainability over an extended future period, often considering market and technological shifts?

- a) Adaptation
- b) Trend
- c) Long-term Development
- d) Merger

23. If one company completely takes over another and the acquired company ceases to exist, this process is specifically called a/an:

- a) Restructuring
- b) Acquisition
- c) Adaptation
- d) Innovation

24. The ability of an organization to adjust successfully to new market conditions, technologies, or customer demands is a key factor for survival and is called:

- a) A Trend
- b) An Innovation
- c) Adaptation
- d) A Merger

25. Which of the following is NOT typically a primary goal of a corporate restructuring?

- a) To improve efficiency and reduce costs
- b) To change the corporate structure to be more competitive
- c) To immediately launch a revolutionary new product
- d) To respond to significant changes in the market

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**Семестр 1.**

**КТ – 1**

**Тема 1-2**

Доклад:

Topic: "The Modern Job Market: Why Soft Skills Are the New Hard Skills"

Key aspects to cover: Analysis of current trends in the modern job market: hybrid

work formats, digitalization, the emergence of new professions (e.g., data scientist, UX/UI designer). Paradox: Technical skills (hard skills) are quickly becoming obsolete, while universal soft skills are becoming a key hiring criterion.

A detailed analysis of three key soft skills: Communication: The ability to clearly express thoughts, work in a team, and speak publicly. Empathy: The ability to understand the feelings of colleagues and clients, which is critical for management, teamwork, and customer service. Stress Resistance: The ability to work under deadlines and uncertainty.

Practical advice: how to develop these skills and how to effectively demonstrate them during an interview by providing specific examples from experience (e.g., “In my university project, I used communication skills to resolve a conflict in a team...”).

### Методические рекомендации по подготовке доклада на иностранном языке

Подготовка доклада на иностранном языке способствует комплексному развитию умений: формированию навыков исследовательской работы, расширению познавательных интересов в международном контексте, развитию критического мышления и совершенствованию иноязычной коммуникативной компетенции. При работе над докладом составляется структурированный план, осуществляется поиск и отбор аутентичных источников на целевом языке. В процессе работы с источниками происходит систематизация полученных сведений, их анализ, формулирование выводов и обобщений с последующим изложением на иностранном языке.

Подготовка доклада требует от обучающегося высокой степени самостоятельности и целенаправленной интеллектуальной работы. Наибольшая эффективность достигается при последовательном выполнении следующих этапов:

Изучение рекомендованной литературы: работа с ключевыми научными и научно-популярными работами по теме, предоставленными преподавателем, а также самостоятельный поиск дополнительных аутентичных источников (монографии, статьи, профильные сайты).

Анализ и селекция материала: критический анализ изученного, выделение наиболее релевантных фактов, мнений, теорий и статистических данных для раскрытия темы.

Структурирование и обобщение: логическое построение материала в

виде развернутого плана или ментальной карты на целевом языке.

Написание текста: формулирование содержания доклада с соблюдением норм академического стиля иностранного языка, использованием соответствующей терминологии и клишированных конструкций.

Структура доклада включает три взаимосвязанные части:

Введение (Introduction):

Четкое обозначение темы доклада.

Обоснование её актуальности и связи с более широким проблемным полем.

Краткий обзор используемых источников и структуры работы.

Основная часть (Main Body):

Логически выстроенное и аргументированное раскрытие темы.

Демонстрация умения анализировать информацию, сравнивать разные точки зрения и подкреплять тезисы примерами из источников.

Текст делится на параграфы, каждый из которых раскрывает отдельный аспект темы.

Заключение (Conclusion):

Подведение итогов исследования.

Формулировка четких и лаконичных выводов, вытекающих из основной части.

Подчеркивание значимости рассмотренной проблемы и/или указание возможных перспектив её дальнейшего изучения.

Важным критерием оценки является не только содержательная глубина, но и языковая грамотность, адекватное использование терминологии, беглость и уверенность презентации..

Критерии оценивания доклада:

| Критерий оценки             | Диапазон баллов | Описание критерия  |
|-----------------------------|-----------------|--|
| Содержание и раскрытие темы | 0–20            | Полное и глубокое раскрытие темы, использование релевантных фактов, примеров и данных из аутентичных источников. |

| Критерий оценки                         | Диапазон баллов | Описание критерия  |
|---|-----------------|--|
| Языковая грамотность                    | 0–20            | Соблюдение норм грамматики, орфографии, пунктуации и синтаксиса изучаемого иностранного языка.   |
| Академическая стилистика и терминология | 0–20            | Соблюдение норм академического письма, точное и уместное использование профессиональной терминологии, лаконичность и ясность формулировок. |
| Логика и структура изложения            | 0–20            | Четкая структура (введение-основная часть-заключение), логичные связи между разделами, аргументированность выводов.                        |
| Самостоятельность и оригинальность      | 0–20            | Наличие авторской позиции, критический анализ источников, уникальные выводы или предложения, творческий подход к подаче материала.         |
| Итого максимально:                      | 100             |  |

**Семестр 1.  
КТ – 2.**

**Тема 3-4.  
Опрос:**

Вопросы для опроса:

1. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?2. How can managers turn workplace conflicts into opportunities?
3. What ethical challenges might young professionals face in their first jobs? How can they overcome these challenges?
4. How should professionals establish boundaries in always-connected workplaces?
5. What factors influence a career choice? Name three which are the

most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).

6. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)

7. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.

8. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.

9. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)

10. What do we call “Corporate Culture”? How does it influence employees, why is it important?

11. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?

Критерии оценивания опроса:

| Диапазон баллов | Описание критерия  |
|-----------------|--|
| 85-100          | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 65-84           | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.   |
| 55-64           | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.                |
| 0-54            | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса,   |

|   |
|---|
| допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |
|---|

## **Семестр 2.**

### **КТ – 1.**

#### **Тема -1-2.**

##### Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

###### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

A team leader has been feeling constant exhaustion, cynicism, and reduced professional efficacy for several months. This is most accurately described as:

- a) A high workload
- b) A conflict with deadlines
- c) Burnout
- d) A high level of responsibility.

###### Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Which of the following sentences correctly uses the Present Perfect tense to describe a past action with present relevance in a work context?

- a) "I finished the project report last night, so I am less stressed today."
- b) "I have finished the project report, so I can help you with your presentation now."
- c) "I was finishing the report when you called me yesterday."
- d) "I had already finished the report before the meeting started."

### Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

1 A manager who can recognize their own frustration during a difficult meeting and consciously choose to respond calmly instead of snapping is demonstrating high:

- a) Workload management
- b) Emotional Intelligence
- c) Relaxation techniques
- d) Conflict resolution.

2 Look at the following sentences. Which one is grammatically correct and logically describes a completed past action?

- a) "She has taken a deep breath to calm down a minute ago."
- b) "She took a deep breath to calm down when she felt stressed yesterday."
- c) "She has felt stressed at work last week."
- d) "She takes a deep breath to calm down when she felt stressed."

### Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

1 An employee in a high-level position is experiencing stress primarily due to making critical decisions that affect the entire company. What is the main source of stress in this case?

- a) Burnout
- b) Their job position and level of responsibility
- c) Workplace conflicts
- d) Relaxation techniques

2 An employee in a high-level position is experiencing stress primarily due

to making critical decisions that affect the entire company. What is the main source of stress in this case?

- a) Burnout
- b) Their job position and level of responsibility
- c) Workplace conflicts
- d) Relaxation techniques.

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия             |   |
|-----------------|-------------------------------|---|
| 85-100          | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.                |
| 65-84           | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.                   |
| 55-64           | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54            | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.         |

**Семестр 2.**

**КТ – 2.**

**Тема 3-4.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

A company launching a new eco-friendly toothpaste needs to build long-term customer relationships. Which activity represents a comprehensive marketing strategy rather than just advertising?

- a) Placing a banner ad with the message "Buy now!"
- b) Partnering with dental clinics for free product samples

- c) Creating a TV commercial about product benefits
- d) Ordering a billboard in the city center.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

A chocolate brand defines its target audience as "health-conscious women aged 25-40". Which follow-up action aligns with this definition?

- a) Advertising in financial magazines
- b) Cold-calling supermarket chains
- c) Creating content about dark chocolate benefits for health blogs
- d) Placing ads during sports broadcasts.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

1 Which statement accurately distinguishes between marketing and advertising?

- a) Marketing is limited to online activities, while advertising uses offline channels
- b) Advertising is paid promotion, while marketing encompasses research, pricing, and promotion
- c) Marketing focuses on short-term results, while advertising builds long-term recognition
- d) Advertising creates brand recognition, while marketing cannot.

2 During telephone negotiations with potential partners, it's crucial to:

- a) Immediately state your price and end the call quickly
- b) Only discuss your advantages without listening
- c) Use professional language and ask clarifying questions about partner needs

d) Focus primarily on personal topics to build informal connections.

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать правильный ответ.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

1 Brand recognition refers to:

- a) The number of company employees
- b) Consumers' ability to identify a brand by its symbols and attributes
- c) Product manufacturing costs
- d) The quantity of company patents

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия             |   |
|-----------------|-------------------------------|---|
| 85-100          | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.                |
| 65-84           | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.                   |
| 55-64           | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0-54            | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.         |

**Семестр 3.**

**КТ – 1.**

**Тема 1-2.**

Контрольные задания:

Part 1: Reading Comprehension

Read the text and complete the tasks.

### Effective Leadership in Modern Organizations

A successful manager in today's business environment must possess strong leadership qualities and excel in teamwork. One key aspect is motivation — inspiring employees to achieve their best. Another critical skill is providing effective feedback. For example, instead of saying “You did this wrong,” a good manager might say, “I suggest we try a different approach to improve the results.” However, conflicts often arise in teams. In such cases, conflict resolution skills are essential. A manager can act as a mediator to help colleagues reach an agreement. During negotiations, it's important to use phrases like “Let's find a common ground” or “I understand your point of view.”

Tasks:

Choose the correct answer

1 What is the main idea of the text?

- a) Technical skills are the most important for managers.
- b) Leadership involves motivation, feedback, and conflict resolution.
- c) Conflicts should be avoided at all costs.
- d) Teamwork is irrelevant in modern organizations.

2 Answer the questions

- a) What phrases can a manager use to resolve conflicts?
- b) How does effective feedback differ from criticism?
- c) What role can a manager play in conflict situations?

Part 2: Vocabulary (20 points)

Match the terms with their definitions (10 points):

3 Term      Definition

- 1. Leadership      a) A person who helps others resolve disagreements.
- 2. Mediator      b) The process of inspiring people to achieve goals.
- 3. Motivation      c) A discussion aimed at reaching an agreement.
- 4. Negotiations      d) The ability to guide and influence a team.
- 5. Feedback      e) Constructive comments to improve performance.

4 Fill in the blanks with words from the box

conflict resolution, teamwork, traits, communication, negotiations

- a) Successful \_\_\_\_\_ requires trust and collaboration.
- b) Empathy and patience are key \_\_\_\_\_ of a good manager.

- c) During \_\_\_\_\_, it's important to listen actively.
- d) \_\_\_\_\_ skills help prevent misunderstandings in a team.
- e) The HR department specializes in \_\_\_\_\_ between employees.

### Part 3: Grammar

1 Rewrite the sentences in reported speech.

Example: "I am organizing a team meeting." → He said he was organizing a team meeting.

- a) "We need to improve our communication."
- b) "The conflict started because of misunderstandings."
- c) "Can you help me with this project?"

2 Complete the sentences using the correct conditional form.

- a) If the manager \_\_\_\_\_ (listen) to the team, the conflict would have been resolved faster.
- b) Unless employees \_\_\_\_\_ (feel) valued, their motivation decreases.
- c) If you \_\_\_\_\_ (need) to mediate a conflict, what steps will you take?

### Part 4: Writing (30 points)

Choose one topic and write an essay (150–200 words).

Describe the qualities of an effective leader and how they contribute to successful teamwork.

Discuss a conflict resolution strategy you would use as a manager. Provide examples.

Guidelines:

Use vocabulary from the topics "Managing People" and "Conflicts."

Include conditional sentences and reported speech.

Structure your essay: introduction, main body, conclusion.

**Семестр 3.**

**КТ – 2.**

**Тема 3-4.**

### Part 1: Reading Comprehension

Read the text and complete the tasks.

## Launching a Sustainable Startup

When launching a new business, entrepreneurs must analyze market entry conditions and conduct thorough competitor analysis. Many startups focus on developing innovative products to stand out. For instance, companies creating eco-friendly products often attract more investors due to growing environmental awareness.

Funding remains a critical challenge. A well-prepared business plan showing potential return on investment (ROI) can help secure financial support. Successful product presentation should highlight unique features and compare properties with competitors' offerings.

Tasks:

1 Choose the correct answer

What is the main idea of the text?

- a) All startups should avoid competitor analysis.
- b) Funding is the only important aspect of a new business.
- c) Successful business launch requires market analysis, innovation, and funding strategies.
- d) Eco-friendly products are not attractive to investors.

2 Answer the questions

- a) Why do eco-friendly products often attract investors?
- b) What should a business plan demonstrate to secure funding?
- c) How can product presentation help a new business?

## Part 2: Vocabulary

Match the terms with their definitions

3 Term      Definition

- 1. Startup    a) A person or organization that provides capital for business
- 2. Investor   b) The process of introducing a new company to the market
- 3. Competitor analysis    c) A newly established business, typically technology-oriented
- 4. Market entry    d) Assessment of rival companies' strengths and weaknesses
- 5. ROI        e) A measure of profitability and efficiency of an investment

Fill in the blanks with words from the box (10 points):

innovative, funding, eco-friendly, product presentation, competitor analysis

- a) The company secured \_\_\_\_\_ from venture capitalists.

- b) During the \_\_\_\_\_, they highlighted the product's unique features.
- c) \_\_\_\_\_ products are becoming increasingly popular.
- d) We conducted a \_\_\_\_\_ before launching our product.
- e) Their \_\_\_\_\_ approach helped them stand out in the market.

### Part 3: Grammar

#### Time Clauses

Complete the sentences with the correct time conjunction: before, after, while, until, as soon as

- a) \_\_\_\_\_ we analyze the competitors, we won't launch the product.
- b) The investor will sign the contract \_\_\_\_\_ he receives the business plan.
- c) \_\_\_\_\_ preparing the product presentation, they discovered new features.

#### Comparative Structures

Rewrite the sentences using comparatives:

- a) Our product is (innovative) than theirs.
- b) This material is (eco-friendly) than plastic.
- c) Their marketing strategy is (effective) than ours.

### Part 4: Writing

Choose one topic and write an essay (150–200 words).

Describe the key steps in launching a successful startup. Include: market analysis, funding, and product development. Compare two products (real or imaginary), focusing on their innovative features, eco-friendly properties, and market potential. Guidelines: Use vocabulary from "New Business" and "Products" topics. Include time clauses and comparative structures. Structure: introduction, main body, conclusion.

## **Семестр 4.**

### **КТ – 1.**

#### **Тема 1-2.**

Part 1: Reading Comprehension Read the text and complete the tasks.

#### Global Brand Management and Business Travel

Successful market leaders often use outsourcing to optimize their production processes. Their brand characteristics are usually recognized worldwide through consistent marketing strategies. For instance, many luxury brands are manufactured in specialized facilities to maintain quality standards.

Business travel plays a crucial role in brand expansion. When planning a business trip, professionals carefully select hotels and book flights in advance. The check-in process at hotels has been simplified recently through digital technologies. Currently, many companies are implementing new travel policies to reduce costs.

Tasks:

1 Choose the correct answer

What is the main idea of the text?

- a) Business travel is becoming less important for brands
- b) Brand management and business travel are interconnected
- c) Outsourcing is the only way to build a successful brand
- d) Hotel check-in processes are too complicated

2 Answer the questions

- a) How do market leaders use outsourcing?
- b) What travel arrangements are mentioned in the text?
- c) How has technology changed the check-in process?

Part 2: Vocabulary

1 Match the terms with their definitions

Term Definition

- 1. Market leader a) Contracting out business processes to external parties
- 2. Outsourcing b) The process of reserving accommodation or transport
- 3. Brand characteristics c) A company with the largest market share in its category
- 4. Booking d) Renting a vehicle for temporary use
- 5. Car rental e) Distinctive qualities that identify a brand

2 Fill in the blanks with words from the box

business trip, check-out, flight booking, brand description, hotel selection

- a) The \_\_\_\_\_ includes information about brand values and mission.
- b) During his \_\_\_\_\_, he visited three different branches.
- c) The \_\_\_\_\_ process must be completed before 11 AM.
- d) \_\_\_\_\_ requires comparing prices and amenities.
- e) Our secretary handles all \_\_\_\_\_ for the management team.

Part 3: Grammar.

1 Rewrite the sentences in passive voice using appropriate tenses.

- a) The company manufactures these products in Vietnam.
- b) They have opened new stores in several countries.

- c) The manager is checking the hotel reservations now.
- 2 Complete the sentences using Future Simple, be going to, or Present Continuous.
- a) I \_\_\_\_\_ (book) the tickets tomorrow morning.
- b) They \_\_\_\_\_ (launch) a new advertising campaign next month.
- c) We \_\_\_\_\_ (meet) with the brand managers at 3 PM today.

#### Part 4: Writing

Choose one topic and write an essay (150–200 words).

Describe a successful brand and explain how it maintains its market leadership position. Discuss its characteristics and business strategies.

Plan a business trip to another country. Include: travel arrangements, accommodation booking, and transportation options.

Guidelines:

Use vocabulary from "Brands" and "Travel" topics

Include passive voice constructions and future forms

Structure: introduction, main body, conclusion

### **Семестр 4.**

#### **КТ – 2.**

#### **Тема 3-4.**

##### Part 1: Reading Comprehension

Read the text and complete the tasks.

##### Modern Company Structure and Operations

Our corporation has a well-defined organizational structure with the main headquarters located in Frankfurt. The company consists of several divisions, including the marketing department and the customer service division. Each department is responsible for performing specific functions to ensure smooth operations.

Employees appreciate working in modern offices designed to support effective teamworking. The management encourages using innovative approaches and to implement new technologies. The customer service team is focused on providing excellent client support.

Tasks:

1 Choose the correct answer (5 points):

What is the main topic of the text?

- a) Employee personal life
- b) Company structure and operations
- c) Financial reports
- d) Historical company development

2 Answer the questions (15 points):

- a) Where is the company's headquarters located?
- b) What departments are mentioned in the text?
- c) What does the customer service team focus on?

Part 2: Vocabulary (20 points)

Match the terms with their definitions (10 points):

1 Term            Definition

- 1. Headquarters    a) A specialized unit within a company
- 2. Division        b) Collaborative effort of a group
- 3. Department     c) Main office of an organization
- 4. Teamwork       d) Physical location where work is done
- 5. Workplace      e) A major section of a company

Fill in the blanks with words from the box (10 points):

customer service, organizational structure, divisions, workplace, teamwork

- a) The company's \_\_\_\_\_ is clearly defined in the chart.
- b) Effective \_\_\_\_\_ is essential for project success.
- c) Our \_\_\_\_\_ department handles client inquiries.
- d) The corporation has three main \_\_\_\_\_.
- e) The new \_\_\_\_\_ includes modern equipment.

Part 3: Grammar

1 Complete the sentences using the correct form (gerund or infinitive):

- a) The manager suggested \_\_\_\_\_ (hold) a meeting.
- b) Employees need \_\_\_\_\_ (complete) the training.
- c) We expect \_\_\_\_\_ (finish) the reorganization by Friday.
- d) They enjoy \_\_\_\_\_ (work) in teams.
- e) The company plans \_\_\_\_\_ (open) new departments.

2 Fill in the blanks with a/an/the or leave empty:

- a) She is \_\_\_\_\_ HR manager in \_\_\_\_\_ large corporation.
- b) \_\_\_\_\_ headquarters are located in \_\_\_\_\_ Berlin.
- c) We need to buy \_\_\_\_\_ new equipment for \_\_\_\_\_ office.
- d) He works in \_\_\_\_\_ customer service department.

e) It's \_\_\_\_\_ interesting proposal for \_\_\_\_\_ reorganization.

Part 4: Writing (30 points)

Choose one topic and write an essay (150–200 words).

Describe the organizational structure of a company you know or imagine. Include information about headquarters, divisions, departments, and workplace organization.

Explain the importance of teamwork and customer service in a modern company structure. Provide examples of how different departments collaborate.

Guidelines:

Use vocabulary from "Organization" topic

Include gerunds/infinitives and articles correctly

Structure: introduction, main body, conclusion

### **Шкала оценивания.**

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

**Максимальный накопленный балл**, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

### **Критерии оценки** презентации

| <b>Критерии оценивания</b>  | <b>Оценка</b> |
|---|---------------|
| Тема раскрыта глубоко и всесторонне. Презентация демонстрирует критический анализ и синтез информации из авторитетных и разнообразных источников (научные статьи, данные, отчеты). Приведены убедительные примеры, данные, доказательства. Четкая и логичная структура (введение, основная часть, заключение). Эффективное использование связей и переходов. Аудитории легко следить за ходом мысли. Время выдержано идеально. Широкий и уместный словарный запас в рамках профессиональной темы. Грамматические конструкции разнообразны и точны. Ошибки отсутствуют или минимальны и не влияют на понимание. Речь | Отлично       |

|   |                     |
|---|---------------------|
| <p>беглая, естественная, с правильным произношением и интонацией. Уверенный зрительный контакт с аудиторией. Эффективное использование языка тела (жесты, поза). Полные, аргументированные ответы, демонстрирующие глубокое понимание темы. Реакция быстрая, язык остается точным и беглым.</p>   |                     |
| <p>Тема раскрыта ясно и полно. Использовано несколько reliable источников. Информация представлена логично, но может не хватать глубины анализа или детализации. Примеры уместны. Структура логичная, но некоторые переходы могут быть неубедительными. В основном легко следовать за презентацией. Незначительное отклонение от регламента. Речь достаточно беглая, возможны небольшие паузы. Произношение в целом понятное. Зрительный контакт и язык тела присутствуют, но могут быть непостоянными. Ответы по существу, но могут быть неполными или требовать времени на формулировку. Языковые ошибки могут участиться, но понимание сохраняется.</p>  | Хорошо              |
| <p>Тема раскрыта поверхностно. Информация в основном описательная, отсутствует анализ. Источники ограничены . Примеры могут быть не всегда релевантны. Структура прослеживается с трудом. Логические связи слабые. Возможны проблемы с балансом частей. Значительное отклонение от регламента. Ограниченный словарный запас. Многочисленные грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Язык упрощен до уровня бытового. Речь прерывистая, с частыми паузами и колебаниями. Произношение мешает пониманию. Почти нет зрительного контакта, язык тела скованный или отвлекающий. Затрудняется с ответами, демонстрирует слабое понимание темы за пределами заученного текста. Ответы краткие или уклончивые, с языковыми трудностями.</p> | Удовлетворительно   |
| <p>Тема не раскрыта. Информация неточная / не по теме. Источники не указаны или ненадежны. Отсутствует четкая структура. Презентация производит впечатление набора разрозненных фактов. Серьезное несоответствие регламенту. Словарный запас ограничен, грамматика не соблюдается, ошибки блокируют понимание смысла. Не может ответить на вопросы даже по базовым аспектам презентации. Ответы не по существу или их отсутствие.</p>   | Неудовлетворительно |

### Шкала оценивания

| 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.                  | 5<br>(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.                  | 4<br>(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. | 3<br>(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.  | 2<br>(неудовлетворительно) |

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного

аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменуемых. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

Освоение дисциплины «Иностранный язык» 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 на промежуточных этапах, экзаменом (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.

Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

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.

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 «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

1 подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

2 выполнение индивидуальных домашних заданий;

3 подготовку устного выступления на практическом занятии;

4 подготовку презентаций к выступлениям;

5 подготовку диалога, эссе;

6 подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

1 самостоятельная работа в течение семестра;

2 непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

3 посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

## 6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к

промежуточной аттестации:

**Семестр 1. Тема 1. Карьера и личностные качества (Career & Personality Traits / Karriere und persönliche Eigenschaften). УК ОС-4.1.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| п.п | № | Вопрос   |
|-----|---|--|
| .   | 1 | Describe three key soft skills necessary for a successful career in today's world, and explain their importance.<br><br>What strategies can you suggest for an effective job search in today's labor market? |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Write a dialogue for an interview where the applicant:  
requests information about career opportunities within the company (use a modal verb for request), offers ideas for improving work processes (use a modal verb for offer), describes their strengths using phrases containing the word "career".

Задание 2.

Write an essay (150-200 words) on the topic "My Career Path," using: 3 collocations with the word "career", modal verbs for expressing abilities and sentences, vocabulary on "soft skills" and "the modern labor market".

Задание 3.

1. A candidate during a job interview says: "I can handle multiple projects simultaneously and I could learn new software quickly in my previous position." Analyze the grammatical usage of modal verbs in this context and explain how effectively the candidate presents their abilities.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания   | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа  |
|--------|--|------------------|---|
| 1.     | Choose the correct set expression with the word "career":<br>Answer options: a) career progress b) career jump c) career path   c) career path | career path      | выражение "career path" является устойчивым и означает "карьерный путь". Вариант "career progress" грамматически верен, но не является устойчивым выражением, а "career jump" не используется в английском языке. |

## 2.2. Practical Tasks

### Task 1. Role-playing "Interview"

Student A: Job Seeker (uses modal verbs for requests and offers)

Student B: Employer (asks questions about soft skills and career expectations)

### Task 2. Case Study Analysis

Analyze real-life examples of the career growth of renowned professionals in your field. Determine:

What soft skills contributed to their success

What career strategies did they use

How did they adapt to changes in the labor market

## 3. Задания закрытого типа.

### 3.1. Тестовые задания.

#### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. During a job interview, you want to politely ask about opportunities for professional growth. Which phrase is the most appropriate and grammatically correct?

a) I want a promotion soon.

b) Give me information about career development.

c) Could you tell me about career advancement opportunities in this company?

d) I will get a career growth here.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

You want to offer help to a new colleague. Which phrase is grammatically correct and appropriate?

a) I can to help you with the project presentation.

b) I could help you with the project presentation if you like.

c) I should help you because you are new.

d) I must help you with your work.

### **Семестр 1. Тема 2. Онлайн-продажи. УК ОС-4.1.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| №<br>п.п. | Вопрос   |
|-----------|--|
| 1.        | Describe the three basic rules of digital etiquette for business correspondence. |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Compose a dialogue between a seller and a buyer where: The seller uses the modal verbs "must," "should," and "have to" to explain delivery terms. The buyer negotiates the price using "need to" to justify their position. The parties reach an agreement on mutual terms.

Задание 2.

Write an email to a customer complaining about a late delivery using: 3 modal verbs (must, should, have to), Digital etiquette rules, Conflict avoidance techniques.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания   | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа   |
|--------|--|------------------|--|
| 1.     | Choose the most appropriate modal verb for formal online communication: "All clients _____ provide accurate shipping information."<br>Answer options: a) must b) need to c) have to  | must             | Глагол "must" выражает обязательство, установленное компанией, и наиболее уместен в официальных инструкциях для клиентов |
| 2.     | Which phrase is most effective for reaching an agreement in online negotiations?<br>Answer options:<br>a) You should accept my offer<br>b) We need to find a solution that works for both parties<br>c) I have to get this price                             |                  |  |
| 3      | What is the best approach to avoiding conflict in online communication?<br>Answer options: a) Use capital letters for emphasis<br>b) Reply to all messages immediately c) Phrase criticism in "should" sentences   c) Phrase criticism in "should" sentences |                  |  |
| 4      | What is most important   |                  |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | when negotiating price in online sales? Answer options: a) Insist on your position b) Demand an immediate decision c) Offer a justification for the price using "need to" |  |  |
|--|---|--|--|

## 2.2. Практические задания

Задание 1. Role-playing game "Online Negotiations"

Student A: Seller (uses "must" and "have to" to discuss deal terms)

Student B: Buyer (uses "need to" and "should" to discuss price)

Задание 2. Case Study

Analyze a real-life conversation from an online store:

Identify violations of digital etiquette

Suggest alternative wording with modal verbs

Develop a strategy for reaching agreement

## 3. Задания закрытого типа.

### 3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. A customer sent an angry message about a delayed order. What is the most professional response from a digital etiquette perspective?

a) "You should understand that we have a lot of orders."

b) "We need to check the information, we'll get back to you within an hour."

c) "You should have confirmed the delivery timeframe in advance."

d) "Don't worry, we'll take care of everything."

When negotiating the terms of a joint venture, a partner proposes changing the delivery schedule. How should one politely express disagreement?

- a) "We must reject this proposal."
- b) "You should reconsider your offer."
- c) "We need to find a compromise on the schedule."
- d) "You must understand that this is impossible."

**Семестр 1. Тема 3. Компании (Companies / Unternehmen / Entreprises)  
УК ОС-4.2.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| №<br>п.п. | Вопрос   | ОТВЕТ  |
|-----------|--|--|
| 1.        | Describe the main differences between a startup and a multinational corporation. | <p>The key differences between a startup and a multinational corporation include:</p> <p><b>Decision-making process.</b> In startups, it is more flexible and rapid, with decisions made quickly, often by a small team or the founder. In multinational corporations (MNCs), the decision-making process is more structured, with multiple departments and layers of management.</p> <p><b>Organizational structure.</b> In startups, it is often flat, with less hierarchy and greater collaboration. MNCs typically have a more hierarchical structure with defined roles and responsibilities at different management levels.</p> <p><b>Resource allocation.</b> Startups have limited resources, so they must be frugal and prioritize time and money. In MNCs, the company has extensive resources at its disposal, allowing it to invest in multiple projects simultaneously.</p> <p><b>Risk management.</b> Startups have a high risk tolerance, often out of necessity. MNCs typically have a more conservative approach to risk management, with</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | decisions carefully analyzed and executed to protect the company's long-term interests. |
|--|--|---|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Describe the activities of two different companies using the present simple and present continuous: Multinational corporation (ongoing processes and ongoing projects). Startup (regular actions and temporary situations)

### Задание 2.

Create a dialogue between an investor and a company representative where:  
 The company describes its activities (Present Simple)  
 It talks about current projects (Present Continuous)  
 It presents an investment plan.

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания  | Правильный ответ                                   | Аргументы, обосновывающие выбор ответа   |
|--------|---|--|--|
| 1.     | Choose the correct sentence that describes the company's ongoing activities:<br>Answer options:<br>a) We are developing a new investment plan this month<br>b) We usually develop long-term investment strategies<br>c) We are usually developing investment strategies | We usually develop long-term investment strategies | Present Simple с наречием частоты "usually" правильно описывает регулярную, постоянную деятельность компании |

## 3. Задания закрытого типа.

### 3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

A representative is giving a presentation about their company's current activities. Which sentence correctly uses Present Continuous?

- a) We usually develop new software for businesses.
- b) We are currently launching a new product line in Europe.
- c) Our company has offices in five countries.
- d) We never work with international clients.

During an investment presentation, a startup founder says: "We \_\_\_\_\_ for new investors to expand our production." Which form is correct?

- a) look
- b) are looking
- c) looks
- d) is looking.

**Семестр 1. Тема 4. Обсуждение идей (Discuss Ideas / Ideen diskutieren / Discuter des idées). УК ОС-4.3.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| №<br>п.п. | Вопрос   | ОТВЕТ   |
|-----------|--|---|
| 1.        | Describe the key steps for conducting a successful brainstorming | Some key steps for a successful brainstorming session:<br>Setting the goal. Clearly understand the problem to be solved and the questions to be answered. This will help keep the session focused and productive.<br>Preparing the space. Choose a location that encourages |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| session. |  | <p>creativity. Natural light, comfortable seating, and plenty of writing surfaces can all help.</p> <p>Preparing tools. You'll need whiteboards, markers, sticky notes, and digital tools to help capture and organize ideas.</p> <p>Creating the atmosphere. Encourage participants to come with an open mind and a willingness to share.</p> <p>Assembling the team. The success of a brainstorming session often depends on the diversity of the team. A mix of experiences, knowledge, and perspectives can lead to more innovative ideas.</p> <p>Starting the session. Begin by explaining the goal and expectations to keep everyone focused.</p> <p>Collecting and organizing ideas. Gather all ideas that can be captured using sticky notes, a whiteboard, or a digital tool.</p> <p>Evaluating ideas. After the session, sift through the ideas, identify the most promising, and determine next steps.</p> <p>Follow-up action. Assign responsibility, set deadlines, communicate progress, and regularly revise ideas based on new information or feedback.</p> |
|----------|--|---|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Describe a recent meeting to discuss a new project using the Past Simple and Past Continuous. Your description should include:

3 sentences in the Past Simple

3 sentences in the Past Continuous

Vocabulary for "Discussing Ideas"

### Задание 2.

Create a dialogue between two colleagues discussing an innovative idea using: Past Simple for completed actions. Past Continuous for actions in progress in the past. Brainstorming and Critical Thinking Vocabulary.

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № | Содержание задания | Правильный | Аргументы, |
|---|--------------------|------------|------------|
|---|--------------------|------------|------------|

| П.П. |  | ответ  | обосновывающие выбор ответа  |
|------|--|--|--|
| 1.   | Choose the correct sentence describing the completed action during the meeting:<br>Answer options:<br>a) We were discussing the project when the manager arrived<br>b) We discussed the project and made a decision<br>c) We were discussing the project all morning | We discussed the project and made a decision | Past Simple правильно используется для описания завершенных действий в прошлом с видимым результатом ("made a decision") |

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

During yesterday's meeting, the team \_\_\_\_\_ new marketing strategies when the director \_\_\_\_\_ with important news.

- a) discussed / was arriving
- b) was discussing / arrived
- c) were discussing / was arriving
- d) discussed / arrived.

Which phrase is most appropriate for encouraging brainstorming?

- a) "That idea will never work"
- b) "Let's criticize all suggestions immediately"
- c) "All ideas are welcome at this stage"

d) "We should only discuss proven solutions".

**Семестр 2. Тема 1. Стресс и управление эмоциями (Stress and Emotion Management / Stress- und Emotionsmanagement / Gestion du stress et des émotions) УК ОС-4.3.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| №<br>п.п. | Вопрос  | ОТВЕТ   |
|-----------|---|---|
| 1.        | Describe the main sources of stress in the workplace and their impact on employees. | <p>The main sources of workplace stress and their impact on employees are: Excessive workload. This creates excessive pressure and leaves employees feeling overwhelmed. Lack of control. When employees feel they have little power or influence over their work, they can experience chronic stress. Job hopelessness. Many employees live in fear of losing their jobs, which negatively impacts their mental well-being. Poor work environment. This can include poor lighting, lack of technology, uncomfortable office spaces, and a toxic work culture. Poor work-life balance. Employees may take work home, spend most of their time working, and neglect time with family and friends due to work-related tasks. Financial problems. Employees may experience stress if they feel they are not fairly compensated for their work or if their salary does not cover living expenses.</p> <p>Impact of stress on employees: Deterioration in mental health. Over time, workplace stressors can lead to problems such as depression, anxiety, and substance abuse. Productivity issues. Employees experiencing stress at work may complain of low productivity, irritability with coworkers and clients, a desire to quit,</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | and a lack of motivation. Increased turnover. Ultimately, high stress can lead to people leaving their jobs. |
|--|--|--|

## 1.2. Контрольные задания.

### Задание 1.

Describe a workplace situation using the Past Simple and Present Perfect.

Include:

3 sentences in the Past Simple (completed actions)

3 sentences in the Present Perfect (actions with a result in the present)

Stress Management Vocabulary

### Задание 2.

Create a dialogue between colleagues discussing burnout using:

Past Simple for specific situations in the past

Present Perfect for changes that have occurred to date

Vocabulary of emotional intelligence and relaxation techniques.

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания   | Правильный ответ                                   | Аргументы, обосновывающие выбор ответа   |
|--------|--|--|--|
| 1.     | Choose the correct sentence describing an action with a result in the present:<br>Answer options:<br>a) I felt stressed yesterday during the meeting<br>b) I have felt much calmer since I started meditation<br>c) I went to a yoga class last week | I have felt much calmer since I started meditation | Present Perfect с маркером "since" показывает действие, начавшееся в прошлом и имеющее результат в настоящем |

## 2.2. Практические задания

### Задание 1. Roleplay: "Stress Management Consultation"

Student A: Employee experiencing stress (uses Past Simple to describe problems)

Student B: HR specialist (uses Present Perfect to discuss results)

Задание 2. Case Analysis

Analyze a professional burnout situation:

Identify sources of stress and emotional management errors.

Suggest relaxation techniques and justify their effectiveness.

Describe how developing emotional intelligence can help in a similar situation.

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Which sentence correctly uses Present Perfect to describe an experience with stress management?

- a) I practiced meditation yesterday morning.
- b) I have practiced meditation for three years.
- c) I practiced meditation when I felt stressed last week.
- d) I was practicing meditation when you called.

2. What is the main difference between workplace stress and burnout?

- a) Workplace stress is always positive, while burnout is negative
- b) Burnout is a temporary state, while stress is permanent
- c) Stress is a response to pressure, while burnout is a state of emotional exhaustion

d) Only managers experience burnout, while all employees experience stress.

**Семестр 2. Тема 2. Развлечения (Entertaining / Unterhaltung / Divertissement) ) УК ОС-4.2.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п. | Вопрос   | ОТВЕТ   |
|-----------|--|---|
| 1.        | Describe the role of corporate entertainment in team building. | Corporate entertainment plays an important role in team building because it helps create a more dynamic and cooperative team environment.<br>Here are some ways to do this: Warm-up and networking. Interactive presentations or casual games help participants get to know colleagues with whom they don't interact regularly. This paves the way for better teamwork. 5Stress relief and relaxation. Comedy shows, musical performances, or wellness activities create a calm and enjoyable atmosphere. Improving communication skills. Activities that require collaboration, problem-solving, and strategizing encourage employees to communicate effectively, share ideas, and work together toward common goals.<br>Fostering creativity and innovation. Creative activities, such as art workshops or improv sessions, stimulate innovative thinking among employees. Creating team challenges. Fun-based challenges, such as escape rooms or scavenger hunts, foster collaboration and teamwork. Participants must pool their skills and resources, which strengthens bonds and develops trust among team members. Promoting recognition and respect. Rewards for individual and team achievements, bonuses, or special recognition motivate employees to perform at their highest level. |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Create a dialogue for getting to know each other at a corporate event using five different phrasal verbs. Include: Greeting and introduction, Small talk on neutral topics, Discussion of corporate values.

### Задание 2.

Describe the ideal corporate event using 8-10 phrasal verbs. Explain how it reflects the company's values and promotes team building.

#### 2. Задания комбинированного типа.

##### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания  | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа  |
|--------|---|------------------|---|
| 1.     | Choose the correct phrasal verb for the sentence: "Our company _____ team building activities every quarter."<br>Answer options: a) carries out b) looks up c) gives away | carries out      | "Carry out" означает "проводить, выполнять" и правильно сочетается с "team building activities" |

#### 3. Задания закрытого типа.

##### 3.1. Тестовые задания.

###### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

During a corporate event, the manager said: "Let's \_\_\_\_\_ this activity to build better team spirit." Which phrasal verb is most appropriate?

a) get away with

- b) carry out
- c) look up to
- d) put off.

Which topic is generally considered appropriate for small talk with international colleagues?

- a) Personal salary and benefits
- b) Political views and elections
- c) Recent vacations and travel experiences
- d) Religious beliefs and practices.

### **Семестр 2. Тема 3. Маркетинг (Marketing) УК ОС-4.2.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п. | Вопрос  | ОТВЕТ  |
|-----------|---|--|
| 1.        | Describe the key elements of a successful marketing strategy. | <p>Key elements of a successful marketing strategy include:</p> <p>Define the target audience. It's important to understand who will be interested in your product or service, as well as their needs and preferences. This will help tailor your marketing messages and tactics.</p> <p>Develop a unique value proposition (USP). This is a statement that differentiates your product or service from competitors and highlights its unique advantages. The USP should be clear, concise, and memorable.</p> <p>Create a strong brand image. Create a unique and recognizable brand identity that resonates with your target audience and sets you apart from the competition. This will help build trust and customer loyalty, increase brand awareness, and boost sales.</p> <p>Choose effective communication channels. Identify your target audience and select appropriate channels to reach them, such as social media, email marketing, or traditional advertising.</p> <p>Set measurable goals. This will allow you to track the success of your marketing efforts and adjust your</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | strategy as needed.<br>Continuously analyze and adjust your strategy. Regularly evaluate your marketing efforts to optimize your strategies and achieve your business goals. |
|--|--|--|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Develop a conversational dialogue between a manager and a potential partner using three types of questions: 2 General Questions, 2 Special Questions, 1 Alternative Question

#### Sample Answer:

"Good morning! Do you plan to expand your product range? (General) What marketing channels are you currently using? (Special) Are you focusing on online or offline advertising? (Alternative) Have you considered a partnership? (General) When can we discuss the details? (Special)".

### Задание 2.

Develop a target audience research questionnaire containing: 3 general questions, 3 specific questions, 2 alternative questions

Questions should be in different tenses (Present Simple, Past Simple, Future Simple)

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания  | Правильный ответ                               | Аргументы, обосновывающие выбор ответа  |
|--------|---|--|---|
| 1.     | Choose the correct general question about marketing strategy: Answer options:<br>a) What strategy did you use? b) Do you plan to change your marketing strategy? c) Are you using digital or traditional marketing? | Do you plan to change your marketing strategy? | Общий вопрос требует ответа Yes/No и начинается с вспомогательного глагола "Do" |

## 2.2. Практические задания

Задание 1. Role-playing "Partnership Telephone Negotiations"

Student A: Marketing Manager (asks questions about collaboration)

Student B: Potential Partner (answers questions, clarifies details)

## 3. Задания закрытого типа.

### 3.1. Тестовые задания.

#### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

During a marketing meeting, a manager asks: "\_\_\_\_\_ our new advertising campaign reach the target audience effectively last month?" Which question form is correct?

- a) Did
- b) How did
- c) When did
- d) Did or didn't.

A brand manager is conducting market research. Which question will help identify the specific reasons behind customer preferences?

- a) Do you like our products?
- b) What features do you value most in our products?
- c) Do you prefer quality or price?
- d) Have you seen our advertisement?

**Семестр 2. Тема 4. Планирование (Planning / Planung / Planification)  
УК ОС-4.4.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п | Вопрос   | Ответ  |
|----------|--|--|
| 1.       | Describe the key elements of effective meeting planning. | <p>Some key elements of effective meeting planning:</p> <p>Defining the purpose. This is the foundation of the entire process and helps determine the type of meeting (decision-making, brainstorming, or information update).</p> <p>Creating a clear agenda. It should include a brief description of each item, the allotted time, and who will lead the discussion.</p> <p>Organizing the agenda into sections. This ensures a structured flow and allows for grouping related items for a more streamlined discussion.</p> <p>Allocating time for each topic. This helps participants stay focused and prevents one topic from dominating the entire session.</p> <p>Soliciting input from participants. Before finalizing the agenda, it's a good idea to ask participants about additional topics or issues they want to discuss.</p> <p>Wrapping up. At the end of the meeting, summarize the issues discussed, decisions made, and next steps. This provides clarity, assigns responsibility, and serves as a guide for future actions.</p> |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Create a project planning dialogue between two colleagues using: 3 expressions with "going to", 2 constructions with the present continuous for planned actions, 3 expressions with the verbs "plan," "hope," and "expect". Vocabulary about "deadlines" and "agenda"

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| Содержание задания   | Правильный ответ                 | Аргументы, обосновывающие выбор ответа  |
|--|----------------------------------|---|
| Choose the correct sentence to discuss the planned meeting: Answer options: a) I meet the client tomorrow b) I am meeting the client tomorrow c) I will meet the client tomorrow | I am meeting the client tomorrow | Present Continuous используется для запланированных действий в ближайшем будущем, особенно когда время и место определены |

2.2. Практические задания

Задание 1. Roleplay: "Negotiating Project Deadlines"

Student A: Project Manager (uses "going to" and "plan to" to propose deadlines)

Student B: Client (uses "would like" and "hope to" to discuss deadlines)

Задание 2. Developing a meeting plan

Create a detailed agenda in English

Describe planned actions using the present continuous and "going to"

Include phrases for effective negotiation

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Which phrase is most appropriate for negotiating deadlines in a business meeting?

- a) "You must finish this by Friday"
- b) "We would like to propose extending the deadline to next week"
- c) "I want this done immediately"
- d) "You have to work faster"

**Семестр 3. Тема 1. Управление персоналом (Managing People / Personalverwaltung / Gestion du personnel) УК ОС-4.1.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п | Вопрос  | Ответ   |
|----------|---|---|
| 1        | Describe the key qualities of an effective leader and their impact on teamwork. | Key qualities of an effective leader and their impact on teamwork:<br>Flexibility and openness to change. The leader understands that changing situations may require different approaches. This allows them to navigate uncertainty and lead the team to success. Clear vision. The leader can inspire and motivate the team to work toward a common goal, providing direction and purpose.<br>Ability to create a collaborative work environment. The leader encourages team members to share ideas, knowledge, and resources. This makes the team more effective, innovative, and successful. Ability to influence others. The leader has strong influence skills, which allows them to gain the support and commitment of the team. Accountability. The leader takes responsibility for failures, uses them as learning |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | opportunities, and works with the team to find solutions.<br>Empathy. The leader invests in the team's growth, communicates on a personal level, and listens with empathy. Ability to motivate and inspire. A leader creates a positive work environment where team members can enjoy their work, feel part of the team, and have a positive outlook on life.. |
|--|--|--|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Перепишите прямую речь в косвенную, используя правильные глаголы и предлоги:

"I am proud of my team's work on this project," said the manager.

"We need to focus on improving our communication skills," the HR director told the employees.

"Can you submit the report by Friday?" the supervisor asked me.

"Let's discuss the motivation strategy tomorrow," the team leader suggested..

### Задание 2.

Compose a dialogue between a manager and an employee, including:  
5 examples of indirect speech

Verbs with the correct prepositions (depend on, apologize for, congratulate on, etc.)

HR vocabulary (leadership, motivation, feedback).

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № задания | Содержание  | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа                                  |
|-----------|---|------------------|---|
| 1.        | Choose the correct preposition: "Good leaders know how to motivate their team _____ achieving common goals."<br>Answer options:<br>a) for b) to c) at | for              | Глагол "motivate" требует предлога "for" при указании причины мотивации |

Задание 1. Role-playing game: "Interviewing a Candidate for a Management Position"

Student A: HR Manager (asks questions about leadership qualities using indirect speech)

Student B: Candidate (describes their team management skills)

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

During a team meeting, the manager said: "I need everyone to contribute \_\_\_\_\_ the project success." Choose the correct preposition.

- a) for
- b) to
- c) with
- d) at.

Which sentence correctly reports this statement: "We are implementing new motivation strategies," the HR director said.

- a) The HR director said that they implemented new motivation strategies.
- b) The HR director said that they were implementing new motivation strategies.
- c) The HR director said that they have been implementing new motivation strategies.
- d) The HR director said that they had implemented new motivation strategies.

### **Семестр 3. Тема 3. Новый бизнес (New Business / Neues Geschäft / Nouvelle Entreprise) УК ОС-4.3.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п | Вопрос   | ОТВЕТ   |
|----------|--|---|
| 1        | Describe the main strategies for conflict resolution in an organization. | <p>Some key strategies for resolving conflict in an organization include: Establishing clear communication channels. Regular meetings and feedback sessions ensure ongoing communication and help avoid future disagreements.</p> <p>Defining acceptable behavior and norms. Using team charters or agreements helps minimize misunderstandings and establish standards for acceptable behavior.</p> <p>Promoting empathy and understanding. Participating in activities such as point-of-view sessions and role-playing exercises helps better understand the different perspectives and motivations behind others' reactions. Implementing structured conflict resolution processes. Defining the problem, considering all relevant perspectives, and finding solutions that benefit all parties. Using mediation and facilitation. In some situations, the involvement of a neutral third party, such as a mediator or facilitator, can be helpful. They can neutrally guide conversations and help reach a solution more quickly and successfully than the group could on its own. Promoting collaboration and team building. Frequent team-building exercises foster mutual respect and understanding among team members, which helps avoid confrontations. Offer training and resources. Employees can better manage disagreements if they receive training in key areas, including stress management, communication, and bargaining.</p> <p>Monitor and evaluate conflict resolution efforts. It's important to regularly evaluate the success of conflict</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | resolution techniques to refine strategies and make any necessary modifications. |
|--|--|--|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Form nouns from the following verbs using the suffixes -tion, -ment, -er.:

mediate → \_\_\_\_\_ (посредник)

negotiate → \_\_\_\_\_ (переговоры)

agree → \_\_\_\_\_ (соглашение)

manage → \_\_\_\_\_ (менеджер)

resolve → \_\_\_\_\_ (решение)

### Задание 2.

Create five conditional clauses of different types describing conflict resolution strategies. Use vocabulary relevant to the topic.

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № задания<br>.п. | Содержание   | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа   |
|------------------|--|------------------|--|
| 1.               | Choose the correct noun formed from the verb "resolve":<br>Answer options: a) resolvement b) resolution c) resolvation | resolution       | Суффикс -tion является продуктивным для образования существительных от глаголов, правильная форма - resolution |

### Задание 1. Role-playing game "Mediation in a Conflict Situation"

Student A: Mediator (uses conditional sentences to propose solutions)

Student B/C: Conflicting parties (use conflict resolution vocabulary)

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Which word formation is correct for describing a person who helps resolve conflicts?

- a) Mediation
- b) Mediate
- c) Mediatер
- d) Mediator.

Complete the conditional sentence for conflict resolution: "If both parties \_\_\_\_\_ openly, they will reach an agreement."

- a) communicate
- b) communicated
- c) had communicated
- d) will communicate.

### **Семестр 3. Тема 4. Продукты (Products / Produkte / Produits) УК ОС-4.3.**

#### 1. Задания открытого типа.

##### 1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п | Вопрос                  | Ответ   |
|----------|-------------------------|---|
| 1        | Describe the key market | Market Research: It involves exploring the unexplored market to understand its people, customer |

|   |   |
|---|---|
| <p>entry conditions for a new business.</p> | <p>preferences, market competition, and rules and regulations. This can be achieved using various tools and methods, such as surveys, focus groups, competitor analysis, data analytics, and product review analysis.</p> <p>Market Strategy Development: This step involves creating an entry strategy that aligns with your company's overall business goals. It will help you decide on the best approach, such as direct entry, strategic alliance, or partnership.</p> <p>Feasibility Study: Here, you have to conduct an analysis of financial and operational feasibility, including cost-benefit analysis, potential return on investment, and resource requirements. You will identify potential risks and develop mitigation strategies at this stage of the process.</p> <p>Product or Service Adaptation: This step is for modifying existing products to fit the unique needs and preferences of your unexplored market. Compliance with local regulations and standards should be ensured in this step.</p> |
|---|---|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Write a business plan for launching a company using clauses of time (as soon as, before, after, when, until):

5 complex sentences with clauses of time

Vocabulary on the topic "new business"

Description of the sequence of actions during launch

### 2. Задания комбинированного типа.

#### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № | Содержание | Прави | Аргументы, |
|---|------------|-------|------------|
|---|------------|-------|------------|

| .п. | задания   | льный ответ | обосновывающие выбор<br>ответа  |
|-----|---|-------------|---|
| 1   | <p>Choose the correct subordinate clause of time: "_____ we complete competitor analysis, we will define our unique selling proposition."<br/>Answer options: a) After<br/>b) Until c) Before</p> | After       | <p>Союз "after" правильно указывает на последовательность действий: сначала анализ, затем определение УТП</p> |

Задание 1. Roleplay: "Negotiating with an Investor"

Student A: Startup Founder (uses time clauses to describe stages)

Student B: Investor (asks about terms and conditions)

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Which time clause correctly completes this sentence about business planning: "We will conduct market research \_\_\_\_\_ we develop our product strategy."

- a) after
- b) until
- c) while
- d) during.

## Семестр 4. Тема 1. Бренды (Brands / Marken / Marques)УК ОС-4.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| № | Вопрос   | Ответ   |
|---|--|---|
| 1 | Describe the key characteristics of a successful market-leading brand. | <p>Some key characteristics of a successful market-leading brand:</p> <p>Understanding the target audience. This allows for the development of a marketing strategy. Unique brand identity. This includes the brand mission, visual elements (logo), and the company's value proposition.</p> <p>Quality and consistency. Maintaining a high level of products and services is essential, as well as ensuring their consistency across all markets. Effective leadership. A brand leader understands the company's core goals and motivates the team to achieve results. Passion and commitment. The enthusiasm with which management and brand ambassadors communicate and interact with the product determines how well it sells. Loyalty. Unique and exclusive brand characteristics create an emotional connection with the target audience, leading to repeat purchases.</p> |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Describe the activities of an international brand using the passive voice in different tenses: 3 sentences in the Present Simple Passive, 2 sentences in the Present Continuous Passive, 2 sentences in the Present Perfect Passive. Vocabulary on the topic of "brands" and "outsourcing"

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № задания | Содержание  | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа  |
|-----------|---|------------------|---|
| 1         | Choose the correct passive construction: "Our products _____ in environmentally friendly facilities." Answer options:<br>a) are produced b) produce<br>c) is produced | are produced     | Present Simple Passive правильно описывает регулярный процесс производства с акцентом на действие, а не исполнителя |

#### Задание 1. Role-playing game: "Brand Presentation to Investors"

Student A: Brand Representative (uses passive voice to describe processes)

Student B: Investor (asks questions about brand characteristics)

## 3. Задания закрытого типа.

### 3.1. Тестовые задания.

#### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Which sentence correctly uses Present Simple Passive to describe brand operations?

- a) The company outsources manufacturing to reduce costs
- b) Products are manufactured in several countries to optimize production
- c) The brand is launching a new marketing campaign
- d) Customers have recognized the brand quality.

**Семестр 4. Тема 2. Путешествия (Travel / Reisen / Voyages) УК  
ОС-4.2.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п | Вопрос  | Ответ  |
|----------|---|--|
| 1        | Describe the key factors when choosing a hotel for a business trip. | Some key factors to consider when choosing a hotel for a business trip: Location. It's best to choose a hotel near meeting venues, conference centers, or offices. Proximity to transportation hubs, such as airports or metro stations, is also important. Business amenities. Hotels with business centers, meeting rooms, and workspaces are ideal. Reliable high-speed internet connection. Uninterrupted high-speed Wi-Fi is essential for participating in virtual meetings, sending important emails, and conducting research. Convenient transportation options. Hotels located near airports and offering shuttle services will make your trip more convenient. Booking flexibility and cancellation policies. It's best to choose hotels with clear booking policies and cancellation policies. Additional services. These include, for example, laundry services, fitness centers, and on-site restaurants. Service quality. Responsible and courteous staff will help resolve any issues that arise during your trip. Comfort and additional amenities. These include, for example, room service, spa services, and recreational areas.. |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Compose a dialogue between a manager and a secretary about organizing a business trip, using: 3 "be going to" constructions for planned actions, 2 constructions with the future simple for spontaneous decisions, 2 constructions with the present continuous for fixed arrangements. Vocabulary related to "travel" and "transportation"

### 2. Задания комбинированного типа.

#### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № задания | Содержание   | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа                               |
|-----------|--|------------------|--|
| 1         | Choose the correct construction for the planned action: "I _____ my hotel room online tonight." Answer options: a) will book b) am going to book c) am booking | am going to book | Конструкция "be going to" выражает заранее запланированное намерение |

Задание 1. Create itineraries for a business trip. Develop a detailed itinerary using various future forms. Describe the booking and check-in process. Include transportation arrangements.

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

You're planning a business trip and need to arrange transportation from the airport. Which sentence correctly uses "be going to" for a pre-planned arrangement?

- a) I think I will take a taxi from the airport
- b) I'm going to book an airport transfer in advance
- c) I take the airport shuttle every time
- d) I'm taking the 5 PM train tomorrow.

During hotel check-in, which question is most appropriate for a business traveler?

- a) Do you have a swimming pool?
- b) Could I have a late check-out until 2 PM?
- c) Where is the nightclub?
- d) Are there any tourist attractions nearby?

**Семестр 4. Тема 3. Структура компании (Organization / Unternehmensstruktur / Organisation de l'entreprise) УК ОС-4.3.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| №<br>п.п | Вопрос  | Ответ  |
|----------|---|--|
| 1        | Describe the main elements of a company's organizational structure and how they interact. | Some key factors to consider when choosing a hotel for a business trip: Location. It's best to choose a hotel near meeting venues, conference centers, or offices. Proximity to transportation hubs, such as airports or metro stations, is also important. Business amenities. Hotels with business centers, meeting rooms, and workspaces are ideal. Reliable high-speed internet connection. Uninterrupted high-speed Wi-Fi is essential for participating in virtual meetings, sending important emails, and conducting research. Convenient |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>transportation options. Hotels located near airports and offering shuttle services will make your trip more convenient. Booking flexibility and cancellation policies. It's best to choose hotels with clear booking policies and cancellation policies. Additional services. These include, for example, laundry services, fitness centers, and on-site restaurants. Service quality. Responsible and courteous staff will help resolve any issues that arise during your trip. Comfort and additional amenities. These include, for example, room service, spa services, and recreational areas.</p> |
|--|--|---|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Describe the company's organizational structure using: 5 sentences with a gerund (-ing form), 5 sentences with an infinitive (to + verb), Correct articles (a, an, the). Key vocabulary related to the topic

### 2. Задания комбинированного типа.

#### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № задания | Содержание   | Правильный ответ | Аргументы, обосновывающие выбор ответа                     |
|-----------|--|------------------|--|
| 1.        | Choose the correct form: "The company plans _____ new departments next year." Answer options: a) creating b) to create c) create | to create        | The verb "plan" requires an infinitive with "to" after it. |

Задание 1. Creating an organizational chart. Develop a company structure chart. Describe the functions of departments using gerunds and infinitives. Explain the interactions between departments.

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Choose the correct grammatical form: "The new manager suggested \_\_\_\_\_ weekly team meetings to improve communication."

- a) to hold
- b) hold
- c) holding
- d) held.

Which article is correct in this sentence: "We need to hire \_\_\_\_\_ IT specialist for our technical support department."

- a) a
- b) an
- c) the
- d) -

3. What is the primary function of a company headquarters?

- a) Handling daily customer complaints
- b) Making strategic decisions and overseeing operations
- c) Performing routine administrative tasks
- d) Managing individual team projects.

Select the proper grammatical construction: "The customer service department aims \_\_\_\_\_ client satisfaction levels this quarter."

- a) improving
- b) to improve
- c) improve
- d) improved.

Which factor is most crucial for successful teamwork in different departments?

- a) Having identical working schedules
- b) Clear communication and defined responsibilities
- c) Working completely independently
- d) Avoiding any conflicts at all costs.

**Семестр 4. Тема 4. Тренды и изменения (Change /Trends und Wandel / Changement) УК ОС-4.4.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

| № | Вопрос   | Ответ  |
|---|--|--|
| 1 | How do mergers and acquisitions impact the long-term development of companies? | Mergers and acquisitions can positively impact a company's long-term development for the following reasons: Market growth. In a highly competitive environment, mergers and acquisitions allow companies to rapidly expand scale, enter new markets, and achieve higher revenue growth. Improved market position and competitiveness. Increasing market share, expanding brand influence, and capturing new market opportunities strengthen market position. Increased efficiency. Mergers and acquisitions allow companies to effectively |

|  |  |
|--|--|
|  | control costs, improve production efficiency, and optimize resource allocation.<br>Increased company value. Increased market value and improved shareholder position following a merger or acquisition are important indicators for assessing long-term impact. Combination of intellectual property, research capabilities, and talent. Mergers and acquisitions allow companies to accelerate product development, expand service offerings, and strengthen their long-term competitive advantage. |
|--|--|

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

### Задание 1.

Analyze the business case of a company facing the need for digital transformation, using all three types of conditional sentences: 3 sentences of Type 1 (real risks), 3 sentences of Type 2 (strategic planning), 3 sentences of Type 3 (analysis of past mistakes).

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

|    | Содержание задания  | Правильный ответ   | Аргументы, обосновывающие выбор ответа  |
|----|---|--|---|
| 1. | Select the correct Type 1 conditional sentence to predict risks:<br>Answer options: a) If we invested in innovation, we would be more competitive; b) If we invest in digital transformation, we will | If we invest in digital transformation, we will improve efficiency | 1-й тип условных предложений используется для реальных ситуаций в будущем и прогнозирования конкретных результатов. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| improve efficiency; c) If we had invested earlier, we would have avoided problems |  |  |
|---|--|--|

Задание 1 Analyze a corporate restructuring case. Identify past mistakes using Type 3 conditional sentences. Develop a change plan using Types 1 and 2. Evaluate the potential of innovations for long-term development.

Задание 2 Complete the sentences with the correct adjective from the box (kind, selfish, creative, forgetful, talkative, reliable, jealous, rude).

1. She always helps others—she is very \_\_\_\_\_.
2. He never shares his toys—he’s a bit \_\_\_\_\_.
3. My sister paints beautiful pictures—she’s very \_\_\_\_\_.
4. I always lose my keys—I’m so \_\_\_\_\_!
5. My friend never stops speaking—she’s very \_\_\_\_\_.
6. You can always trust him—he’s very \_\_\_\_\_.
7. She gets angry when her friends talk to others—she’s \_\_\_\_\_.
8. He never says "please" or "thank you"—he’s very \_\_\_\_\_.

Задание 3 Are you more calm or nervous in difficult situations? Write 100-150 words

---



---



---



---

Задание 4. For each answer, write a correct question in the specified tense.

1. Question: \_\_\_\_\_? Answer: She works in a hospital.
2. Question: \_\_\_\_\_? Answer: They visited Paris last summer.
3. Question: \_\_\_\_\_? Answer: He will call you tomorrow.
4. Question: \_\_\_\_\_? Answer: The kids are playing outside.

5. Question: \_\_\_\_\_? Answer: I was reading a book at 8 PM
6. Question: \_\_\_\_\_? Answer: At this time tomorrow, she will be flying to Rome.
7. Question: \_\_\_\_\_? Answer: He has finished his homework.
8. Question: \_\_\_\_\_? Answer: She had already left when I arrived.
9. Question: \_\_\_\_\_? Answer: they have been waiting for an hour.
10. Question: \_\_\_\_\_? Answer: He had been working there for five years before he quit.

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ  | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|--|--------------------|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок   | 40                 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 30-39              |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении          | 20-29              |

|  |      |
|--|------|
| практических заданий.  |      |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 0-19 |

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины «Иностранный язык» 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 на промежуточных этапах, экзаменом (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.

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.

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 «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;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

#### Английский язык

1. Макарова, Е. А. Английский язык для психологов (B2—C1) : учебник и практикум для вузов / Е. А. Макарова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12143-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559661>.

2. Стогниева О. Н., Бакулев А. В., Павловская Г. А., Муковникова Е. М. Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебник для вузов / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14982-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586709>

3. Крупченко, А. К. Английский язык для педагогов: Academic English (B2) : учебник для вузов / А. К. Крупченко, А. Н. Кузнецов, Е. В. Прилипко ; под общей редакцией А. К. Крупченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19785-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586835>.

4. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582721>.

#### Немецкий язык

1. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов : учебник и практикум для вузов / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18933-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582742>.

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебник для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13919-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583802>.

3. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08697-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598443>.

4. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583919>.

#### Французский язык

1. Бартенева, И. Ю. Французский язык. A2–B1 : учебное пособие для вузов / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586311>.

2. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18228-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585031>.

3. Левина, М. С. Французский язык (A2—B1) : учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18279-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585032>.

4. Ходькова, А. П. Французский язык. Лексико-грамматические трудности : учебник для вузов / А. П. Ходькова, М. С. Аль-Ради. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09251-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586761>.

## 8.2. Дополнительная литература

### Английский язык

1. Personality: highs and lows. Английский язык для психологов и не только Издательство: Флинта Авторы: Кургузенкова Жанна Вячеславовна, Кривошлыкова Людмила Владимировна, Донская Марьяна Владимировна Год издания: 2021 Кол-во страниц: 104 <https://znanium.com/read?id=388221>.

2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535495>

Барановская Т. А., Захарова А. В., Поспелова Т. Б., Суворова Ю. А. ; Под ред. Барановской Т.А. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes.: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18544-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535332>.

3. 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, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537329>.

### Немецкий язык

1. Абрамов, Б. А. Теоретическая грамматика немецкого языка : учебник и практикум для вузов / Б. А. Абрамов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535725>.

2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537075>.

3. Зяблова, О. А. Немецкий язык для экономистов. Деловые коммуникации (B2) : учебник для вузов / О. А. Зяблова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18864-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551838>.

### Французский язык

1. Багана, Ж. *Le Français des Affaires. Деловой французский язык : учебное пособие* / Ж. Багана, А. Н. Лангнер. - 6-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 260 с. - ISBN 978-5-9765-1101-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=400705>.

2. Бартенева, И. Ю. *Французский язык. А2-В1 : учебное пособие для вузов* / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516015>.

3. Круговец, В. С. *Французский язык для изучающих культуру и искусства (А2–В1) : учебное пособие для вузов* / В. С. Круговец. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11831-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540841>.

4. Мошенская, Л. О. *Французский язык (В1—С1). «Chose dite, chose faite II» : учебник и практикум для вузов* / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18382-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568902>.

### 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

### 8.4. Интернет-ресурсы

1. <https://quizlet.com/ru>
2. <https://deepenglish.com/>
3. <https://listenaminute.com/>
4. <https://breakingnewsenglish.com/>
5. Miller, Edwin L. "Personnel/Human Resources." *The Academy of Management Review*, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, [www.jstor.org/stable/257499](http://www.jstor.org/stable/257499)
6. Loeffler, Pauline. "The Art of Communication." *Improving College and University Teaching*, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, [www.jstor.org/stable/27565048](http://www.jstor.org/stable/27565048)
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. "Culture and Institutions." *Journal of Economic Literature*, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., [www.jstor.org/stable/43927694](http://www.jstor.org/stable/43927694).

#### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniium.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniium.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «EastView».
7. <https://www.jstor.org/>- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.

12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

#### Иные источники

1. New Market Leader Pre-Intermediate David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. Intelligent Business Pre-Intermediate – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2006

### **9 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.