

**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 27.04.2026 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Психологическое консультирование

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**Б1.В.ДВ.06.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБЩЕНИЯ**

(код и наименование дисциплины)

37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Авторы-составители:

доктор фил. наук, профессор кафедры ЛиМК Скачкова И.И.,
канд. филол. наук, доцент кафедры ЛиМК Степанова Е.В.,
канд. фил. наук, доцент кафедры ЛиМ Барышникова Г.В.,
старший преподаватель кафедры ЛиМК Марянина Л.А.

Барышникова Галина Валерьевна, к.филол.н., доцент, и.о. заведующего кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 «Иностранный язык профессионального общения» утверждена решением кафедры лингвистики межкультурной коммуникации. Протокол от №2 от 09.04.2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
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 программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Основы профессиональной терминологии на иностранном языке» обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)*	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК ОС-4.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.5.	Способен применять государственный и иностранный языки для выполнения различных коммуникативных функций с учетом норм использования языка в разнообразных типовых ситуациях профессионального общения.	УК ОС-4.5. 35. Знает особенности построения деловой речи УК ОС-4.5. У5. Умеет строить высказывания в соответствии с моделями социального взаимодействия УК ОС-4.5. Н5. Владеет профессиональной лексикой на русском и иностранном языках

2. Объем и место дисциплин в структуре ОП ВО

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Основы профессиональной терминологии на иностранном языке» относится к блоку вариативная часть, дисциплины по выбору. Дисциплина осваивается в 5 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕТ (72 часа).

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, позволят использовать речевые правила устного и письменного общения в рамках своей профессиональной сферы.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Иностранный язык профессионального общения» реализуется после изучения дисциплины «Иностранный язык».

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 24 часа на практические занятия и на самостоятельную работу обучающихся – 44 часа, контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет и контрольная работа.

2. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	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	
Л / Д О Т	В Л	ЛР	ПЗ/ ДОТ											
Очная форма обучения														
Тема 1	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.	14				5/5							9	УО; ТЗ; КЗ1; РИ; Э; ПЗ; КЗ2
Тема 2	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	14				5/5							9	УО; Д2; Д1; КЗ1; ПЗ; КЗ2; Т
Тема 3	Совещания/ встречи: подготовка, организация и проведение.	14				5/5							9	УО; РИ; ДИ; Д1; КЗ; ТЗ; КЗ2
Тема 4	Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией	13				5/5							8	УО; КЗ1; Д2; ПЗ; КЗ2;

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

№	Тема	Содержание общения по видам речевой деятельности		
		Рецептивные виды речевой деятельности:	Продуктивные виды речевой деятельности:	
		<i>аудирование и чтение</i>	<i>говорение</i>	<i>Письмо</i>
1.	<p>Тематика общения: Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.</p> <p>Проблематика общения: ОУ Самопрезентация (речь, невербальное поведение, внешний вид). ПУ Стереотипы и предубеждения, влияющие на результат собеседования. Лингвокультурные характеристики собеседования на иностранном языке.</p>	<p>ОУ <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> объявления о вакансиях на рабочие места ПУ<i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> нелинейные тексты (социальный Интернет, чаты и т.д.); прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера (буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.) <i>Детальное понимание текста:</i> публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>	<p>ОУ <i>монолог-описание</i> (своей биографии, опыта работы) <i>монолог-сообщение</i> (о планах трудоустройства) <i>диалог-расспрос</i> (о предпочтении той или иной вакансии) ПУ <i>монолог-размышление</i> (влияние стереотипов на результат собеседования) <i>диалог-расспрос</i> (советы и рекомендации как успешно пройти собеседование) <i>диалог-обмен мнениями</i> (о преимуществах и недостатках работы/должности) <i>диалог-убеждение</i> (принять предложение занять ту или иную вакансию) <i>ролевая игра</i> «Собеседование при приеме на работу»</p>	<p>ОУ-<i>письмо-запрос</i> -резюме, -CV, -сопроводительное письмо. ПУ- эссе о планируемой профессиональной деятельности <i>-проектное задание</i> написание письма запроса о существующих вакансиях в компании</p>
2.	Тематика общения:	ОУ <i>Понимание основного</i>	ОУ <i>монолог-описание</i>	ОУ - <i>Кейс-задача</i>

	<p>Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице</p> <p>Проблематика общения: ОУ Выполнение рутинных обязанностей. Работа в команде. Виды мотивации. Типы руководителей. ПУ Корпоративная этика. Международные корпорации. Лингвистические маркеры социальных отношений</p>	<p><i>содержания текста и запрашиваемой информации:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> должностные инструкции; описание организаций, структурных подразделений, и т.д. интервью с известными руководителями, менеджерами ПУ<i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> нелинейные тексты (социальный Интернет, чаты и т.д.); прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера (буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.) <i>Детальное понимание текста:</i> публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>	<p>(функциональных обязанностей/ квалификационных требований) <i>монолог-сообщение</i> (по поводу перспектив карьерного роста) <i>диалог-расспрос</i> (о возможностях личностного развития) ПУ<i>монолог-размышление</i> (о взаимоотношениях в коллективе) <i>диалог-обмен мнениями</i> (о типах руководителей) <i>диалог-побуждение</i> мотивация сотрудников (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике) <i>дискуссия</i> об условиях работы</p>	<p>заполнение анкет и бланков при поступлении на работу ПУ-оформление письменной части проектного задания (информационный листок/буклет об известной компании или о людях, достигших больших успехов в определенной профессиональной сфере т.п.) -<i>доклад</i> о международной корпорации</p>
3.	<p>Тематика общения: Совещания/встречи/ конференции: подготовка, организация и проведение. Проблематика общения: ОУ Назначение /отмена/перенос встречи, типы встреч беседа по телефону. Бронирование и оплата билета. Бронирование и оплата номера в гостинице. ПУ Деловая поездка. Подготовка и организация конференцииПроведение переговоров.</p>	<p>ОУ<i>Понимание основного содержания текста:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> -беседы по телефону делового характера ПУ<i>Понимание запрашиваемой информации:</i> - поиск информации о гостиницах, отелях, о сдаваемых в аренду конференц-залов или др. помещений с целью проведения встречи в сети Интернет. <i>Детальное понимание текста:</i> -публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>	<p>ОУ-монолог-описание подготовка и организация встречи -<i>монолог-сообщение</i> об изменениях в повестке дня, выносимой на обсуждение -<i>монолог-повествование</i> о результатах проведенной встречи ПУ-диалог-расспрос резервирование комнаты в отеле, заказ билета на самолет/поезд -<i>диалог-обмен мнениями</i> о встрече с потенциальными партнерами -<i>диалог-побуждение</i> оказать помощь в подготовке и организации встречи</p>	<p>ОУ-заполнение формуляров и бланков прагматического характера (регистрационные бланки, таможенная декларация и т.д.) -<i>записи и фактов</i> из аудиотекстов по изучаемой проблематике -<i>поддержание контактов</i> с коллегами и подчиненными при помощи электронной почты. ПУ<i>письменный отчет</i> о командировке</p>
4.	<p>Тематика общения: Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint. Проблематика общения: ОУ Структурирование выступления-презентации. Организационные моменты (соблюдение регламента, подготовка</p>	<p>ОУ<i>Понимание основного содержания текста:</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> прагматические тексты справочно-информационного по обозначенной проблематике <i>Детальное понимание текста:</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, прагматические тексты справочно-информационного по обозначенной проблематике</p>	<p>ОУ-монолог-сообщение (о структуре презентации) -<i>диалог-обмен мнениями</i> (по обозначенной проблематике) ПУ<i>монолог-описание</i> (положительных и отрицательных характеристик презентации в Powerpoint и т.д.) -<i>монолог-сообщение</i> (о новых информационных технологиях) -<i>диалог-обмен мнениями</i> (о роли и ответственности</p>	<p>ОУ-запись тезисов выступления с докладом на встрече -<i>письменные проектные задания</i> (презентации, буклеты, рекламные листовки, и т.д.) ПУ-подготовка докладов с презентацией в</p>

	раздаточных материалов, привлечение внимания аудитории). ПУ Влияние невербальной коммуникации на аудиторию.	ПУ Понимание запрашиваемой информации: нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.) <i>Детальное понимание текста:</i> научно-популярные и научные тексты по обозначенной проблематике	человека за достоверность сообщаемой информации) <i>-диалог-убеждение</i> / побуждение к действию (в рамках ролевых игр, дискуссий, диспутов и др. форм полилогического общения)	Powerpoint на студенческую научную конференцию
5.	Тематика общения: Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод) Проблематика общения: ОУ -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли ПУ -нелинейные тексты (аудио-видео Интернет ресурсы) по проблемам данной науки/отрасли	ОУ -Понимание основного содержания: -публицистические, научно-популярные и научные тексты профессиональной направленности <i>-Понимание запрашиваемой информации:</i> -научно-популярные и прагматические тексты (справочная литература по специальности) <i>Детальное понимание текста:</i> -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли ПУ Понимание запрашиваемой информации: -научно-популярные тексты, прагматические тексты (энциклопедии, справочники, словари, иллюстративные материалы и т. д.) -нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.) <i>Детальное понимание текста:</i> -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли	ОУ -монолог-описание (в рамках профессиональной тематики) <i>-монолог-сообщение</i> в рамках профессиональной тематики <i>-монолог-рассуждение</i> по проблемам данной науки/отрасли ПУ -монолог-сообщение / доклад; выступление на круглом столе проблемной группы <i>-диалог-беседа</i> по специальности, быстро и адекватно реагировать на реплику собеседника, выражать свое к ней отношение, аргументировать свою точку зрения <i>-деловая беседа/деловая игра/</i> <i>-обсуждение проблемных деловых ситуаций (casestudy)</i>	ОУ -составлять резюме и аннотацию к прочитанному тексту ПУ -составлять письменно тезисы и формулировать вопросы по содержанию прочитанного или прослушанного текста

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет 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"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	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"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	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"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	ьность	2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	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	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	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	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность 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	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

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 используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

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

Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Тема 1. Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование. УК ОС-4.5.

1. *Монолог-описание* своей биографии, опыта работы
2. *Монолог-сообщение* о планах трудоустройства
3. *Монолог-размышление* влияние стереотипов на результат собеседования
4. *Диалог-расспрос* советы и рекомендации как успешно пройти собеседование
5. *Диалог-обмен мнениями* о преимуществах и недостатках работы/должности
6. *Диалог-убеждение* принять предложение занять ту или иную вакансию
7. *Творческое задание* презентация о стереотипах и предубеждениях, влияющих на результат собеседования
8. *Кейс-задача* написание резюме, CV, сопроводительного письма
9. *Эссе* о планируемой профессиональной деятельности
10. *Ролевая игра* «Собеседование при приеме на работу»
11. Проектное задание написание письма-запроса о существующих вакансиях в компании
12. *Лексико-грамматические упражнения* (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)
13. *Чтение* (изучающее) текстов по изучаемой тематике
14. *Упражнения для формирования аудитивных навыков* (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Complete the following conversations choosing the best expression from the alternatives given below.

A. 1. Good morning. My name's Vera Vlaskova. I have an ___ Jane Elkins at 9.30.
I'll tell Jane you're here. Please take a seat.

B. 2. Hi, Maria. Nice ___ you again.

Richard. Hi. 3. How ___?

4. Very well, thanks. I don't think you two know each other, ___? Maria, this is Peter.

C. Welcome to London, Mr. Andropoulos.

5. ___ flight?

Yes, very good, thank you.

1	A a room with	B a leave with	C a trip with	D appointment with
2	A to see	B are you	C to know	D to hear
3	A are you	B to see	C are you	D did you
4	A to see	B do you	C did you	D are you
5	A Did you have a good / How was your	B Will you have a good	C Would you have a good	D How well did you

Join these openings to the right ending choosing from the alternatives given below.

1. Dear Mrs Wilson

2. Dear Madam

3. Dear Ms Hemsuchi

4. Dear Susanna

5. Dear Mr Gonzalez

1	A Best wishes	B Yours faithfully	C Yours sincerely	D Regards
2	A Yours faithfully	B Yours sincerely	C Regards	D Best wishes
3	A Regards	B Best wishes	C Yours faithfully	D Yours sincerely
4	A Yours faithfully	B Regards	C Yours sincerely	D Best wishes
5	A Best wishes	B Yours faithfully	C Yours sincerely	D Regards

Choose the best word to fill each gap from the alternatives given below.

1. We publish ___ results halfway through the year, and then preliminary results shortly after the end of the year, before the full report is ready.

2. Investment in ___ companies requires patience; you have to wait and hope that prices will rise.

3. If a company is described as ___, then expectations of its share price are usually not too high.

4. The company plans to raise more than \$30 m by issuing bonds and is offering investors an attractive rate of ___.

5. A proportion of the monthly repayment on a ___ is used to reduce the amount of the principal.

1	A share	B preliminary	C interim	D principal
2	A pleasant	B principal	C undervalued	D overvalued
3	A underestimated	B overvalued	C overestimated	D undervalued
4	A interest	B bonds	C principal	D loan
5	A loan	B satisfaction	C principal	D bonds

Тема 2. Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице. УК ОС-4.5.

1. *Монолог-описание* функциональных обязанностей/ квалификационных требований
2. *Монолог-сообщение* по поводу перспектив карьерного роста
3. *Монолог-повествование* о корпоративной этике
4. *Монолог-размышление* о взаимоотношениях в коллективе
5. *Диалог-расспрос* о возможностях личного развития
6. *Диалог-обмен мнениями* о типах руководителей
7. *Диалог-побуждение* мотивация сотрудников
8. *Доклад* о международной корпорации
9. *Дискуссия* об условиях работы
10. *Кейс-задача* заполнение анкет и бланков при поступлении на работу

11. *Проектное задание* информационный или рекламный листок/буклет об известной компании или о людях, достигших больших успехов в определенной профессиональной сфере т.п.
12. *Лексико-грамматические упражнения* (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)
13. *Чтение* (изучающее) текстов по изучаемой тематике
14. *Упражнения для формирования аудитивных навыков* (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)
15. *Тестирование*

Choose the best word to fill each gap from the alternatives given below.

- Canada has a land border with ____.
- Bill Gates is a founder of ____.
- How many stripes are there on the US flag?
- ____ is a very large Gothic church in central London. It is the traditional place of coronation and burial site for English monarchs.
- The USA consists of 50 ____

1	A the US and Russia	B the US and Mexico	C the US, Russia and Mexico	D the US only
2	A the largest automobile corporation	B the Microsoft Corporation	C the first entertainment theme park	D the Metropolitan Museum
3	A 13	B 17	C 20	D 31
4	A Buckingham Palace	B Westminster Cathedral	C Southwark Cathedral	D Westminster Abbey
5	A states	B counties	C republics	D districts

Read the text

'I'm an aircraft engineer. I work on the research and development of new aircraft. I love putting ideas into practice. I like working on my own, but it's also great being part of a team. I like the team work and the sense of achievement when we do something new. And of course, the planes we produce are very beautiful.

Is there anything I don't like? I dislike days when I'm chained to a desk. I don't like admin and paperwork - sometimes I feel I'm snowed under with it. And in a large organization like ours, there can be a lot of red tape and bureaucracy - rigid procedures that can slow things down.'

1) Choose the best title to the text from the alternatives given below.

1	A I like the team work	B My work is so rewarding	C World of work	D I want to make a contribution
---	------------------------	---------------------------	-----------------	---------------------------------

2) Identify the main idea of the text choosing from the alternatives given below.

2	A He likes days when he is chained to a desk	B An aircraft engineer works on his own	C A work of an aircraft engineer is creative, sometimes he works on his own and he is a part of a team.	D An aircraft engineer doesn't like people breathing down her neck
---	--	---	---	--

3) The aircraft engineer talks about his work. Complete his statements with expressions from the alternatives given below.

- I love the ____ involved when we all work together to create something new.
- It's great to see what I learnt during my engineering course at university being applied in actual designs. I like ____.
- I hate it when there is a big stack of documents and letters on my desk that I have to deal with. I don't like ____.

1	A putting ideas into practice	B team work	C paperwork	D rigid procedures
2	A paperwork	B rigid procedures	C putting ideas into practice	D team work
3	A rigid procedures	B putting ideas into practice	C team work	D paperwork

Английский язык

Укажите один вариант ответа: You should always speak to customers _____

A) slowly B) politely C) carefully D) kindly

2) Укажите один вариант ответа **Beginning formal letters**

You don't know the name of the person you are writing to but you know his/her position (Head of the department).

You write:

A) Dear sir/madam; B) Dear Mr./Ms.; C) Dear colleague; D) Dear Head of the Department.

Французский язык

Найдите лишний глагол

- a. employer
- b. recruter
- c. embaucher
- d. licencier

2. Какая из реплик не подходит кандидату при приеме на работу?

- a. Je voudrais travailler dans votre équipe
 - b. Je suis titulaire d'une Licence en RP
 - c. Votre motivation ne correspond pas aux interêts de l'entreprise
 - d. C'est pour prouver mes competences
- Немецкий язык Аттестационный тест 1

Немецкий язык

Выберите правильный вариант :

Формула приветствия в конце делового письма:

a. Mit freundlichem Gruss, b. Hallo, c. Ich möchte wissen, d. Ich habe keine Fragen

1. Выберите правильный предлог для предложения : Hiermit bewerbe ich mich ...

a. auf, b. um, c. an, d. nach

2. Вы хотели бы закончить собеседование, выберите нужный вариант :

- a. Ich habe keine Fragen.
- b. Also, können wir so verbleiben?.
- c. Danke für das Gespräch, auf Wiedersehen!
- d. Ich danke Ihnen für die Information.

Тема 3. Совещания /встречи/конференции /переговоры: подготовка, организация и проведение. УК ОС-4.5.

Монолог-описание подготовка и организация встречи

Монолог-сообщение об изменениях в повестке дня, выносимой на обсуждение

Монолог-повествование о результатах проведенной встречи

Диалог-расспрос резервирование комнаты в отеле, заказ билета на самолет/поезд

Диалог-обмен мнениями о встрече с потенциальными партнерами

Диалог-побуждение оказать помощь в подготовке и организации встречи

Ролевая игра «Назначение /отмена /перенос встречи, типы встреч беседа по телефону»

Деловая игра «Организация встречи/собрания»

Кейс-задача: -заполнение регистрационные бланков, таможенная декларация; -отчет о командировке

Творческое задание написание письма-запроса о сдаваемых в аренду конференц-залах или др. помещений с целью проведения встречи

Лексико-грамматические упражнения (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Чтение (изучающее) текстов по изучаемой тематике

Упражнения для формирования аудитивных навыков (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Complete the email choosing the best expression from the alternatives given below.

Hi Paolo

I'm glad you're coming to the conference here in London. If 1) ____, I'd stay at the Shelton Hotel because it's near the conference but cheaper than the Grand. I 2) ____ reserving a room because it will fill up quickly. Have you 3) ____ of doing some sightseeing too? I think you 4) ____ take the opportunity if you can, and I'd be glad to show you around one day. 5) ____ the day after the conference? Why don't you give me a call so we can talk about it?

Kind regards

Valerie

1	A I would be	B I will be	C I has been	D I were you
2	A recommend	B will recommend	C would recommend	D did recommend
3	A think	B thought	C say	D said
4	A would	B will	C should	D had
5	A How / What about	B Which about	C What	D Which

Jun Mizuno is a representative of Nagakura Ltd, a manufacturer of electrical equipment. He is planning a trip to South East Asia to visit some customers there. He wants to visit Leefung Plastics Ltd, who have their head office in Hong Kong and a subsidiary in Singapore. Here is one the letters that he wrote to make appointments.

Nagakura

manufacturers of electrical equipment

Yoshimori Heights Kawasaki-shi Japan Tel 044-932-2628 Tlx 15556 NAG

Your ref

Our ref JM/st/43Z

International Relations Section

Leefung Plastics (International) Ltd

56 Hennessy Road

Hong Kong

12 January

Dear Sirs

I am now planning my forthcoming trip to South East Asia and I would be very pleased if we could meet to discuss the new range of Nagakura products.

I hope to be in Hong Kong between March 12-13. Would it be convenient to visit you on March 12 at 11.00am?

I look forward to your reply.

Yours faithfully

Jun Mizuno Technical Sales

What would Jun Mizuno write if he wanted to do the following?

1. have dinner with the addressee
2. invite the addressee to try out a new product

What would he write if he wanted to know the following?

3. the name of a good hotel
4. the distance from the airport to the city centre
5. if the addressee plans visit to Singapore

1	A I'll very glad if we have dinner together.	B I would be very pleased if we could have dinner together.	C Let's have dinner together.	D Will we have dinner together.
2	A Will you try out our new product.	B I'll very glad if you try out our new product.	C I would be very pleased if you could try out our new product.	D Let's try out our new product.
3	A I would be grateful if you could recommend a good hotel to me.	B Let's recommend a good hotel to me.	C I'll very glad you recommend a good hotel to me.	D Will you recommend a good hotel to me.
4	A Let's tell me the distance from the airport to the city centre.	B I'll very glad if you tell me the distance from the airport to the city centre.	C Will you tell me the distance from the airport to the city centre.	D I would be grateful if you could tell me the distance from the airport to the city centre.
5	A Let's meet in Singapore	B Let's meet in Singapore	C I would be very pleased if we could meet in Singapore	D I'll very glad to you meet in Singapore

Тема 4. Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint. УК ОС-4.5.

Монолог описание составляющих компонентах презентации в Powerpoint

Монолог-сообщение о структуре презентации

Монолог-рассуждение о новых информационных технологиях

Диалог-беседа о роли и ответственности человека за достоверность сообщаемой информации

Кейс-задача подготовка раздаточных материалов к выступлению с докладом

Доклад-выступление на круглом столе «Влияние невербальной коммуникации на аудиторию»

Проектное задание создание презентации в Powerpoint для доклада

Тестирование

Лексико-грамматические упражнения (виды и количество определяются уровнем владения

иностранным языком)

Чтение (изучающее) текстов по изучаемой тематике
 Упражнения для формирования аудитивных навыков (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Choose phrases to describe what each speaker is talking about.

1. I always study the ___ of a company before I invest, so I can get a clear picture of all the key figures.
2. The interest payments for the period are £30,000 and the operating profit is £120,000, so ___ is 25 per cent.
3. Look at the level of borrowing in relation to share capital - I am not sure I want to invest in a company that is so ___.
4. The company's operating profit for the period is £100,000 and the interest payments for the period are £20,000, so they have ___ of 5.
5. A company's profits in relation to its resources is described as its ___.

1	A investment ratios	B return on assets	C interest cover	D income leverage
2	A investment ratios	B interest cover	C income leverage	D return on assets
3	A income leverage	B investment ratios	C interest cover	D highly geared
4	A investment ratios	B interest cover	C return on assets	D income leverage
5	A interest cover	B income leverage	C return on assets	D investment ratios

Choose the best word to fill each gap from the alternatives given below.

1. The financial centre of London is ___.
2. The capital of Canada is ___.
3. The first President of the USA was ___.
4. Big Ben is ___.
5. The Library of Congress is situated in ___.

1	A the City	B The East End	C The West End	D Westminster
2	A Ottawa	B Toronto	C Quebec	D Washington
3	A Jefferson	B Kennedy	C Lincoln	D Washington
4	A a museum	B a bell	C a palace	D a fortress
5	A Oxford	B New York	C Boston	D Washington

Тема 5. Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод). УК ОС-4.5.

Read the text

Giovanni Preston is in charge of social responsibility issues at Rancher Jeans, a Canadian multinational:

'A lot of our manufacturing is done by suppliers in developing countries. Companies in the clothing industry are particularly open to criticisms about sweatshop labour - the use of underpaid people with terrible working conditions, which amounts to labour abuse or labour exploitation.

My job is to travel to these countries and to check labour standards. I go there to check, for

example, that our suppliers are paying their workers fairly and that they have a good health and safety record, with low levels of illness and accidents. We also ensure that workers are above the legal minimum age to work - we do not use child labour.

We are aware that high-profile companies such as ours are likely to be subject to scrutiny - seen and judged by people from outside. We know that if we are seen to be socially responsible, the company will benefit.'

1) Choose the best title to the text from the alternatives given below.

1	A Social reporting	B Labour standard	C Social performance audits	D Social well-being
---	--------------------	-------------------	-----------------------------	---------------------

2) Identify the main idea of the text choosing from the alternatives given below.

2	A Companies should be socially responsible	B Labour standards are very important for profitability.	C Labour exploitation is common in developing countries.	D Social responsibility is not important in developing countries.
---	--	--	--	---

3) Giovanni Preston continues to talk about his work. Complete his statements with expressions given below.

1. I know that one of our competitors exploits poorly-paid people working in very hot and crowded run-down buildings. They use ____.
2. I know for a fact that some of their workers are under 14 years old. They use ____.
3. There is a very high number of accidents at their factory. They have a terrible ____.

1	A labour abuse	B sweatshop labour	C sweatshop labour	D working conditions
2	A sweatshop labour	B working conditions	C labour abuse	D labour standards
3	A working conditions	B labour abuse	C sweatshop labour	D labour standards

Decide what you would say in these situations. Choose the best expression from the alternatives given below.

1. Some colleagues invited you out to lunch for your birthday. You've got a meeting at work in ten minutes.
2. You're on a business trip and your host has taken you out to dinner. It's very late and you have to catch an early morning plane.
3. You've just spent three days staying with some English friends. They're seeing you off at the airport. You'll see them again next summer.
4. You've spent the day at a foreign branch of a company, learning how to use a new computer system. Everyone there has been very helpful.

1	A Sorry I must go. See you later.	B I really must be getting back to the office. Thanks very much for inviting me out to lunch. I've really enjoyed it.	C I have to be at the office work in ten minutes. See you later.	D Thanks for invitation. But I should be back in ten minutes.
2	A Sorry I must go. Good bye!	B Thanks for invitation. See you later.	C I think I should get back to my hotel now as I'm leaving very early tomorrow. Thank you for a superb meal.	D I have to be at the hotel right now. Thanks a lot!
3	A I must go now or I'll miss	B Sorry I must go.	C I'll miss my plane.	D You were so

	my plane. Thank you so much for all your hospitality. I've had a wonderful time and I'm really looking forward to seeing you again.	See you later.	Good bye!	hospitable. I liked t very much. Hope to see you next year.
4	A I have to go. Thanks everybody!	B You were so helpful. I liked t very much. Thanks a lot!	C Sorry I must go. Good bye!	D I think I understand the system now. Thank you very much for all your help. I really appreciate it.

Шкала оценивания

Критерии оценивания выполнения устных заданий

Задание 1 Диалог с целью обмена информацией

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 65% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 54% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Задание 2. Монологическое высказывание

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 65% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 55% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Критерии оценивания выполнения письменных заданий (написание делового письма)

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 65% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки

	профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 55% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

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

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 65% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 54% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Тестирование

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

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

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам выполнения контрольного задания;
 В – количество верных ответов, данных студентом при выполнении заданий;
 О – общее количество вопросов в задании.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой

5.4. (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ

5.5. в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по

дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

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

КТ – 1.

Темы 1-3

АУДИРОВАНИЕ

Вы услышите 6 высказываний. Установите соответствие между высказываниями собеседников 1-5 и темами, данными в списке А-Г. Можно указывать одну и ту же тему несколько раз. В задании есть лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды.

Занесите свои ответы в таблицу.

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

Вы услышите выступление. Определите, какие из приведенных утверждений А1—А 6 соответствуют содержанию текста (1 – True), какие не соответствуют (2 – False) и о чем в

тексте не сказано, то есть на основании текста нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа (3 – Not stated). Обведите номер выбранного вами варианта ответа. Вы услышите запись дважды.

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

1) True 2) False 3) Not stated

A2 Tim McCarthy is from the marketing department.

1) True 2) False 3) Not stated

A3 Sally Jones will come to the meeting late.

1) True 2) False 3) Not stated

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

1) True 2) False 3) Not stated

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

1) True 2) False 3) Not stated

A6 Alison King will present the new sales strategy.

1) True 2) False 3) Not stated

ЧТЕНИЕ

Установите соответствие между заголовками 1-8 и текстами A-G. Занесите свои ответы в

таблицу. Используйте каждую цифру только один раз. В задании один заголовок лишний.

1. When we don't sleep

2. Not only for humans

3. How dreaming helps

4. When we dream

5. Why dreams can be scary

6. What we feel dreaming

7. How we forget dreams

8. How we remember dreams

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

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

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

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

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

F. Scientists have found that animals also dream and their subconscious thoughts are connected

to real experiences. Animals' dreams are complex, containing long sequences of events. Animals' brains share the same series of sleeping states as the brain of human beings. Analyzing animals' dreams and the content of their dreams may help scientists treat memory disorders and develop new ways for people to learn and retain information more effectively. G. Only five minutes after the end of a dream and half of the content is likely to vanish from our memories. It's not that dreams aren't important enough to keep in mind, but other things tend to get in the way. Dream researcher L. Strumpell believes that dreams disappear from our memories for a number of factors. For example, we may not recall dream images that lack intensity, association or repetition, which are usually needed for dream recall.

A	B	C	D	E	F	G

ПИСЬМО

При выполнении письменных заданий особое внимание обратите на то, что ваши ответы будут оцениваться только по записям, сделанным в бланке ответов. Никакие записи черновика не будут учитываться экспертом. Обратите внимание также на необходимость соблюдения указанного объёма текста. Тексты недостаточного объёма, а также часть текста, превышающая требуемый объём – не оцениваются. Если одной стороны бланка недостаточно, вы можете использовать его другую сторону

You have 20 minutes to do this task.

You have received an email from your English-speaking colleague who writes:
*It was nice to speak to you today. Thanks for agreeing to meet with me. Just to confirm the date and time of our meeting: Monday 23 May at 2 p.m. My PA will let you know which meeting room we will be using later in the week.
 I'm attaching a list of points to discuss. Write to me if you have any questions before the meeting.*

Write a letter to Tom.

In your letter

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

Write 100 - 140 words.

Remember the rules of letter writing.

ГОВОРЕНИЕ

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

Задания для экзаменуемого

Student card

Task 1 (3-3,5 minutes)

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

Remember to say:

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

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

Темы 4-5

АУДИРОВАНИЕ

Вы услышите интервью. В заданиях А1—А8 обведите цифру 1, 2 или 3, соответствующую выбранному вами варианту ответа. Вы услышите запись дважды.

A1 It is always difficult to allocate

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

A2 You will need to learn how to delegate

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

A3 What I like about my boss is

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

A4 We're falling

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

A5 It's difficult to stay within

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

A6 If we continue like this we should meet

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

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

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

ЧТЕНИЕ

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

Promoting language learning

The European Union (EU) is committed to supporting the rights of its citizens to personal and professional mobility, and their ability to communicate with each other. It does so by

A _____ to promote the teaching and learning of European languages. These programmes have at least one thing in common: they cover cross-border projects involving partners from two, and often three or more, EU countries. The EU programmes are designed to complement the national education policies of member countries. Each government is responsible for its own national education policy, B _____. What the EU programmes do is to create links between countries and regions via joint projects, C _____. Since 2007 the main programmes have been put under the overall umbrella of the EU's lifelong learning programme. All languages are eligible for support under this programme: official languages, regional, minority and migrant languages, D _____. There are national information centres in each country, E _____. The cultural programmes of the EU also promote linguistic and cultural diversity in a number of ways. The "Media" programme funds the dubbing and subtitling of European films for F _____. The "Culture" programme builds cross-cultural bridges by supporting the translation of modern authors into other EU languages.

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

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

ПИСЬМО

При выполнении письменных заданий особое внимание обратите на то, что ваши ответы будут оцениваться только по записям, сделанным в бланке ответов. Никакие записи черновика не будут учитываться экспертом. Обратите внимание также на необходимость соблюдения указанного объёма текста. Тексты недостаточного объёма, а также часть текста, превышающая требуемый объём – не оцениваются. Если одной стороны бланка недостаточно, вы можете использовать его другую сторону

You have 40 minutes to do this task.

Comment on the following statement.

Appearance counts with many managers.

What is your opinion?

Write 200-250 words.

Use the following plan:

- make an introduction (state the problem)
- express your personal opinion and give reasons for it
- give arguments for the other point of view and explain why you don't agree with it
- draw a conclusion

ГОВОРЕНИЕ

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

Задания для экзаменуемого

Student card

Task 2 (3-4minutes)

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

You can choose from:

<p>Meeting to discuss autumn production schedules – Wednesday, 4th August, 3.45 p.m. Ask your partner to arrange: Meeting room Data projector Tea and biscuits Minutes</p>	<p>Meeting to plan this year’s stand at ARKA trade fair – my office – Monday, 9th Feb 10 a.m. Get your partner to arrange: Overhead projector Minutes Coffee and sandwiches Copies of designer’s drawings to your colleagues</p>
---	---

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

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода устного опроса.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование. УК ОС-4.5.

You are going to work on the talk of William Black which is divided into six parts. You are recommended to combine listening and reading in order to achieve better result in mastering the English language.

Assignments

1. **Before listening find out the translation of the following words and phrases:**

<ul style="list-style-type: none"> • to rob a bank • control fraud • accounting • crappy loans • interest rate • leverage • debt • equity 	<ul style="list-style-type: none"> • losses • profit • executive compensation • bail out • the savings and loan debacle • appraisal fraud • inflate the value • a formal petition
---	---

2. **You are going to listen to the 1st part of the text. Mark the sentences T (true) or F (false)**

- The average bank robbery nets only 7,550 dollars
- Control fraud is what happens when the people who control, typically a CFO, a seemingly legitimate entity, use it as a weapon to defraud.
- The weapon of choice in finance is accounting.
- There are five ingredients in the recipe for accounting control fraud.
- There were three huge epidemics of loan origination fraud that drove the crisis.
- The warnings about these frauds were ambiguous.

3. **Match the words and definitions:**

loan, debt, equity, liar's loan, subprime, appraisal, income, security, economy, debacle, leverage, wealthy, yield, profit, lost, home loan

- a sum of money that you borrow
- a loan advanced to a person to assist in buying a house or flat
- having a great deal of money, resources, or assets; rich
- a financial return
- a sudden and ignominious failure; a fiasco
- the ratio of a company's loan capital (debt) to the value of its ordinary shares (equity); gearing
- sum of money that is owed or due
- the value of the shares issued by a company
- an amount of money lost by a business or organization
- a financial gain, especially the difference between the amount earned and the amount spent in buying, operating, or producing something
- the state of a country or region in terms of the production and consumption of goods and services and the supply of money
- an expert estimate of the value of something
- a thing deposited or pledged as a guarantee of the fulfillment of an undertaking or the repayment of a loan, to be forfeited in case of default
- money received, esp. on a regular basis, for work or through investments
- referring to credit or loan arrangements for borrowers with a poor credit history, typically having unfavorable conditions such as high interest rates
- a mortgage loan in which the borrower made a statement of claimed income and assets which was not verified by the mortgage originator

7. **You are going to answer some questions. For this purpose firstly read the text, then listen to it and underline the sentences which contain the answers to the questions.**

- When did a second front of fraud start?
- Where did it begin?
- How were loans made and what did it lead?
- What did Long Beach Savings do in order to escape their jurisdiction?
- How did the industry respond between 2003 and 2006?
- What was the warning from the industry's own antifraud experts?
- What drove the bubble?

What about liar's loans? Well, that warning actually comes earlier. The savings and loan debacle is basically the early 1980s through 1993, and in the midst of fighting that wave of accounting control fraud, in 1990, we found that a second front of fraud was being started. And like all good financial frauds in America, it began in Orange County, California. And we happened to be the regional regulators for it. And our examiners said, they are making loans without even checking what the borrower's income is. This is insane, it has to lead to massive losses, and it only makes sense for entities engaged in these accounting control frauds. And we said, yeah, you're absolutely right, and we drove those liar's loans out of the industry in 1990 and 1991, but we could only deal with the industry we had jurisdiction over, which was savings and loans, and so the biggest and the baddest of the frauds, Long Beach Savings, voluntarily gave up its federal savings and loan charter, gave up federal deposit insurance, converted to become a mortgage bank for the sole purpose of escaping our jurisdiction, and changed its name to Ameriquest, and became the most notorious of the liar's loans frauds early on, and to add to that, they deliberately preyed upon minorities.

Can you talk about different types of fraud in banking?

Тема 2. Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице. УК ОС-4.5.

Listen to the Ted Talk. What is the main topic of her speech, from your point of view.

- Listen again and answer the following questions.**
 - What is the defining challenge of our time?
 - What other challenges does the speaker mention?
 - What are the three key drivers of economic growth?
 - What do emerging economies continue to do?
 - When does the risk to human progress and the risk of political and social instability rise?
- You are going to read the second part of the Ted Talk. Before you read, discuss these questions in groups.**
 - What are natural resources?
 - What is the backbone of changes in living standards of millions of people around the world?
 - What are the factors of production?
 - What is the core of the capitalist system defined by?
 - Can you explain what state capitalism means?
 - And what is market capitalism?
 - What fosters corruption?
- Make up your own sentences with the following words.**
Overpopulation, arable land, potable water, energy and minerals, degradation of the environment, private sector, economic stance, to work properly, the core of the capitalist system, foster corruption, increase income inequality

3. Read and complete the fourth part of the text with the words from the box

Standards; price tag; trendsetters; depleting; income inequality, environmental; outcomes; poverty; underlying; dominant
--

If you are not sure about your choice, listen to text and check yourself.

Bruno Giussani: I want to ask a couple of questions, Dambisa, because one could react to your last sentence by saying growth is also an ideology, it's possibly the _____ ideology of our times. What do you say to those who react that way?

DM: Well, I think that that's completely legitimate, and I think that we're already having that discussion. There's a lot of work going on around happiness and other metrics being used for measuring people's success and improvements in living _____. And so I think that we should be open to what could deliver improvements in people's living standards and continue to reduce _____ around the world.

4. **Find all the sentences with the following word-combinations. What are their Russian equivalents?**

defining challenge; health care, disease burdens and pandemics, environmental challenges; economic growth challenge; seemingly intractable challenges

Тема 3. Совещания /встречи/конференции /переговоры: подготовка, организация и проведение. УК ОС-4.5.

You are going to work on the talk of Paul Kemp Robertson which is divided into four parts. You are recommended to combine listening and reading in order to achieve better result in mastering the English language.

Assignments

1. **Can you say what (or who) is**

- a hyperconnected, data-driven global economy
- alternative or new forms of currency
- the world's best performing currency
- Bitcoin
- the Banksy
- public ledger

2. **Check that you understand the words in the box, using a dictionary to help you if necessary. Then listen to the Ted Talk and put the following expressions in the correct order.**

the Blockchain, gaining respectability, at an all-time low, get the gist, a network of computers, wild fluctuations, a crypto-currency, advertising, a challenging question, a payment currency

2. **Find the phrases in second part of the Ted Talk and translate the sentences which contain these phrases.**

- developed markets
- boil money down to an essence
- valid forms of currency
- through a marketing prism
- agreed value
- digital age

3. **Fill each gap with one word:** by, back, from, of, across

If you are not sure about your choice, listen to text and check yourself.

- This is a fantastic article I came ____ in New York Magazine
- ...being a Procter and Gamble brand, it's been supported ____ a lot of mass media advertising.

- It reminds me ____ one thing and that's the value of the brand has stayed consistent
- So that brings me ____ to the connection with sweat.
- Now, what I thought was funny was the reaction ____ the P&G spokesperson.

• **Read and complete the fourth part of the text with the words from the box:**

Brand, independent, small, farfetched, paper, control, branded, mobile, payments,

If you are not sure about your choice, listen to the Ted talk and check yourself.

In Africa, you know, airtime has become literally a currency in its own right. People are used to, because mobile is king, they're very, very used to transferring money, making ___ via mobile. And one of my favorite examples from a ___ perspective going on is Vodafone, where, in Egypt, lots of people make purchases in markets and very small ___ stores. Loose change, ___ change is a real problem, and what tends to happen is you buy a bunch of stuff, you're due, say, 10 cents, 20 cents in change. The shopkeepers tend to give you things like an onion or an aspirin, or a piece of gum, because they don't have small change. So when Vodafone came in and saw this problem, this consumer pain point, they created some small change which they call Fakka, which literally sits and is given by the shopkeepers to people, and it's credit that goes straight onto their ___ phone. So this currency becomes credit, which again, is really, really interesting. And we did a survey that backs up the fact that, you know, 45 percent of people in this very crucial demographic in the U.S. were saying that they're comfortable using an independent or ___ currency. So that's getting really interesting here, a really interesting dynamic is going on. And you think, corporations should start taking their assets and thinking of them in a different way and trading them. And you think, is it much of a leap? It seems ___, but when you think about it, in America in 1860, there were 1,600 corporations issuing banknotes. There were 8,000 kinds of notes in America. And the only thing that stopped that, the government controlled four percent of the supply, and the only thing that stopped it was the Civil War breaking out, and the government suddenly wanted to take ___ of the money. So government, money, war, nothing changes there, then. So what I'm going to ask is, basically, is history repeating itself? Is technology making ___ money feel outmoded? Are we decoupling money from the government? You know, you think about, brands are starting to fill the gaps. Corporations are filling gaps that governments can't afford to fill. So I think, you know, will we be standing on stage buying a coffee -- organic, fair trade coffee -- next year using TED florins or TED shillings? Thank you very much.

Тема 4. Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint. УК ОС-4.5.

Put the sentences in the order you would use to start a presentation:

- a) saying what the topic is
- b) welcoming the audience
- c) saying who you are
- d) saying why the topic is relevant for the audience

Topics for the presentations:

- 1. Crony capitalism
- 2. Different types of fraud in banking
- 3. What is NGO?
- 4. Factors of Production
- 5. Key drivers of the economic growth
- 6. New forms of currency
- 7. What are the Bitcoins?
- 8. Speak about some good examples of creating intangible added value without changing the product itself (from your own experience)
- 9. What does advertising create?

Тема 5. Профессионально значимая информации на иностранном языке (поиск и перевод). УК ОС-4.5.

Advertising

You are going to work on the talk of Rory Sutherland which is divided into six parts. You are recommended to combine listening and reading in order to achieve better result in mastering the English language.

Assignments

1. Check that you understand the words in the box, using a dictionary to help you if necessary. Then listen to the Ted Talk and put the following expressions in the correct order.

material goods, placebos, employ, suggestion, self-confidence, wealth, come up with, limited resources, advertising

2. Listen to the Ted Talk again, complete the phrases and explain their meaning.

- intangible ____
- ____ an obsession with
- solving the ____
- ____ cost
- a bunch of ____
- get a ____ rap
- an ____ man
- ____ substitute

3. Watch the video again and answer the questions.

- What does advertising create?
- What does intangible value constitute?
- What kind of problems do people have when they reach a basic level of wealth in society, from the speaker's point of view?
- Why does the speaker think there is nothing wrong with placebos?

4. Find the phrases in second part of the Ted Talk and translate the sentences which contain these phrases.

- plan B
- good for nothing
- risk of famine
- a lateral thinker
- price volatility
- street vendors
- historical research
- not a patch on
- rebrand the potato
- make it compulsory
- tinker with perception
- fall back on
- marketing solution
- end up with

5. Find the information and give a talk about

- the adaptation of potato in Germany (from the perspective of advertising)
- discouragement of the wearing of a veil in Turkey (from the perspective of advertising)

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<p>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</p>	40
<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент 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.</p>	30-39
<p>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 практических заданий.</p>	20-29
<p>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. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 «Английский язык профессионального общения» 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 завершающем этапе курса.

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

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

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

Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

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

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

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

Типовые задания способствуют:

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

К типовым заданиям для самостоятельной работы студентов по дисциплине относятся:

- выполнение устных и письменных заданий и упражнений к текстам, содержащимся в учебнике;
- составление писем по изучаемой тематике;

- составление активного словаря по пройденной теме;
- подготовка разноплановых встреч;
- просмотр видеофильма с последующим комментарием.

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

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

Содержательные моменты

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

Связность и логичность текста

Текст должен не только верно излагать нужную информацию, но представлять собой связное и логичное целое. Следует использовать разнообразные средства связи, соединяя как отдельные предложения, так и их части и показывая ход своих рассуждений. Только текст, который представляет собой единое целое, логически организованное и завершенное, имеет шансы на высокие баллы.

Выражение личного мнения, эмоций и чувств

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

Лексико-грамматические аспекты

Рекомендуется использовать более сложные структуры и разнообразную лексику.

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

Стилистический аспект

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

Контроль объема текста

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

При написании письма делового характера следует учитывать следующие рекомендации:

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

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

- Вдумайтесь в предложенную вам тему: она носит проблемный характер, содержит явное или скрытое противопоставление двух точек зрения. Определитесь со своим мнением по данной проблеме. Продумайте аргументы в его защиту. Предположите, какие аргументы могут быть у сторонников противоположной точки зрения и как эти аргументы можно опровергнуть.
- Внимательно изучите предлагаемый вам план развернутого высказывания. Он является оптимальным для такой письменной работы, строго его придерживайтесь и ваше рассуждение будет правильно, логично организовано.
- Во вступлении изложите проблему своими словами, перефразируйте данную вам формулировку.
- Начните основную часть с изложения собственной точки зрения и приведите два-три развернутых аргумента.
- Далее изложите точку зрения своих оппонентов и приведите хотя бы один их аргумент.
- Поспорьте со своими оппонентами, найдите весомые контраргументы, объясните, почему нельзя согласиться с их взглядом на данную проблему.
- В заключении еще раз изложите ваше мнение (желательно другими словами).
- Если вы будете придерживаться предложенного плана, работа будет логично выстроена. Не забывайте о делении текста на абзацы. Как минимум, каждому пункту плана должен соответствовать свой абзац. Как правило, вступление и заключение занимают по отдельному абзацу, а главная часть состоит из 3-4 абзацев, согласно логике развития рассуждений.
- Обращайте внимание на внутреннее строение абзаца. Начинайте абзац с предложения, которое выражает его основную мысль.
- Большую роль играют связующие слова и выражения, показывающие ход ваших рассуждений: firstly, secondly, finally, although, nevertheless, on the one hand, on the other hand, in my opinion, as far as I know и др. Они обеспечивают связь между предложениями, внутри абзацев и между абзацами.
- Закончив работу, проверьте, нет ли в ней орфографических, грамматических, лексических ошибок и соответствует ли она требуемому объему. Чтобы получить более полное представление о задачах, стоящих в данных заданиях, следует также познакомиться и с критериями оценивания.

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

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

ГОВОРЕНИЕ

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

Студенту необходимо продемонстрировать:

- умение передавать на иностранном языке сообщения в форме монологического высказывания (в рамках указанной тематики и в соответствии с поставленными целями, задачами и требованиями)
- умение обмениваться информацией в процессе диалогического общения (в соответствии с целями, задачами и условиями речевого взаимодействия, а также в связи с содержанием прочитанного/прослушанного текста), осуществляя при этом определенные коммуникативные намерения в рамках речевого этикета (знакомство, представление, установление и поддержание контакта, запрос и сообщение информации, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия/несогласия с мнением собеседника/автора, завершение беседы и др.).

1. Тип задания: Монологическое высказывание по теме (10-15 фраз, 3-3,5 мин.) В первом задании предполагается два вида монологического высказывания:

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

При этом проверяются следующие умения:

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

Стратегии работы над монологическим высказыванием:

1. Внимательно прочитайте текст задания на карточке и выясните, в чем заключается предложенное задание.
2. Определите тему высказывания. Обратите внимание на то, что ваше высказывание не должно быть воспроизведением изученной темы. Оно должно раскрывать предложенные в задании аспекты: сколько, и какие аспекты вы должны раскрыть.
3. Продумайте, что вы можете сказать по каждому из аспектов тремя, четырьмя предложениями. Не следует увеличивать объем высказываний, так как в противном случае вам может не хватить времени на раскрытие одного или более из предложенных аспектов. Ваши высказывания по каждому аспекту должны быть предельно конкретными, соответствующими данной формулировке. Продумайте, как распределить время между высказываниями по всем пунктам задания.
4. Напишите план логично построенного высказывания, осветив все пункты задания.
5. Выпишите отдельные фразы, которые вы обязательно хотите употребить в речи.

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

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

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

При этом проверяются следующие умения:

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

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

Стратегии работы над диалогическим высказыванием:

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

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

Рекомендации по работе с литературой, видео- и аудиоматериалами

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

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

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

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

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

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

Методика работы с видео- и аудиоматериалами

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

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

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

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

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

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков,

которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «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.

Методические указания по подготовке обучающихся к зачету

Подготовка к зачету осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов, материалов по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету 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.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1 Основная литература (анг. яз)

8.1. Основная литература

Английский язык

1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебник 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, 2025. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18544-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/560849>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/559851>

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, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18933-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/559873>

2. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit Lust und Liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21051-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/559241>

Французский язык

1. 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, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18228-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/562488>

2. 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, 2025. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18279-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/562489>

8.2. Дополнительная литература

Английский язык

1. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17059-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/561739>

2. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02108-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/561897>

Немецкий язык

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08120-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/560211>

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, 2025. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13919-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/560996>

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, 2023. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06030-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/516015>

2. Ходькова, А. П. Французский язык. Аналитическое чтение современной литературы (B2—C1) : учебник для вузов / А. П. Ходькова, М. С. Аль-Ради. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12219-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/566129>

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Аудио и видеоматериалы:

Английский язык

- 1) ProFile_2(DVD)
- 2) ProFile_3(CD) (видеоматериалы)
- 3) ProFile_2(CD) (видеоматериалы)

- 4) ProFile_1(CD) (видеоматериалы)
- 5) Oxford Express Telephoning (тестовые задания)
- 6) Oxford Express Presentations (тестовые задания)
- 7) Oxford Express Meetings (тестовые задания)
- 8) Oxford Express Marketing Advertising (тестовые задания)
- 9) Oxford Express Human Resources (тестовые задания)
- 10) Oxford Express Emails (тестовые задания)
- 11) Oxford Express Customer Care (тестовые задания)
- 12) Oxford Express Automobile Industry (тестовые задания)
- 13) Oxford Express Accounting (тестовые задания)
- 14) OXFORD - ProFile3 (аудио)
- 15) OXFORD - ProFile2 (аудио)
- 16) OXFORD - ProFile1 (аудио)
- 17) OXFORD - English File CD2 (аудио)
- 18) OXFORD - English File CD1 (аудио)
- 19) OXFORD - Business Focus CD2 (аудио)
- 20) OXFORD - Business Focus CD1 (аудио)
- 21) OXFORD - Business Focus (аудио)
- 22) OPG-Intermediate (тесты, аудирование, говорение, чтение, письмо)
- 23) OPG-Advanced (тесты, аудирование, говорение, чтение, письмо)
- 24) OALD7 (словарь, требует установки)
- 25) BFEElementary (аудио, видео, лексические материалы, тесты)
- 26) Everiday English (требуется диск)
- 27) журнал-диск Cool English

Немецкий язык

- 1) BrockHause
- 2) Deutsch Platinum
- 3) ECHTES_DEUTSCH_2

Французский язык

1. Parlez-vous francais? Niveau B1. – Didier, 2006. (аудио)
2. Systeme LMD. Presentation.- Montpellier, 2004. (видео)
3. Penfornis J-L. Affaires.com. Paris: Cle international, 2003 (аудио)

8.3. Нормативные правовые документы.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376
 Методические рекомендации об особенностях обеспечения информационной доступности в сфере теле-, радиовещания, электронных и информационно-коммуникационных технологий, утвержденные Приказом Минкомсвязи России от 25.04.2014 N 108

8.4.

Интернет-ресурсы.

<http://www.lingvo.ru>
<http://www.merriam-webster.com>
<http://www.e>

[englishlearner.com](http://www.better-english.com/exerciselist.html)
<http://www.better-english.com/exerciselist.html>
<http://www.careerlab.com/letters>
<http://www.learning-english.com/learnonline/grammar.htm>
<http://www.irregularverbs.ru/test/>
<http://www.flo-joe.co.uk/fce/students/tests/>
<http://www.englishstudydirect.com/O>
[SAC/medianews.htm](http://www.cavilamenligne.com)
www.cavilamenligne.com
www.irgol.ru

Французское телевидение в интернете:

<http://www.france2.fr/france2>
<http://www.france3.fr/france3>
<http://www.france5.fr/la-cinquieme>
<http://tf1.lci.fr/info/tf1>

изучение, преподавание

французского языка

<http://lepointdufle.net/> -

грамматика

<http://phonetique.free.fr/alpha.htm> - сайт для тренировки фонетики французского

языка <http://www.studyfrench.ru/topics/> темы и тексты

литература на французском языке

<http://www.litteratureaudio.com/> - аудио книги на французском языке

Иные источники.

Иные источники отсутствуют.

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 оснащённость: 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.