

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

Волгоградский институт управления - филиал
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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01 «Иностранный язык»**

Начальный уровень владения языком А2
(код и наименование дисциплины)

37.05.02 Психология служебной деятельности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности
Очная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Авторы–составители РПД:

Антимонова О.Н, старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Скачкова И.И., доктор филол. наук, профессор кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Степанова Е.В., к.филол.н., доценткафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Барышникова Г.В., канд. филол.наук, доценткафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Марянина Л.А., старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Марянина Л.А.

Камышанова Л.В., старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Буренкова Д.Ю., канд. пед. наук, доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

И.о. заведующего кафедрой:

Барышникова Г.В., кандидат филологических наук, доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Иностранный язык» одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации, Протокол №9 от 09.04.2026 года

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. Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенции **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК- 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языках, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способность осуществления эффективной устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языке в соответствии с речевой ситуацией и задачами общения.	использует знания лексического, грамматического и социокультурного материала в объеме, необходимом для коммуникации с представителями других культур. использует разнообразные стратегии для установления контакта с представителями иных культур использует русский язык, в соответствии со всеми правилами, канонами языка, в качестве средства коммуникации для решения необходимых задач
			УК-4.2	Способность реализовывать коммуникативную компетентность для решения социально-коммуникативных задач в бытовой и профессиональной сферах	Способность реализовывать коммуникативную компетентность для решения социально-коммуникативных задач в бытовой и профессиональной сферах
			УК-4.3	Способность решать профессиональные задачи посредством	произведена коммуникация в рамках изученной

				м иностранного языка, а также использовать его для дальнейшего самообразования	тематики и проблематики с соблюдением требований к языку делового документа страны контрагента. прочитана иноязычная научная литература с целью извлечения, структуризации и передачи информации на иностранном языке в письменной форме.
			УК-4.4	Способность использовать иностранный язык в решении профессиональных задач, в сфере науки, использовать коммуникацию для работы с документами	репрезентирует монологическую и диалогическую речь на иностранном языке в ситуации официального и неофициального общения; уместно и грамотно использует профессиональную лексику в рамках делового общения, с соблюдением норм делового этикета проводит подробный анализ результатов верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.О.01 «Иностранный язык» относится к блоку обязательной части дисциплин. Дисциплина «Иностранный язык» составляет 12 ЗЕТ, т.е. 432 академических часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 332

часа из них 4 часа – предэкзаменационная консультация, 256 часов практических занятий, в том числе 76 часов осваивается в электронном формате с использованием электронного курса, 36 часов контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий, 100 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся, 36 часов на подготовку к экзамену.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» изучается с 1 по 2 курс в 1, 2, 3, 4 семестрах для студентов очной ф/о.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А0-А1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

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

3. 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)			СРк р	СР эк			СР
			Занятия лекционного типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль					
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Семестр 1														
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба	27				16							8	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время	27				16							8	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами	27				16							8	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки	27				16/4							11	О, Т, СР
Промежуточная аттестация														<i>Зачет с оценкой</i>
Итого по 1		108				64				9			35	

семестру					<u>4</u>									
Семестр 2														
Тема 5	Здоровый образ жизни/этикет	27			16							3	П, Т, СР	
Тема 6	Продукты и услуги	27			16							4	П, Т, СР	
Тема 7	Люди/ Харизма	27			16							4	П, Т, СР	
Тема 8	Рынки	27			16/4							4	П, Т, СР	
Промежуточная аттестация														
Итого по 2 семестру		108			64/4			2	9			18	15	<i>Экзамен, контрольная</i>
Семестр 3														
Тема 1	Карьера/ Компании	27			16/8							8	П, Т, СР	
Тема 2	Интернет/ онлайн-бизнес	27			16/8							8	П, Т, СР	
Тема 3	Изобретения	27			16/8							8	П, Т, СР	
Тема 4	Управление стрессом	27			16/10							11	П, Т, СР	
Промежуточная аттестация														
Итого по 3 семестру		108			64/34				9			35	<i>Зачет с оценкой</i>	
Семестр 4														
Тема 5	Маркетинг/ Реклама	27			16/8							3	П, Т, СР	
Тема 6	Управление персоналом	27			16/8							4	П, Т, СР	
Тема 7	Конфликтное регулирование	27			16/8							4	П, Т, СР	
Тема 8	Выход на рынок	27			16/10							4	П, Т, СР	
Промежуточная аттестация														
Итого по 4 семестру		108			64/34			2	9			18	15	<i>Экзамен</i>
Итого		432			256/76			4	36			36	100	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

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

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

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

3.2 Содержание дисциплины

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 1 семестра обучения

Тема 1. Jobs and studies/Работа и учеба. УК-4.1, УК-4.2

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности.

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы.

Тема 2. Work and leisure activities/Работа и свободное время УК-4.3, УК-4.2, УК-4.1

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple), наречия и выражения частотности.

Тема 3. Problems/Управление проблемами УК-4.1, УК-4.2

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple): отрицание и вопросы, глагол have got.

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки УК-4.2, УК-4.4, УК-4.3

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы (can/can't), конструкции there is/there are.

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 2 семестра обучения

Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет УК-4.1, УК-4.2

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные

Тема 2. Sales/Продукты и услуги УК-4.1, УК-4.4

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени, маркеры простого прошедшего времени

Тема 3. People/Люди/Харизма УК-4.1, УК-4.2, УК-4.4

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени: отрицание и вопросы, типы вопросов

Тема 4. Markets/Рынки УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 3 семестра обучения

Тема 1. Career/Карьера УК-4.1 УК-4.4

Лексические и тематические компоненты: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, собеседование

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

Тема 2. Selling online/онлайн продажи УК-4.1 УК-4.2

Лексические и тематические компоненты: онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия

Грамматический материал: модальные глаголы: must, need to, have to, should

Тема 3. Innovations/Изобретения УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

Лексические и тематические компоненты: новые условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, создание новых продуктов.

Грамматический материал: придаточное времени

Тема 4. Stress/Стресс УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего завершённого (Present Perfect) времени

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 4 семестра обучения

Тема 1. Marketing/Маркетинг УК-4.2, УК-4.3

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры

Грамматический материал: типы вопросов

Тема 2. Managing People/Управление персоналом УК-4.1 УК-4.2

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Тема 3. Conflict/Конфликты УК-4.3 УК-4.4

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 4. Market entry/ выход на рынок УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, подготовка, реклама, тренды, изменения, реструктуризация

Грамматический материал: прошедшее простое длительное время, настоящее завершённое длительное время

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	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	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	Прочитайте	1. Внимательно прочитать текст	Ответ считается

<p>закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>текст, выберите правильные ответы</p>	<p>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).</p>	<p>верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 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).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>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).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>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</p>	<p>Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность</p>

			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

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):

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1 семестр	
Тема 1. Знакомство: Работа и учеба	Опрос, тестирование
Тема 2. Работа и свободное время	Опрос, тестирование
Тема 3. Управление проблемами	Опрос, тестирование
Тема 4. Путешествия/командировки	Опрос, тестирование
2 семестр	
Тема 1. Здоровый образ жизни/этикет	Опрос, тестирование
Тема 2. Продукты и услуги	Опрос, тестирование
Тема 3. Люди/Харизма	Опрос, тестирование
Тема 4. Рынки	Опрос, тестирование
3 семестр	
Тема 1. Карьера/Компании	Опрос, тестирование

Тема 2. Интернет/онлайн-бизнес	Опрос, тестирование
Тема 3. Изобретения	Опрос, тестирование
Тема 4. Управление стрессом	Опрос, тестирование
4 семестр	
Тема 1. Маркетинг/Реклама	Опрос, тестирование
Тема 2. Управление персоналом	Опрос, тестирование
Тема 3. Конфликтное регулирование	Опрос, тестирование
Тема 4. Выход на рынок	Опрос, тестирование

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

1 семестр

Тема 1. Jobs and studies / Знакомство: Работа и учеба УК-4.1, УК-4.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях:

1. Where are you from?
2. What nationality are you?
3. Introduce yourself to a partner.
4. Do you know an outstanding business person from your country?
5. Can you name five countries and their nationalities?

Тестовые задания:

Choose the best word to complete each sentence.

1. Mr Dubois lives in Germany, but he comes from *French / France*.
2. Both Aslan and Zeynep are *Turkish / Turkey*.
3. Is JVC a *Japanese / Japan* company?
4. The new accountant is from *Kuwaiti / Kuwait*.
5. What's the capital of *Omani / Oman*?

Match the sentences with the responses.

- | | | | |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| 1 | How much does it cost? | a) | Yes? How can I help you? |
| 2 | Where are you from? | b) | It's at four o'clock. |
| 3 | What's today's date? | c) | It costs €40. |
| 4 | Excuse me. | d) | Yes, he is. |
| 5 | I'd like two tickets, please. | e) | OK. That's €20. |
| 6 | What time is the meeting? | f) | I'm a salesperson. |
| 7 | Steve, let me introduce Adam Jones. | g) | No, I don't. |
| 8 | Do you know Ella Myers? | h) | Pleased to meet you. _ |
| 9 | What do you do? | i) | It's the 4th of March. _ |
| 10 | Is Rupert your boss? | j) | New York. _ |

Тема 2. Work and leisure activities/Работа и свободное время УК-4.3, УК-4.2, УК-4.1

Вопросы для проведения опроса на занятиях:

1. What time do you usually get up during the week?
2. Where do you usually have lunch?
3. What time of day do you usually meet friend ?
4. When do you usually go shopping?
5. When do you do housework?

Тестовые задания:

Match the sentence beginnings with the endings.

0 — d

- 0 I don't like going a) to music.

- | | | | |
|---|----------------------------|----|--------------------------|
| 1 | Jorge quite likes | b) | holiday in August. |
| 2 | Pete and Gregor often play | c) | watching football on TV. |
| 3 | Nick works | d) | to the gym. |
| 4 | We never listen | e) | hours. |
| 5 | Susan loves going | f) | out to restaurants. |
| 6 | I usually go on | g) | from home once a month. |
| 7 | Piet often works flexible | h) | football on Sunday. |

Put the words in the correct order to make questions.

- time / What / free / you / in / do / your / do / ?
- do / finish / you / work / When / ?
- about / What / like / do / best / you / job / your / ?
- your / you / in / do / do / job / What / ?
- Do / colleagues / your / you / after / meet / work / ?
- work / How / you / hours / many / a / do / week / ?

Тема 3. Problems/Управление проблемами УК-4.1, УК-4.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях:

What sort of problems might these people have at work?

- an office worker
- a factory worker
- a shop/sales assistant
- a call-centre worker

Possible Work Problems

- always being busy
- difficult customers
- changes to orders
- computer crashes
- rude people
- missing documents
- delivery delays
- machinery not working

Choose the best words to complete the sentences.

- We can't meet in my office. It isn't (big / small) enough.
- Liam's presentations are too (long / short). Yesterday, he talked for four hours!
- My holiday was nice but it wasn't (stressful / relaxing) enough. We were very busy every day.
- I can't hear you. The restaurant is too (quiet / noisy).
- I don't like this book. It isn't (interesting / boring) enough.
- I didn't buy the new Mercedes because it was too (cheap / expensive). I don't have €100,000!

Complete the conversation with words from the box.

are	does	don't	how	is	isn't	what	what's	where	works
-----	------	-------	-----	----	-------	------	--------	-------	-------

- A I (0)_____ 'm _____ Ursula Becker.
 B Nice to meet you, Ursula. My name's David Lopez.
 A (31)_____ you a sales manager?
 B No, I'm not. I work in television.
 A (32)_____ your job?
 B I'm Director of Advertising.
 A (33)_____ do you work?
 B At Channel 10.
 A (34)_____ your wife in television, too?
 B No, she isn't. She works for a magazine.
 A (35)_____ does she do?
 B She's a graphic designer.
 A (36)_____ she travel in her job?
 B No, but she sometimes (37)_____ at the weekend.
 A (38)_____ often does she do that?
 B Two or three times a month.
 A What about you? Do you work at the weekend?
 B No, I (39)_____ .

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки УК-4.2, УК-4.4, УК-4.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. How often do you travel?
2. Where do you like to go?
3. Do you ever travel on business?
4. Talk about the facilities you expect to find in a business hotel.
5. Work in pairs.

Ask your partner for the missing information.

What is Mr Asafiev's flight number?

Visitor

Name: *Mr Asafiev* Flight number:
Airport: Terminal:
Gate number: Take-off time:
Destination: Arrival time:
Hotel:

Тестовые задания:

1. People often do these things when they travel. Match the verbs (1–5, 6–10) with the correct phrases (a–e, f–j)

Verbs 1–5: 1. buy 2. confirm 3. collect 4. go through 5. queue	Phrases a–e: a) security b) a ticket c) at the check-in d) their flight e) their luggage
---	---

Verbs 6–10: 6. watch 7. take 8. book 9. do 10. check in	Phrases f–j: f) a hotel room g) some shopping h) at the hotel i) an in-flight movie j) a bus or taxi
--	---

Complete this telephone conversation with the words from the box.

details help package please post sorry speaking thanks

A Good morning. Kati Steiner here. Could I speak to Ron White, _____?

B How can I _____ you?

A We've got a small problem with our new fax machine.

B Could you give me some _____, please?

A Well, the operating instructions are not in the _____.

B I'm _____ to hear that. Which model is it?

A It's the Faxlux 2050.

B Faxlux 2050. Right. I've got that. I'll put an instructions manual in the _____ for you, Ms Steiner.

A _____ for your help. Goodbye.

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 2 семестра обучения

Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет УК-4.1, УК-4.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. What cuisine do you prefer?

2. Do you prefer a home made food or eating out in a break at work or at university?

3. In your country, do businesspeople usually: 1 have business breakfasts? 2 entertain businesspeople at home? 3 entertain businesspeople at the weekend?

4.

**Think of some unusual food from your country or a country you have visited.
How can you describe it?**

*It's a kind of ... You have it as a starter / main course / dessert.
You eat it with (potatoes/rice).*

5. Imagine some foreign business people ask you about the main rules of dining etiquette in your country. What do you tell them? Make a list of three points.

Тестовые задания:

Choose the correct word to complete each of these sentences.

- 1 You ask for the *receipt / menu* at the start of a meal.
- 2 You ask for the *check / bill* at the end of a meal in London.
- 3 You ask for the *check / bill* at the end of a meal in New York.
- 4 You ask for the *tip / receipt* after you pay.

Choose the best word to complete the sentences.

- 1 Apple pie is usually served as a (starter / dessert).
- 2 (Cabbage / Salmon) is a type of vegetable.
- 3 In most countries, you leave a (soup / tip) for the waiter in a restaurant.
- 4 (Sushi / Tiramisu) is a common main course in Japan.
- 5 'Bill' in London restaurants means the same as ('check' / 'receipt') in New York restaurants.
- 6 (Ice cream / Pâté) isn't usually served as a dessert.

Complete the short conversations with *any, some, much or many*.

- 1 A How _____ coffee do we have?
B We don't have any.
- 2 A How _____ days off do you get every year?
B 21.
- 3 A I've just made a pot of tea. Would you like _____ more?
B Yes, please.
- 4 A Are there a lot of engineers in your office?
B No, there aren't _____. We're all businesspeople.
- 5 A Do you have _____ soup today?
B Yes, we do. We have vegetable soup.
- 6 A How _____ time do you have free this afternoon?
B Sorry, I don't have any. I'm really busy.

Тема 2. Sales/Продукты и услуги УК-4.1, УК-4.4

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Work in pairs. Choose two other products you buy. Talk about where and how often you buy them.
2. Have you ever bought or sold anything on Internet? What? Did you pay or get a good price?
3. Have you ever bought something on-line and had a problem with it? What was it? What did you do?
4. Have you ever tried to change something without the receipt? Were you successful?
5. Have you ever accidentally taken something from a shop without paying? What did you take? What happened?
6. What is important for you when you buy a product like a computer or a TV? Put these items in order of importance (1-6).
 - a three-year guarantee • free delivery
 - interest-free credit • a big discount
 - a low deposit • great after-sales service
3. Some businesses start very small, then become global companies. What examples can you give?

Тестовые задания:

Complete the text with the correct form (present simple or past simple) of the verbs in brackets.

My company (0) provides (provide) training every year for all employees. Last month, I (1) _____ (go) on a three-day training course about project management. It (2) _____ (be) an interesting three days. We (3) _____ (read) case studies about successful and unsuccessful projects and then (4) _____ (discuss) them. The quality of the training (5) _____ (be) always very high and every course (6) _____ (give) us a lot of useful information.

Complete the information about the sales figures with the past form of the verbs given.

Last year's overall sales figures <u>were</u> . ¹ excellent for Nielsen Electronics. In January, they ² the RU20 CD player and sales ³ up from 2,000 to 2,500 the next month.	be introduce go
In March, sales ⁴ 3,500.	reach
Sales then ⁵ at the same level through the next quarter, but they ⁶ to go up in July and August, when they ⁷ to 4,000.	stay continue increase
Nielsen ⁸ to launch their digital camcorder, the DCC-N300, in September, but production problems ⁹ the introduction of this new model.	want delay
So Nielsen ¹⁰ it at the end of October. Overall sales ¹¹ down after August and at the end of October they were at 3,500.	launch go
However, the DCC-N300 ¹² very popular and the overall volume of sales ¹³ until the end of the year, when it ¹⁴ 4,500.	be grow reach

Тема 3. People/Люди/Харизма УК-4.1, УК-4.2, УК-4.4

Вопросы для проведения опроса на занятиях

- Describe the appearance and personality of a person you know well.
- What kind of people do you like/don't like to work with? Why?
- Ask your partner question about his/her past studies and/or job
- What qualities do you need to be a successful business executive?
- When two people try to solve a problem, it is good idea for them to: describe the problem in detail; show strong feelings; give reasons if they have to say no; speak quietly; find a solution immediately. Prove your answer.

Тестовые задания:

Match the statements (1–10) to the adjectives (a–j).

Statements	Adjectives
1. like to spend time with other people.	a) ambitious
2. want to reach the top in their career.	b) creative
3. have a lot of new ideas.	c) hard-working
4. do what they promise to do.	d) motivating
5. are usually calm.	e) helpful
6. spend a lot of time doing a good job.	f) punctual
7. like to be on time.	g) relaxed
8. encourage other people to work well.	h) sociable
9. are good at making things work.	i) practical

10. like to do things for other people.	j) reliable
---	-------------

Put the words in the questions in the correct order.

- they / punctual / Were / ? Were they punctual?
- a / Did / he / in / like / team / to / work / ?
- they / Were / hard-working / ?
- colleagues / her / popular / Mrs Whitehead / Was / with / ?
- motivate / know / Did / how / people / she / to / ?
- happy / Sandra / to / Were / with / work / you / ?

Тема 4. Markets/Рынки УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

- Do you think advertising helps to sell products? How?
- What type of market uses advertising the most — luxury, mass market, or online-only?
- Which markets are more competitive and need a lot of advertising?
- How does advertising change in international markets?
- Do you prefer to buy products with a lot of advertising or without it? Why?

Тестовые задания:

Match the sentence halves.

- | | |
|---|---|
| 1 Panetti employs over 3,500 people, | a) but it plans to expand into France. |
| 2 It introduced four new products last year, | b) including 1,400 in its own retail outlets. |
| 3 It makes bread and | c) including sandwiches and pies. |
| 4 Panetti only supplies its own shops; | d) many other bakery products. |
| 5 It doesn't sell any of its products abroad, | e) it does not make products for anyone else. |

Complete the sentences with words from the box.

export	home	luxury	mass	niche
--------	------	--------	------	-------

- High-quality, expensive goods sell in a _____ market.
- _____ markets are usually small but profitable.
- Products sold inside the producer's country are sold to the _____ market.
- _____ markets are outside the producer's country.

3 семестр

Тема 1. Career/Карьера УК-4.1 УК-4.4

Вопросы для проведения опроса на занятиях

- How ambitious are you?
- Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?
- Which of the following would you prefer to do? Why?
 - work for one company during your career
 - work for several different companies
 - work for yourself
- Should staff be allowed to use social-networking sites during the working day? Explain why?
- Do you think there is an ideal career for you? What is it?

Тестовые задания:

Look at these activities (1–7). Match each activity to its corresponding area of work (a–g).

Activity	Area of Work
1. making/manufacturing things	a) Sales and Marketing
2. being in charge of people and running the organisation	b) Finance
3. selling products or services	c) Management
4. dealing with clients/consumers	d) Human Resources (HR)
5. working with figures	e) Production
6. dealing with employees and training	f) Research and Development (R&D)

Complete the sentences below with the verbs in the box. Use a dictionary to help you.

climb decide ~~have~~ make offer take

- 1 Employees in large multinationals *have* excellent career opportunities if they are willing to travel.
- 2 Some people a career break to do something adventurous like sailing round the world or going trekking in India.
- 3 One way to a career move is to join a small but rapidly growing company.
- 4 Certain companies career opportunities to the long-term unemployed or to people without formal qualifications.
- 5 Ambitious people often on a career plan while they are still at university.
- 6 In some industries, it can take a long time to the career ladder.

Rearrange the words to make questions from a job interview. Then decide whether each question is a) making a request, b) making an offer, or c) asking about ability.

- 1 get / you / can / I / a drink / ?
Can I get you a drink? (b)
- 2 e-mail address / your / confirm / I / could / ?
- 3 can / you / spreadsheets / use / ?
- 4 speak / languages / any other / you / can / ?
- 5 about / tell / you / job / us / your present / more / could / ?
- 6 tell / your current salary / me / you / could / ?
- 7 would you / as soon as possible / your decision / let us know / ?
- 8 start / you / when / can / ?
- 9 like / tea / some more / you / would / ?

Тема 2. Selling online/онлайн продажи УК-4.1 УК-4.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. What do you think makes a good salesperson?
2. What are the most important skills for selling a product?
3. What are the advantages and disadvantages of online selling?
4. How do companies persuade customers to buy?
5. What's the difference between selling a product and selling a service?

Тестовые задания:

Choose the correct word

1. A _____ is another name for a 'producer'.
a) supplier b) distributor c) manufacturer
2. Suppliers often sell large quantities of goods to _____, who do not usually sell directly to consumers.
a) wholesalers b) retailers c) manufacturers
3. We offer a _____ to customers who buy in bulk.
a) refund b) discount c) delivery
4. We ask consumers who are not fully satisfied to _____ goods within seven days.
a) discount b) refund c) return

5. In order to get a full _____, customers must send back goods in the original packaging.
a) discount b) refund c) return
6. Goods will be _____ within 24 hours of your order.
a) dispatched b) purchased c) exchanged
7. Goods are kept in our _____ until ready for delivery.
a) stock b) storage c) warehouse
8. Products and services offered at a large discount are generally a(n) _____.
a) sale b) bargain c) offer

Match each of these sentences (1–6) to a suitable ending (a–f).

<ol style="list-style-type: none"> 1. I can pay for the house now, 2. We've reached our sales targets, 3. Our profit margin is low, 4. My business is quite small, 5. It isn't available as a download, 6. The job involves sales presentations, 	<ol style="list-style-type: none"> a) so we don't need to work over the weekend. b) so we must not offer any further discounts. c) so you must be confident. d) so you'll have to buy it on disk. e) so I have to be very careful with cashflow. f) so I don't have to worry about a bank loan.
--	---

Тема 3. Innovations/Изобретения УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

Вопросы для проведения опроса на занятиях

- 1 Which of these statements do you agree with? Which do you disagree with? Why?
Research and development is the key to great business ideas.
There is nothing wrong with copying and improving the ideas of others.
2. What do you think are some of the best ideas in the last 20 years?
3. What is the best idea you have ever had?
4. Which creative person do you most admire? Why?
5. What should companies do to encourage new ideas?

Тестовые задания:

Match the word partnerships (1–6) to their definitions (a–f).

<ol style="list-style-type: none"> 1. to take advantage of an opportunity 2. to raise somebody's status 3. to enter a market 4. to extend a product range 5. to meet a need 6. to make a breakthrough 	<ol style="list-style-type: none"> a) to offer a larger variety of goods b) to do or provide something that is necessary c) to do something when you get the chance to do it d) to make an important discovery or change e) to start selling goods or services in a new area f) to make somebody look or feel more important
---	--

Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

- 1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____ it again.

- 2 'The government is discussing the issue now?'

discuss

He says _____ the issue now.

3 'They moved house after they sold theirs'

sell

He told me they had moved house after _____

4 'I'll send the results tomorrow.'

send

He said _____ the results tomorrow.

5 'We have been organising fashion shows for ten years.'

organise

He told us they _____ fashion shows for ten years.

6 'Purcell Lake is in the north of the city.'

be

He said Purcell Lake _____ the north of the city.

7 'What time will the doors open?'

open

He asked me _____ open.

8 'They might return in the new year.'

return

They said they _____ in the new year.

Тема 4. Stress/Стресс УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. What is a good work–life balance for you? Is it easier for men than women to be a manager?
2. Is it important to have a certain level of stress in the workplace?
3. What are the additional pressures that business owners might have?
4. Should companies do more to reduce stress at work? What could they do?
5. How many days' holiday per year do you think people should get?

Тестовые задания:

Match the words (1–8) to their definitions (a–h).

<ol style="list-style-type: none"> 1. lifestyle 2. workaholic 3. workload 4. deadline 5. flexitime 6. work–life balance 7. quality of life 8. working environment 	<ol style="list-style-type: none"> a) a system where employees choose the time they start and finish work each day b) a time or date by which you have to do something c) how personally satisfied you are with the way you live and work d) someone who cannot stop working and has no time for anything else e) the ability to give a good amount of time to your work and to outside interests, e.g. family f) the amount of work a person is expected to do g) the people, things and atmosphere around you at work h) the way people choose to organise their lives
---	--

Cross out the incorrect sentence in each pair.

- 1a) Stress levels have increased in recent years.
- 1b) Stress levels increased in recent years.
- 2a) The finance sector changed dramatically over the past five years.

- 2b) The finance sector has changed dramatically over the past five years.
 3a) The risk factors for stress have risen significantly since 2009.
 3b) The risk factors for stress rose significantly since 2009.
 4a) I resigned three months ago.
 4b) I have resigned three months ago.
 5a) Have you ever been to a stress counsellor before?
 5b) Did you ever go to a stress counsellor before?

4 семестр

Тема 1. Marketing/Маркетинг УК-4.2, УК-4.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Choose a well-known brand in Russia for each of these categories.

car / motorbike

mobile phone / camera

clothing / perfume

food / drink

magazine / newspaper

computer / electronic goods

For each brand, think about these questions:

2. What is the product range of the brand?

3. Which market segment is it aimed at in your country?

4. What is a typical consumer profile for the brand? Include the following:

• age • gender • job/profession • income level • interests/hobbies

• other products the consumer might buy

5. Choose one of the brands. Discuss what sort of advertising campaign you could have for it in your country. How else could you try to increase the sales figures of *Тестовые задания*:

Тестовые задания:

Cross out the word in each group that does not form a word partnership with the word in bold.

1. advertising share / campaign / budget / agency

2. consumer behaviour / profile / launch / goods

3. market goods / research / share / segment

4. product launch / lifecycle / range / segment

5. sales forecast / range / figures / target

Put these words in the correct order to make questions.

1. market / the / research / Is / complete / ?

2. it / do / want / to / When / you / do / ?

3. at / to / website / Do / the / you / new / have / look / time / ?

4. survey / Did / read / you / the / ?

5. figures / the / Have / sales / seen / you / ?

6. model / How / we / should / describe / new / the / ?

Тема 2. Managing People/Управление персоналом УК-4.1 УК-4.2

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. What qualities and skills should a good manager have? Name 5-6 the most important ones and explain why.

2. If you are managing people from different cultures, what personal qualities and skills do you need? Name 5-6 the most important ones and explain why.

3. What would you do if you were a director of your company or school and had the power to change anything?

4. Douglas McGregor, a US psychologist, argued that managers hold one of two theories: theories X and theory Y about the people they have to deal with. Explain the main ideas of two theories and describe their advantages and disadvantages.
5. Speak on the topic “When you have felt most engaged and most valued at work, or in a sports team, or in your daily life”

Тестовые задания:

Complete these sentences with the correct form of say or tell.

1. He _____ that I was late.
2. He _____ me that I was late.
3. She _____ him to work harder.
4. She _____ they would never agree.
5. Nobody _____ me that she was the CEO.
6. She _____ that she worked for Toyota.

Rewrite these sentences in reported speech, changing the tenses. Begin He/She/They said.

1. Hamza: ‘I’m not enjoying my job very much.’
2. Adela: ‘I want to listen to my staff more.’
3. Susan and Sharon: ‘We need to invest in the development of staff.’
4. Pierre: ‘I’m feeling under pressure at work.’
5. Justin: ‘The company has been performing badly.’
6. Eleanor: ‘I’m going to look for a new job.’

Choose the best word(s) to complete each sentence.

1. She says she wants / she’s wanted to start at 10 o’clock.
2. He said that their new offices have been / were fantastic.
3. She said the back-up software will be / was working very well.
4. She told her boss that her new job had been / was a lot of fun.
5. The newspaper said that the company’s shares had been / were performing badly.
6. She said we needed / we’d need to invest in a new intranet server.

Тема 3. Conflict/Конфликты УК-4.3 УК-4.4

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Have you ever been involved in any of the examples of conflict? How did/would you feel?
2. What behaviour at work do/would you find inappropriate or unacceptable?
3. How would you deal with these problems?
4. What would you do if your boss asked you to move abroad?
5. What would you do if you saw a colleague bullying another colleague?

Тестовые задания:

Complete each of these sentences with the correct form of the verbs in brackets.

Complete the sentences below with the words and phrases below:

Words: body language, emotion, meals out, personal space, relationships, risk-taking, socialising

1. _____ can be very stressful, especially if you’re served ‘unusual’ foods.
2. People may show more _____ than expected – like shouting or interrupting.
3. _____ can be different. The person may not seem interested in your talk.
4. The idea of _____ includes closeness, hand gestures, even touching.
5. _____ refers to nodding/shaking of head, facial expressions and gestures.
6. Building _____ and trust may be more valued than instant results.
7. _____ may be understood differently – decisions might take longer.

Тема 4. Market entry/ выход на рынок УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Do you agree or disagree with the statement? Give reasons for your answers: “It is better to pay a bit more for products which are made in your own country.”

2. Do you agree or disagree with the statement? 'Give reasons for your answers: "Organic', 'energy-saving' or 'green' products are overpriced and often not as good as the alternatives."
3. You have a very large budget to launch a product of your choice in your country. How would you launch the product?
4. Do you agree with the statement "Companies spend far too much on launching and promoting new products." Give arguments for your opinion.
5. Do you agree with the statement "Multinationals which manufacture in developing countries help the world economy." Give arguments for your opinion.

Тестовые задания:

Complete the sentences below with the words in the box. Use the negative form where necessary.

Words: best-selling, economical, fashionable, hard-wearing, high-performance, high-tech, long-lasting, uncomfortable, unreliable, unsafe

1. The challenge is to design _____ spectacle frames – ones that make the wearer feel 'dressed up'.
2. If a car model is _____ and often needs repair, it will get bad reviews.
3. Shoes for construction workers must be _____ to protect from injury.
4. Owners said the driver's seat was _____, so we've changed it.
5. The new _____ motorcycle is one of the fastest bikes consumers can buy.
6. We can't find an _____ way to distribute the product – it's too big.
7. Users of _____ products expect them to be attractive and well made.
8. Our _____ product is so popular we don't need to promote it.
9. When we found the product was _____ after someone was hurt, we stopped selling it.
10. One feature of our new MP3 player is its _____ battery – lasts up to 50 hours.

Complete each gap in this text with the appropriate passive form of the verb in brackets.

1. The first pair of Doc Martens shoes _____ (make) in Germany in the late 1940s.
2. The first factory _____ (open) in Munich in the early 1950s.
3. In 1959, Doc Martens _____ (market) internationally for the first time.
4. The patent rights _____ (buy) by a British manufacturer.
5. The famous boot with AirWair soles _____ (launch) in 1960.
6. The shoes _____ (wear) mainly by workers, then became fashionable.
7. In 2003, manufacturing _____ (move) to Asia.
8. Today, Doc Martens shoes and boots _____ (love) around the world.

Примерные варианты тестовых заданий

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки

Задание 1. Выберите правильный вариант

I often travel from England to South Africa for business. It's always the same. First, I go on the Internet and(1) a plane ticket.

1. go through
2. watch
3. buy

Задание 2. Заполните пропуск одним из вариантов (any, some, much or many)

A Are there _____ cars in the car park?

B Yes, there are.

Задание 3. Укажите один вариант ответа

How much is the room per night?

1. Sure. It's a Visa. The number is ...
2. I'm sorry, there isn't but you can leave your car on the street in front of the hotel.
3. It's €100.

Задание 4. Выберите, кому могут принадлежать слова R (receptionist) or C (customer).

1. Hello, City Hotel. How can I help you?
2. So, that's a single room for two nights, the 4th and 5th?
3. Is there a car park?
4. How much is it per night?

Задание 5. Прочитайте текст и выполните задания

The hotel with no staff

Fiftyone is a luxury hotel in Davos, Switzerland, but owner Tino Morosani says the idea came from budget airlines.

Morosani wanted to change some old apartments into hotel rooms but there was no space for a reception area or a dining room. Then he thought: Budget airlines have automated check-in so a hotel can have automated check-in, too.

Fiftyone is Davos's first 'automatic' hotel. The entrance looks a bit like a multi-storey car park. There are no staff to greet you. You can't book a room using the phone or e-mail. You must book online. Guests check in with a computer outside the front door. When you arrive, you put a confirmation number into the computer and receive an electronic key, which opens the front door.

The hotel has 24 comfortable rooms and each room has a large bathroom, a balcony and free wi-fi. You can buy breakfast from machines: coffee, apples, bread, orange juice, cereal bars and so on.

You can't see the staff at Fiftyone but they are there. They clean the rooms every day and you can phone them if you have a problem.



Определите, оответсвует ли высказывание содержанию (Т) или нет (F)

1. Tino Morosani works for a budget airline.
2. Fiftyone doesn't have a reception desk.
3. A concierge helps you with your luggage at Fiftyone.
4. The hotel doesn't offer any kind of food.
5. There are staff at Fiftyone but you don't usually see them.

Выберите правильный вариант и заполните пропуски

1. Tino Morosani took the idea for _____ from budget airlines.
a) reservations b) check-in c) advertising
2. In the past, the Fiftyone building had _____ in it.
a) a car park b) a reception desk c) apartments
3. You can book a room at Fiftyone _____ .
a) on the Internet
b) by writing a letter
c) by visiting the hotel
4. You get your key _____ .
a) by mail
b) when you arrive
c) from the cleaning staff
5. Bathrooms are _____ .
a) included in every room
b) shared with other guests
c) small but beautiful

Тема 1. Marketing/Маркетинг

Задание 1. Выберите правильный вариант

By the end of my _____, you will have a clear idea of our plans.

1. presentation
2. talk about
3. Subject

Задание 2. Заполните пропуск одним из вариантов (subject, end, talk about)

My _____ today is our sales strategy.

Задание 3. Укажите один вариант ответа

I'd like to _____ about our bonus scheme.

1. talk to you
2. end
3. sections

4. Выберите правильный вариант

In the Seoul office, clothes are _____ in Britain.

- a) more formal than
- b) less formal than
- c) about the same as

Задание 5. Прочитайте текст и выполните задания

Social advertising: Lower costs and a personal relationship

People use Facebook to complain about or praise companies and products, from airlines to biscuits. That's why social media marketing is important for advertisers. Facebook can help advertisers reach hundreds of millions of possible customers – a huge market.

Facebook has a lot of information about its users, including people's interests and their friends. Advertisers can use this information. It helps them get the right message to the right person at the right time.

Starbucks, the coffee retailer, created its first page a few years ago. The page helped the company understand the things people liked – and disliked. It then used that information to help create its more traditional advertising campaigns. It also used the advertising campaigns to draw more people to its Facebook pages, which have tens of millions of fans.

It's an inexpensive way to attract new customers and it allows the company to build a close relationship with them.

Every time Facebook showed the ad to 1,000 people or every time a person clicked on one of the ads, Starbucks paid Facebook. Ads usually cost less than \$1 per click. More than 90 per cent of Facebook revenues come from advertising, according to EMarketer, a research firm.



Определите, соответствует ли высказывание содержанию (Т) или нет (F)

1. People rarely chat about products or services on Facebook. _____
2. The article says that Facebook is good at reaching small markets. _____
3. Facebook's user data is very useful for advertisers. _____
4. Starbucks uses Facebook to learn about its customers. _____
5. Companies have to spend a lot of money to advertise on Facebook. _____

Выберите правильный вариант и закончите предложение

Advertisers like Facebook because it helps them to _____ .

- a) reach a big market
- b) deal with cultural problems
- c) sell products cheaply

Facebook helps companies understand their _____ .

- a) products
- b) employees
- c) market

After setting up a Facebook page, Starbucks _____ .

- a) had a huge increase in sales.
- b) stopped most of its traditional advertising
- c) used the information to improve its traditional advertisements

Facebook helps businesses to build relationships with _____ .

- a) customers
- b) other businesses
- c) advertising agencies

Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет

Задание 1. Выберите один из вариантов ответа

At 5.15, the workers _____ .

- a) take a break
- b) go home
- c) continue working

Задание 2. Заполните пропуск

_____ is a type of vegetable.

1. Cabbage
2. Salmon
3. Milk

Задание 3. Укажите один вариант ответа

Apple pie is usually served as a (starter / dessert).

Задание 4. Заполните пропуск

'Bill' in London restaurants means the same as _____ ('check' / 'receipt') in New York restaurants.

Задание 5. Прочитайте текст и выполните задания

Changing lifestyles

Maggie, age 35

'I got skin cancer last year. It was very frightening. I'm better now, but I realised I needed to change my lifestyle. You see, I loved the sun. Every holiday, I went abroad and spent too long in the sun. I didn't wear sunscreen. I didn't visit the sights like the other tourists. I wasn't interested. I just spent my time at the beach. When I go on holiday now, I spend more time at museums and art galleries. It's safer and more interesting.'

Vincenzo, age 31

'I was a doctor and I loved my job. But I did too much work. And that's unhealthy. I had no time for my family or friends. I wasn't getting enough sleep and I wasn't doing enough exercise. I felt irritable and stressed. I needed to slow down and change my lifestyle. So I decided to work four days a week, not seven! Now I spend much more time with my children. I sleep better and I do more sport. I have slowed down and I feel happier.'

Clare, age 24

'I work in a department store in the capital city. This city has the best restaurants I've ever been to. It has the best-dressed people I've ever seen. And it has the most expensive shops. So, although I like my job, I don't have enough money to live here! Before, I spent too much money on things I didn't really need. I've changed my habits now. I try to eat at home, not in restaurants. I don't try to look like the people who come into the department store. And I don't go into the expensive shops. I'm much less frustrated now!'

Закончите предложения правильным вариантом

- 1 On holiday, Maggie didn't put on _____.
A sunglasses B sunscreen C a sunhat
- 2 She wasn't interested in _____.
A sightseeing B lying in the sun C going to the beach
- 3 When she goes on holiday now, she goes to _____.
A the shops B the cafés C museums and art galleries
- 4 Vincenzo worked too much and didn't have enough time _____.
A to do the housework B to play golf C for his family and friends
- 5 He felt _____ and unrelaxed.
A lonely B impatient C bored

Напишите, кому из участников принадлежат слова M, V C.

- 1 I have a safer lifestyle now. _____
- 2 I have a job in a department store. _____
- 3 I have more time for my children now. _____
- 4 I don't have enough money to live in this city. _____
- 5 I spent every holiday abroad. _____

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации.

При оценивании результатов устного опроса (диалог с целью обмена информацией, монологическое высказывание) используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
менее 54%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов

Проверка кейсовых заданий

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
менее 54%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

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

где B – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

B – количество верно решенных задач;

O – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями

оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
64% - 55%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 54%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ 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:

Раздел 1. Аудирование

А. Прослушайте диалог. Выберите лучший вариант а, b или с для окончания предложения.

- Sofia has a problem with her _____ .
a) telephone b) computer c) mobile phone
- Alan asks about the computer's _____ .
a) Internet connection b) model number c) delivery date

- 3 Sofia spells her _____ .
 a) department name b) first name c) last name
- 4 Alan _____ .
 a) can send a technician
 b) can come to Sofia's office
 c) can't help Sofia
- 5 Sofia has a meeting _____ .
 a) in the morning b) in the afternoon c) tomorrow

B Прослушайте второй раз и допишите правильный вариант

Technical Support Service Request

Name of caller *Sofia* (6) _____
 Department (7) _____
 Phone number (8) _____
 Office number (9) _____
 Technician appointment time (10) _____

Раздел 2. Лексика

A Закончите разговор, используя слова в таблице.

a restaurant	August	Friday	Barcelona	Germany	golf	Poland	Polish
--------------	--------	--------	-----------	---------	------	--------	--------

- A Is Kasia from (0) Germany ?
 B No, she isn't. She's from Warsaw, in (11) _____ .
 A Really? And is her husband also (12) _____ ?
 B Yes, he is.
 A Does Kasia work at home one day every week?
 B Yes, that's right. She works at home every (13) _____ .
 A When does she usually go on holiday?
 B She goes on holiday every (14) _____ . It isn't a busy month in the office. She usually goes back to Poland but last year she went to (15) _____ , in Spain.
 A Do you and Kasia sometimes play (16) _____ at the weekend?
 B No, Kasia doesn't play but we sometimes go to (17) _____ after work.

B Совместите две части, чтобы получить предложение

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 0 I don't like going | a) to music. |
| 18 Jorge quite likes | b) holiday in August. |
| 19 Pete and Gregor often play | c) watching football on TV. |
| 20 Nick works | d) to the gym. |
| 21 We never listen | e) hours. |
| 22 Susan loves going | f) out to restaurants. |
| 23 I usually go on | g) from home once a month. |
| 24 Piet often works flexible | h) football on Sunday. |

C Выберите правильный вариант

- 25 We can't meet in my office. It isn't (big / small) enough.
 26 Liam's presentations are too (long / short). Yesterday, he talked for four hours!
 27 My holiday was nice but it wasn't (stressful / relaxing) enough. We were very busy every day.
 28 I can't hear you. The restaurant is too (quiet / noisy).
 29 I don't like this book. It isn't (interesting / boring) enough.
 30 I didn't buy the new Mercedes because it was too (cheap / expensive). I don't have €100,000!

Раздел 3. Грамматика

A Дополните предложение одним из вариантов из таблицы

are	does	don't	how	is	'm	what	what's	where	works
-----	------	-------	-----	----	----	------	--------	-------	-------

- A I (0)_____ 'm _____ Ursula Becker.
B Nice to meet you, Ursula. My name's David Lopez.
A (31)_____ you a sales manager?
B No, I'm not. I work in television.
A (32)_____ your job?
B I'm Director of Advertising.
A (33)_____ do you work?
B At Channel 10.
A (34)_____ your wife in television, too?
B No, she isn't. She works for a magazine.
A (35)_____ does she do?
B She's a graphic designer.
A (36)_____ she travel in her job?
B No, but she sometimes (37)_____ at the weekend.
A (38)_____ often does she do that?
B Two or three times a month.
A What about you? Do you work at the weekend?
B No, I (39)_____ .

Расставьте слова в правильном порядке, чтобы получить предложение.

40 afternoon / They 're / the / usually / in / busy / .

41 the / you / Why / money / need / do / ?

42 nine / o'clock / He's / before / never / work / at / .

43 this / much / How / cost / does / ?

44 sometimes / work / to / walks / Dean / .

45 on / work / you / often / How / do / Sunday / ?

Совместите вопрос с репликой.

- 46 What's the reason for your visit?
47 Where are you staying?
48 What's your hotel like?
49 How's your business doing?
50 What do you do in your free time?
51 Do you meet your colleagues after work?
52 How many hours a week do you work?
53 What do you like best about your job?
a) I'm staying at the Hilton in the town centre.
b) I'm here to visit my company's head office.
c) I play golf.
d) I work flexible hours, which is great.
e) Between 40 and 50 hours.
f) We're doing quite well.
g) The room is very comfortable.
h) From time to time.
i) I'm from Italy.

- В Совместите две части, чтобы получить предложение**
- 0 Call me back a) incorrect.
- 54 Can I speak to b) a refund.
- 55 I have a c) Georg Sipos, please?
- 56 The invoice is d) to hear that.
- 57 There's e) Pat Carter speaking.
- 58 We can give you f) a piece missing.
- 59 Hello, this is g) later, please.
- 60 I'm very sorry h) problem with my new laptop.

С Выберите правильный вариант

- 25 We can't meet in my office. It isn't (big / small) enough.
- 26 Liam's presentations are too (long / short). Yesterday, he talked for four hours!
- 27 My holiday was nice but it wasn't (stressful / relaxing) enough. We were very busy every day.
- 28 I can't hear you. The restaurant is too (quiet / noisy).
- 29 I don't like this book. It isn't (interesting / boring) enough.
- 30 I didn't buy the new Mercedes because it was too (cheap / expensive). I don't have €100,000!

Раздел 4. Чтение

А Прочитайте статью. Определите, соответствует ли высказывание содержанию (Т) или нет (F)

- 61 Clara Shih studied a book called *The Facebook Era*.
- 62 She worked at Google.
- 63 Her company is called Hearsay Social.
- 64 She started her company in Hong Kong.
- 65 She says starting an Internet business isn't too expensive.

Young CEO

Clara Shih has computer science degrees from Stanford and Oxford, worked at Microsoft, Google and Salesforce and wrote *The Facebook Era*, the first book about Facebook marketing. And all before she turned 29.

In February 2011, she launched her own company. Hearsay Social helps

large companies manage their activity on Facebook, Twitter and LinkedIn.

Shih moved from Hong Kong to the US with her parents when she was four. Her parents worked hard and they taught Shih to work hard.

Shih believes that technology allows young businesspeople to make a start because it doesn't cost a lot of

money to create a business on the Internet. Now, young people with good ideas have great business opportunities.



В Еще раз прочитайте статью. Выберите правильный вариант а, б или с, чтобы закончить предложение

- 66 Clara Shih wrote about _____.
- a) accounting б) design с) marketing
- 67 Hearsay Social _____ social networking sites.
- a) sells products through
- b) helps businesses use
- c) introduces people on
- 68 Shih's parents are from _____.
- a) the US б) Hong Kong с) the UK
- 69 The article says Shih learned _____ from her parents.
- a) about hard work
- b) Chinese
- c) to use computers
- 70 Shih says _____ helps young businesspeople.
- a) travel б) education с) technology

Критерии оценивания тестовых заданий:

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

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

6.1. Промежуточная аттестация (зачет и экзамен) проводятся с применением метода устного опроса и выполнения письменной части. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Пример тестирования

Term Final Test

Name _____ Score _____

LISTENING

A Marco, Susan and Elaine are having a meeting. They need to decide who will lead the South China sales team: Cindy Lee, Tony Wong or Agnes Goh. Listen and choose the best answer – a, b or c – to the questions.

- 1 What does Marco do at the start of the meeting?
 - a) Gives his decision
 - b) Asks Susan for her opinion
 - c) Gives his opinion
- 2 Susan says she prefers Cindy Lee. After that, what does Elaine say?
 - a) She thinks Susan is too ambitious.
 - b) She asks for Marco's opinion.
 - c) She doesn't agree with Susan.
- 3 At the end, what does Marco suggest?
 - a) That they talk to the team
 - b) That they chose Agnes Goh
 - c) That they decide the next day

B Listen again. Match the descriptions with a person. Put a tick (P) in the correct column.

	Cindy Lee	Tony Wong	Agnes Goh
4 hard-working			
5 ambitious			

6	doesn't listen			
7	creative and sociable			
8	too relaxed			
9	practical			
10	not motivating			

VOCABULARY

A Complete the sentences with words from the box.

export	home	luxury	mass	niche
--------	------	--------	------	-------

- 11 High-quality, expensive goods sell in a _____ market.
 12 _____ markets are usually small but profitable.
 13 Products sold inside the producer's country are sold to the _____ market.
 14 _____ markets are outside the producer's country.

B Write the numbers in words.

- 0 540 _____ *five hundred and forty* _____
 15 6,370 _____
 16 29,606 _____
 17 902,000 _____
 18 4,225,094 _____
 19 12.6% _____

C Match the words and phrases on the left with a word or phrase on the right with the same meaning.

- | | | | |
|----|---------------------|----|-------------|
| 0 | begin | a) | manufacture |
| 20 | make | b) | sell abroad |
| 21 | have a workforce of | c) | launch |
| 22 | export | d) | employ |
| 23 | introduce | e) | provide |
| 24 | supply | f) | start |

GRAMMAR

A Put the words in the correct order to make sentences.

- 25 company / leave / the / John / Did / ?

 26 Lorraine / Why / Singapore / did / to / move / ?

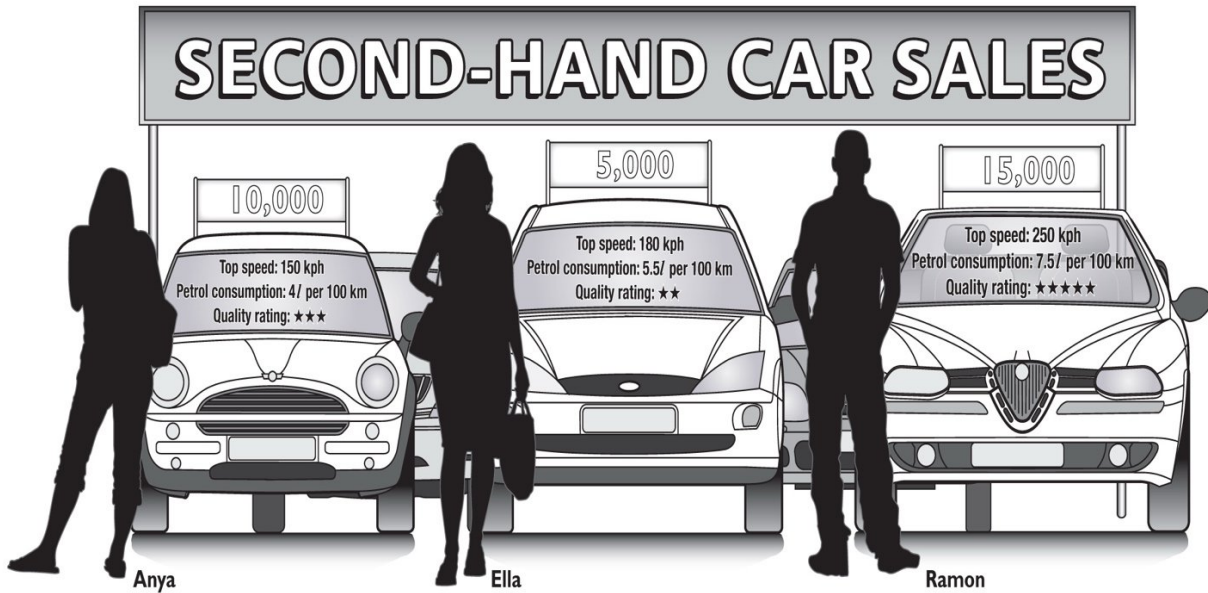
 27 wasn't / work / Ivan / at / happy / .

 28 you / have / work / Do / lot / a / of / ?

 29 Alfredo / stressed / was / Why / ?

 30 a / They / lot / time / have / of / don't / .

Look at the three cars. Complete the sentences comparing the cars.



Price	0	Ramon's car is <u>more expensive</u> than Anya's car.
	00	Ella's car is <u>cheaper</u> than Anya's car.
Speed	31	Ramon's car is _____ than Anya's car.
	32	_____ car is Anya's.
Fuel efficiency	33	Anya's car is _____ than Ramon's car.
	34	Ella's car is _____ than Anya's car.
Quality	35	Anya's car is _____ than Ella's car.
	36	Ramon's car is _____.

C Complete the sentences with the correct form (present simple or present continuous) of the verb in brackets.

- 37 I usually drive to work but today I _____ (walk).
- 38 Martina often _____ (call) China. We have three suppliers there.
- 39 Usually I _____ (not deal) with customer complaints but today I'm helping Renée.
- 40 At the moment, Pete _____ (talk) to Davina about the quality control problem.
- 41 Helena is usually in her office in the afternoon but she _____ (work) from home today.
- 42 Normally delivery _____ (take) about three weeks.

D Match the sentence beginnings with the endings.

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 0 I need some training to do | a) costs. |
| 43 It's really important | b) my job properly. |
| 44 Why don't you buy | c) a self-study course? |
| 45 We don't have | d) at home? |
| 46 We have to cut | e) possible. |
| 47 I'm sorry, it's not | f) any money for this. |
| 48 How about studying | g) to me. |

E Complete the conversation with the phrases (a-g).

- a) I think we need to target younger people.
- b) I really like that idea.
- e) I agree with you.
- d) Let's use Facebook and Twitter.
- e) How about starting a Facebook page?

- f) What about using social networking sites?
 g) I don't agree.
 Tania I think we need to send out e-mail advertisements.
 Franco (0) I agree with you . I think that's a great idea. Diana, what do you think?
 Diana I'm afraid (49) _____ .
 Franco Why not?
 Diana (50) _____ . They don't really use e-mail.
 Tania So what should we do?
 Diana (51) _____ ?
 Franco What, you mean like Facebook and Twitter?
 Diana Yes.
 Tania (52) _____ . In fact, I think it's brilliant.
 Franco (53) _____ ?
 Franco Good idea. But what about Twitter?
 Diana (54) _____ .

F Complete the sentences with words and phrases from the box.

end	presentation	sections	subject	subject of	talk about	talk to you
-----	-------------------------	----------	---------	------------	------------	-------------

- 55 My _____ today is our sales strategy.
 56 I'd like to _____ about our bonus scheme.
 57 The _____ my presentation is export sales.
 58 By the _____ of my talk, you will understand why this is necessary.
 59 I'm going to _____ our manufacturing process.
 60 My presentation is in three _____ .

READING

A Read the article and decide if the statements are true or false.

- 61 The article says that Facebook is good at reaching small markets.
 62 Facebook's user data is very useful for advertisers.
 63 Starbucks uses Facebook to learn about its customers.
 64 Companies have to spend a lot of money to advertise on Facebook.
 65 Facebook earns most of its money from advertising.

Social advertising: Lower costs and a personal relationship

People use Facebook to complain about or praise companies and products, from airlines to biscuits. That's why social media marketing is important for advertisers. Facebook can help advertisers reach hundreds of millions of possible customers – a huge market.

Facebook has a lot of information about its users, including people's interests and their friends. Advertisers can use this information. It helps them get the right message to the right person at the right time.

Starbucks, the coffee retailer, created its first page a few years ago. The page helped the company understand the things people liked – and disliked. It then used that information to help create its more traditional advertising campaigns. It also used the advertising campaigns to draw more people to its Facebook pages, which have tens of millions of fans.

It's an inexpensive way to attract new customers and it allows the company to build a close relationship with them.

Every time Facebook showed the ad to 1,000 people or every time a person clicked on one of the ads, Starbucks paid Facebook. Ads usually cost less than \$1 per click. More than 90 per cent of Facebook revenues come from advertising, according to EMarketer, a research firm.



B Read the article again. Then choose the best option – a, b or c – to complete the sentences.

- 66 Advertisers like Facebook because it helps them to _____ .
 a) reach a big market
 b) deal with cultural problems
 c) sell products cheaply

- 67 Facebook helps companies understand their _____ .
 a) products
 b) employees
 c) market
- 68 After setting up a Facebook page, Starbucks _____ .
 a) had a huge increase in sales.
 b) stopped most of its traditional advertising
 c) used the information to improve its traditional advertisements
- 69 Facebook helps businesses to build relationships with _____ .
 a) customers
 b) other businesses
 c) advertising agencies
- 70 Starbucks paid Facebook for an advertisement _____ .
 a) but they didn't know how many people saw it.
 b) when people viewed or clicked on it.
 c) before the ad appeared on the internet.

WRITING

You and your colleague Tony need to fly to London for a meeting. You can choose between two airlines. Write an e-mail to Tony comparing the two airlines. Say which one you prefer to travel with and why. Write 60–70 words.

	Britannic	E-Z Air
Cost	€350	€180
Fly to	Heathrow Airport – close to London – train to city centre takes about 15 minutes and costs about €22.	Stansted Airport – about 55 km from London – train takes about 45 minutes and costs about €26.
Free meal during flight?	Yes	No
Flights each day	3	1
Arrival times	9.55 a.m. 3.45 p.m. 7.00 p.m.	10.50 p.m.

Пример вопросов к зачету

- How might studying psychology prepare someone for a career in human resources or organizational development? (Possible Answer: *Psychology prepares HR professionals by teaching active listening, conflict resolution, and understanding employee motivation. These skills help in recruitment, team-building and creating positive work environments. For organizational development, psychological knowledge assists in change management and improving workplace culture through understanding group dynamics and individual behavior patterns.*)
- How could psychological principles be applied to improve online shopping experiences? (Possible Answer: *Psychological principles can improve e-commerce by optimizing website layouts based on attention patterns, using color psychology to influence purchasing decisions, and implementing scarcity tactics for urgency. Understanding cognitive biases helps create persuasive product descriptions and streamlined checkout processes that reduce cart abandonment.*)
- What strategies would you recommend for maintaining mental health in high-stress work environments? (For high-stress environments, *I'd recommend regular mental health check-ins, clear work-life boundaries, mindfulness training, and physical activity programs. Creating peer support systems and training managers*

in stress recognition can help. Flexible scheduling and acknowledging employee efforts also reduce burnout risks significantly).

4. What factors (psychological, etc.) do you think contribute to resistance against new ideas in organizations? (Possible Answer: *People resist new ideas due to fear of change, loss aversion, and cognitive dissonance with existing beliefs. Organizational inertia, perceived threats to status, and lack of psychological safety for experimentation further inhibit innovation adoption. The status quo bias makes familiar processes feel safer than untested approaches.*)
5. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least 3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
6. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
7. Travel and tourism: what's the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
8. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
9. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
10. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
11. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
12. The proverb says, 'Live and learn'. Comment on the proverb, provide examples.
13. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

1. How is AI changing modern work? How should professionals adapt to increasing workplace automation?
2. How can managers turn workplace conflicts into opportunities?
3. What ethical challenges might young professionals face in their first jobs? How can they overcome these challenges?
4. How should professionals establish boundaries in always-connected workplaces?
5. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).
6. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
7. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
8. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
9. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
10. What do we call "Corporate Culture"? How does it influence employees, why is it important?
11. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
12. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания промежуточной аттестации

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

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

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

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	100% - 85% (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	84% - 65% (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	64% - 55% (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	менее 55% (неудовлетворительно)

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

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где 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	30-39

неточностями.	
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.	20-29
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.	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины **Б1.О.01. «Иностранный язык»** предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

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

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

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

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

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.

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 промежуточной аттестации

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

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

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

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

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации

студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Раздел «Письмо» включает два задания разного уровня сложности: написание личного письма и создание письменного высказывания с элементами рассуждения по предложенной проблеме.

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: в задании, 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 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 личного письма следует использовать неофициальный стиль. Кроме соответствующего оформления письма, это подразумевает неофициальное обращение к адресату, прощальную фразу более личного характера, а также использование кратких форм глагола и т.п. Развернутое письменное высказывание с элементами рассуждения, напротив, 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 личного характера следует учитывать следующие рекомендации:

- Надо внимательно прочитать инструкцию к заданию, обращая внимание на ограничители времени и объема.

- Не рекомендуется увлекаться каким-то одним аспектом содержания и включать в текст подробности, не имеющие отношения к поставленной коммуникативной задаче - это может привести к неоправданному увеличению объема текста.

- 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.

Личное 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».

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

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 со словарем

Любой словарь - это сложный механизм, работа с ним требует известных навыков. Чтобы хорошо ориентироваться в словаре, нужно знать особенности его построения и алфавит соответствующего иностранного языка.

Все слова в англо-русском словаре расположены в алфавитном порядке. Слова в словаре располагаются гнездами. В гнезде даны различные значения слова; каждая группа значений английского слова отмечается арабской цифрой со скобкой, например: *publicity* 1) публичность, гласность; 2) реклама. Внутри словарного гнезда заглавное (корневое) слово заменяется тильдой (~), например: *cut* v.1) резать; разрезать; ~ *in two* разрезать пополам. Сложные слова, пишущаяся ли они через дефис или раздельно, также заменяются тильдой.

После каждого слова в квадратных скобках [] дается его фонетическая транскрипция и грамматическая характеристика в виде аббревиатуры: **n.** существительное, **v.** глагол; **a.** прилагательное; **adv.** наречие; **p.p.** причастие прошедшего времени; **prep.** предлог; **num.** числительное. В круглых скобках даются вторая и третья формы неправильных глаголов. Если обе формы (*Past Indefinite*, *Past Participle*) совпадают, в круглых скобках дается только одна форма.

Следует также помнить и о том, что слова в словаре даются в их исходной форме, т.е. глаголы в - инфинитиве (неопределенно-личной форме), существительные - в единственном числе и т.д. Множественное число заглавных слов в примерах обозначается тильдой с наращением **s** или **es**, например, вместо *hands* - ~ *s*, вместо *glasses* - ~ *es*. Если в составе слова имеется префикс, суффикс или какое-либо окончание, следует отделить эти части слова от корня и получить исходную форму.

После знака \diamond приводятся идиомы, устойчивые сочетания, поговорки, пословицы. Сочетания глаголов с предлогами и наречиями даются после всех значений глагола отдельной группой, при этом, предлоги и наречия выделяются полужирным шрифтом.

Поскольку слова в словаре расположены в алфавитном порядке, что относится не только к первой букве слова, но и ко всем последующим, то поиск слова в словаре включает несколько этапов. Итак, чтобы найти значение неизвестного вам слова, необходимо выполнить следующее:

- 1) открыть словарь на той букве, с которой начинается слово;
- 2) открыть страницу, где начинается вторая буква слова;
- 3) искать по алфавиту третью букву и т.д.

4) После того как слово найдено, необходимо выяснить, какая часть речи вам нужна. Известно, что английские слова могут выступать в нескольких морфологических функциях, то есть быть и глаголами, и прилагательными, и существительными без изменения своей формы. Например, слово **repeat** может быть как глаголом – в этом случае нужно смотреть значение слова под буквой **v** (**verb** – глагол); так и существительным – тогда его значения даются после обозначения **n** (**noun** – существительное). Но этого тоже недостаточно, так как слова многозначны. Например, словарь проф. В.К. Мюллера дает пять значений для существительного **repeat**, и семь значений для глагола **repeat**. Главная ошибка многих студентов состоит в том, что открыв словарь на нужной странице, они берут первое попавшееся значение найденного слова, не задумываясь о том, подходит ли оно к данному контексту. Для того чтобы выбрать правильное значение слова, надо решить, какое из них соответствует контексту, в котором употребляется. Например, английскому слову **variability** в русском языке соответствуют такие слова, как «изменчивость» и «непостоянство». Выбор соответствия для такого слова будет зависеть от сочетания его с другими словами или от более широкого контекста: **variability of prices** – изменчивость цен, **variability of temper** – непостоянство характера.

Прежде чем приступить к поиску слов в словаре, необходимо ознакомиться с информацией «Как пользоваться словарем», открывающей любой словарь.

Недавно появившиеся электронные версии словарей очень удобны и просты в использовании. Они содержат полные и емкие значения слов, давая перевод слова во всех сферах его использования.

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, обработку 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.

Процедура проведения устного зачета с оценкой и экзамена

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

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

При проведении устного зачета или экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра. Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета или экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменуемых. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

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

8.1. Основная литература

Английский язык

1. Макарова, Е. А. Английский язык для психологов (B2—C1) : учебник и практикум для вузов / Е. А. Макарова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12143-8. — Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-psihologov-b2-c1-559661#page/2>.
2. Стогниева О. Н., Бакулев А. В., Павловская Г. А., Муковникова Е. М. Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14982-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541185>
3. Крупченко, А. К. Английский язык для педагогов: Academic English (B2) : учебник для вузов / А. К. Крупченко, А. Н. Кузнецов, Е. В. Прилипко ; под общей редакцией А. К. Крупченко. — 2-

е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19785-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565201>.

4. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535681>.

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, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18933-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555114>.

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13919-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536916>.

3. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08697-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536011>.

4. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561143>.

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, 2024. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516015>.

2. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18228-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562488>.

3. Левина, М. С. Французский язык (A2—B1) : учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18279-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562489>.

4. Ходькова, А. П. Французский язык. Лексико-грамматические трудности : учебник для вузов / А. П. Ходькова, М. С. Аль-Ради. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09251-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565086>.

8.2. Дополнительная литература

Английский язык

1. Personality: highs and lows. Английский язык для психологов и не только Издательство: Флинта Авторы: Кургузенкова Жанна Вячеславовна, Кривошлыкова Людмила Владимировна, Донская Марьяна Владимировна Год издания: 2021 Кол-во страниц: 104 <https://znanium.com/read?id=388221>.

2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535495>
Барановская Т. А., Захарова А. В., Поспелова Т. Б., Суворова Ю. А. ; Под ред. Барановской Т.А. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes.: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18544-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535332>.
3. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (А2-В2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537329>.

Немецкий язык

1. Абрамов, Б. А. Теоретическая грамматика немецкого языка : учебник и практикум для вузов / Б. А. Абрамов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535725>.
2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537075>.
3. Зяблова, О. А. Немецкий язык для экономистов. Деловые коммуникации (B2) : учебник для вузов / О. А. Зяблова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18864-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551838>.

Французский язык

1. Багана, Ж. Le Français des Affaires. Деловой французский язык : учебное пособие / Ж. Багана, А. Н. Лангнер. - 6-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 260 с. - ISBN 978-5-9765-1101-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=400705>.
2. Бартенева, И. Ю. Французский язык. А2-В1 : учебное пособие для вузов / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516015>.
3. Круговец, В. С. Французский язык для изучающих культуру и искусства (А2–В1) : учебное пособие для вузов / В. С. Круговец. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11831-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540841>.
4. Мошенская, Л. О. Французский язык (B1—C1). «Chose dite, chose faite II» : учебник и практикум для вузов / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18382-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568902>.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не предусмотрены.

8.4. Интернет-ресурсы

1. <https://quizlet.com/ru>
2. <https://deepenglish.com/>
3. <https://listenaminute.com/>
4. <https://breakingnewsenglish.com/>
5. Miller, Edwin L. "Personnel/Human Resources." *The Academy of Management Review*, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. "The Art of Communication." *Improving College and University Teaching*, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. "Culture and Institutions." *Journal of Economic Literature*, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

8.5. Иные источники

1. Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2012
2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

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

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

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

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

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.

