

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол № 13 от 27.04.2026 г.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДЭ.03.01 Иностранный язык (профессиональный, английский)**

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

**38.03.01 Экономика**

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Финансы и кредит**

*(наименование образовательной программы)*

**Очная**

*(форма(ы) обучения)*

Год набора: 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

**Авторы–составители РПД:**

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

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

И. о. заведующего кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации, канд. филол. наук, доцент Барышникова Г.В.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.03.01 Иностранный язык (профессиональный, английский) одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации. Протокол №9 от 09 апреля 2026г

## 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, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1. Осваиваемые компетенции**

**Дисциплина Б1.В.ДЭ.03.01 Иностранный язык (профессиональный, английский) обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:**

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенции **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК ОС 4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	<i>ИД-1.УК ОС-4</i>	Применяет основные принципы делового общения осуществляя коммуникацию на государственном и на иностранном языке	ИД-1.УК ОС-4 31 – Знает основные принципы делового общения при коммуникациях на государственном и на иностранном языке ИД-1.УК ОС-4 У1 – Умеет выбирать подходящие принципы делового общения при коммуникациях на государственном и на иностранном языке ИД-1.УК ОС-4 В1 – Владет навыками общения на иностранном языке

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДЭ.03.01 «Иностранный язык (профессиональный, английский)» входит в состав вариативной части, дисциплины по выбору. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 5-6 семестрах, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 6 ЗЕТ (216 часов)

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний, приобретенных умений и навыков в области иностранного языка, усвоенных в рамках основной образовательной программы среднего общего образования, а также в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык (английский, базовый уровень А1)» относящейся к базовой части общенаучного цикла.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 128 часов практических занятий, в том числе 40 часов электронных, и на самостоятельную работу обучающихся – 80 часов, на контроль – 8 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

### 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)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа			ИК	КСР	КЭ	Катэкт	Конт роль	СРкр		СРэк
Л / Д / О / Т	В Л	Л Р	ПЗ/ ЭО												
5 семестр															
Тема 1	Деньги и банковское дело	26				16/4								10	О, Т
Тема 2	Банковские услуги для населения и малого бизнеса	26				16/6								10	О, Т
Тема 3	Личные ссуды и кредиты	26				16/4								10	О, Т
Тема 4	Банковские системы и модели финансовых отношений в разных странах	26				16/6								10	О, Т
Промежуточная аттестация		4													Зачет с оценкой
Итого		<b>108</b>				<b>64/20</b>								<b>40</b>	
6 семестр															
Тема 1	Маркетинг/Реклама	26				16/4								10	О, Т
Тема 2	Управление персоналом	26				16/6								10	О, Т
Тема 3	Конфликтное регулирование	26				16/4								10	О, Т
Тема 4	Выход на рынок	26				16/6								10	О, Т
Промежуточная аттестация		4													Зачет с оценкой
Итого		<b>108</b>				<b>64/20</b>								<b>40</b>	
Итого по дисциплине:		<b>216</b>				<b>128</b>								<b>80</b>	

*Используемые сокращения:*

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

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

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

*Примечание:*

**\*\*** – формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ)

**\*\*\*** – формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО), экзамен (Экз).

## **3.2 Содержание дисциплины**

### **Содержание дисциплины для 5 семестра обучения**

#### **Тема 1 Деньги и банковское дело ИД-1.УК ОС-4**

Управление финансами

Финансовые организации

Финансовая политика государства

#### **Тема 2 Банковские услуги для населения и малого бизнеса ИД-1.УК ОС-4**

Банковский продукт

Банковские услуги онлайн

Выбор банковского продукта

#### **Тема 3 Личные ссуды и кредиты ИД-1.УК ОС-4**

Виды банковских счетов

"Пластиковые" деньги: кредитные и дебетовые карты

Личные ссуды и овердрафты

Ипотечное кредитование

Кредитные риски и определение кредитного рейтинга клиента

#### **Тема 4 Банковские системы и модели финансовых отношений в разных странах ИД-1.УК ОС-4**

Функционирование банков в разных странах

Особенности обслуживания клиентов

Финансовые услуги крупным корпорациям

### **Содержание дисциплины для 6 семестра обучения**

#### **Тема 1 Организация банковской отрасли ИД-1.УК ОС-4**

Типы банков

Структура банка

Работа в банковской сфере

## **Тема 2 Финансы и финансовая отчетность ИД-1.УК ОС-4**

Принципы бухгалтерского учета

Баланс

Отчет о прибылях и убытках

Отчет о движении денежных средств

## **Тема 3 Корпоративное банковское обслуживание ИД-1.УК ОС-4**

Работа с клиентами

Кредитные продукты

Лизинг

Изменение условий кредитования

Несостоятельность (банкротство) и юридические процедуры

## **Тема 4 Центральные банки и банковские распоряжения. Правление банка ИД-1.УК ОС-4**

Функции Центрального Банка

Роль Правления банка/Совета директоров

Стратегическое и тактическое планирование

Ликвидность и бизнес-цикл

Банковские распоряжения

Установление процентных ставок

### **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 закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	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)	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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

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

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

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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.03.01 «Иностранный язык (профессиональный, английский)» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>5 семестр</b>		
Тема 1	Деньги и банковское дело	Опрос, тестирование/ КР/ презентация
Тема 2	Банковские услуги для населения и малого бизнеса	Опрос, тестирование/ КР/ презентация
Тема 3	Личные ссуды и кредиты	Опрос, тестирование/ КР/ презентация
Тема 4	Банковские системы и модели финансовых отношений в разных странах	Опрос, тестирование/ КР/ презентация
<b>6 семестр</b>		
Тема 1	Организация банковской отрасли	Опрос, тестирование/ КР/ презентация
Тема 2	Финансы и финансовая отчетность	Опрос, тестирование/ КР/ презентация
Тема 3	Корпоративное банковское обслуживание	Опрос, тестирование/ КР/ презентация
Тема 4	Центральные банки и банковские распоряжения. Правление банка	Опрос, тестирование/ КР/ презентация

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

#### 5 семестр обучения

#### Theme 1 Money and Banking: Organization of Banking Industry / Деньги и банковское дело ИД-1.УК ОС-4

Темы презентаций

1. Типы банков и их место в банковской системе
2. Формы организации банка или финансовой компании

#### Примерные тестовые задания

Managing your finances

ATM, current account, direct debit, income, interest, rent, salary, standing order, transfer, withdrawal

1. Money that you receive as payment from the organization you work for

---

2. The act of taking money from your bank account \_\_\_\_\_
3. The machine outside the bank that you use to get money from your bank account

---

4. Money paid to you by a bank when you keep money on an account there

---

5. An arrangement by which a bank pays a fixed amount of money from your account every month,  
year, etc to someone or a company The money \_\_\_\_\_
6. The money someone pays to use a room, flat which belongs to someone else

---

7. An instruction you give to your bank to pay directly out of your account to a particular person or an organization \_\_\_\_\_
8. A bank account that you can take money out of at any time \_\_\_\_\_
9. The money you earn from your work and you receive from your investments

---

10. The process by which the money is moved from one bank account to another one

---

**Theme 2. Banking Services for the Population and Small Business. / Банковские услуги для населения и малого бизнеса ИД-1.УК ОС-4**

**Темы презентаций**

- 1 Презентация нового банковского продукта
2. Преимущества онлайн-банкинга

**Контрольная работа.**

Translate from Russian into English

1. По текущему счету выплачивается невысокая процентная ставка, но клиент может снимать деньги с него без ограничения.

---

2. Банковское поручение позволяет клиенту осуществлять регулярные платежи.

---

3. Прибыль банка заключается в разнице между процентной ставкой по депозиту и кредиту.

---

4. Коммерческие банки предоставляют своим клиентам кредиты.

---

5. Дата, когда кредит должен быть погашен, называется сроком погашения.

---

6. Банкиры должны найти равновесие между риском и доходностью.

---

7. Банки предоставляют своим клиентам овердрафт – долг, на который проценты начисляются ежедневно.

---

8. Для определенного кредита сроки и условия одинаковы для всех клиентов.

---

**Theme 3. Personal loans and credit / Личные ссуды и кредиты ИД-1.УК ОС-4**

**Темы презентаций**

1. Оформление ипотечного кредита

## 2. Преимущества и недостатки "пластиковых" денег

### Примерные контрольные задания

#### QUESTION 1

##### Situation

You work as the Regional Manager of Value Superstores, whose address is: Value House, Chiswell Road, Arpington AP3 6PK. Three months ago your firm started an on-line shopping service for customers. The packing and delivery of all on-line orders are the responsibility of Supplies Direct Company, of Burley Business Park, Canley BH2 6EF. Recently you have received a large number of complaints from customers by letter and telephone. They complain that items from their orders have been missing when the order has been delivered. Some have written to their local newspaper about the problem.

##### Task

**Write a letter of between 150 and 200 words** to the Manager of Supplies Direct Company, Mr Fergal Reilly, telling him about the problem. Point out that you expect an immediate improvement in the service, as mistakes may affect future customer confidence. Ask for a quick reply and what steps he will take to put matters right. Tell him that you will be making checks on deliveries over the next few weeks.

### **Theme 4. Banking Systems and Models of Financial Relations in Different Countries / Банковские системы и модели финансовых отношений в разных странах ИД-1.УК ОС-4 Темы презентаций**

- 1 Финансовые модели в странах мира
- 2 Особенности корпоративного банкинга

### Примерные тестовые задания

#### Match phrases 1-8 to definitions a-h.

- 1 prohibit interest
  - 2 share a profit or a loss
  - 3 pay a penalty
  - 4 purchase an asset
  - 5 reduce a percentage
  - 6 ask for a service charge
  - 7 lease an asset
  - 8 guarantee a refund
- a give money to someone to use something
  - b charge a fee
  - c buy something valuable
  - d make a part of something smaller
  - e say that to pay or receive interest is not allowed
  - f divide money which was made or lost
  - g promise to give money back to someone
  - h give extra money to someone if you did not follow the laws

### 6 семестр обучения

### **Theme 1. Organization of Banking Industry / Организация банковской отрасли ИД-1.УК ОС-4**

#### Темы презентаций

- 1 Типы банков и их структура
- 2 Работа в банковской сфере

### Контрольная работа.

#### Translate from Russian into English the following sentences:

1. Инвестиционные банки выступают в качестве посредников между компаниями и инвесторами. \_\_\_\_\_
2. Они помогают компаниям найти покупателя при первом выпуске акций. \_\_\_\_\_
3. Инвестиционные банки часто представляют компанию при слиянии и поглощении. \_\_\_\_\_
4. Инвестиционный банк оказывает консультативные услуги относительно стратегического планирования. \_\_\_\_\_
5. Инвестиционный банк выполняет заказы клиентов – покупает и продает акции для них. \_\_\_\_\_
6. В отличие от коммерческого банка, основной доход инвестиционного банка – это плата за услуги. \_\_\_\_\_

### Theme 2. Finance and Financial Reporting / Финансы и финансовая отчетность.

#### Темы презентаций

1. Способы привлечения капитала
2. Годовой отчет
3. Отчет о прибылях и убытках
4. Балансовый отчет

#### Примерные тестовые задания

Use some of the words to match definitions

Annual turnover	Assets	Bankruptcy	Capital	Costs of goods sold	Current assets
Current liabilities	Debt	Depreciation	Dividend	Exceptional items	
Financial statements		Fixed assets	Goodwill	Intangible assets	
Investment	Long-term liabilities	Operating profit	Pre-tax profit	Profit margin	
Retained earnings	Selling and general expenses		Shareholders	Shares	
Tax					

#### Business Finance

1. Equal parts into which the capital or ownership is divided
2. Money owed by one person or organization to another person or organization
3. The difference between the price of a product and the cost of producing it
4. A part of a company's profit paid to the owners of shares
5. Money which people or organizations put into a business to make a profit
6. The amount of money a business obtains (in a year) from customers by selling goods or services
7. Money necessary to set up a company
8. Documents giving information about company's financial situation

#### Profit and loss account

1. Labour costs plus costs of materials
2. Value which equipment loses over time because it wears out
3. Profit before paying interest on money borrowed

4. Costs related to sales, e.g. salespeople's salaries, rent of shops
5. Part of company's profit paid to the government
6. A part of a profit used to invest in future development

**Balance sheet**

1. Something that a company owns and that has the power to earn money
2. Equipment, machinery, buildings and land
3. Company's money in the bank, investments that can be easily turned into money
4. Things which you can't see, but which have value
5. Debts to be paid within a year
6. Debts to be paid in more than a year

**Theme 3. Corporate Banking / Корпоративное банковское обслуживание ИД-1.УК  
ОС-4**

**Контрольная работа.**

**Translate from Russian into English the following sentences:**

1. Страна делает успех, потому что деньги от нефтедобычи инвестируются в другие индустрии.
2. На бирже Вам следует покупать акции, когда цена акции низкая.
3. Когда у компании большая прибыль, их акции продаются по высокой цене.
4. Такие факторы как снижение затрат, растущие рынки ведут к росту цены акции.
5. Цена акции падает, если конкуренция растет.

**Примерные тестовые задания**

**QUESTION 4**

**Situation**

Your boss, who runs a large advertising company, has left you his notes for appointments in the next month.

**Task**

Use the notes below to complete the Monthly Diary of Appointments on the page opposite.

**NOTES**

First and final Thursdays – Team meetings  
 16th – New Client - Garden Hotel Restaurants Ltd  
 Final Tuesday – Advertisers' Guild  
 Third Thursday and Friday - College Poster Competition  
 5th and 23rd - Research in City Library  
 All Mondays - New Designers' Training Sessions  
 Second and final Fridays - Keep free!  
 9th – International Conference – 3 days  
 Last 2 Wednesdays – Staff Appraisals  
 NB. Final Wednesday - appraisals in afternoon only  
 Important Correction - on 8th I will be in Paris, so cancel training session.

**Theme 4. Central Banks and Banking Regulations. Board of Directors / Центральные банки и банковские распоряжения. Правление банка ИД-1.УК ОС-4**

**Темы презентаций**

1. Функции Центрального банка
2. Роль Правления банка

**Примерные тестовые задания**

**Complete these sentences about Central Banks with these words:**

Act fix implement issue control function influence supervise

1. \_\_\_\_\_ as banks for the government and for the other banks.
2. \_\_\_\_\_ monetary policy.
3. \_\_\_\_\_ the money supply.
4. \_\_\_\_\_ the minimum interest rate.
5. \_\_\_\_\_ as lender of last resort.
6. \_\_\_\_\_ coins and bank notes.
7. \_\_\_\_\_ exchange rates.
8. \_\_\_\_\_ the banking system.

### 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. При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

### Критерии оценивания выполнения устных заданий

#### Задание 1 Диалог с целью обмена информацией

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

#### Задание 2. Монологическое высказывание

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное
-------------------------	--

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

**Критерии оценивания выполнения письменных заданий (написание делового письма)**

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

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

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

**Критерии оценивания презентации**

I. Решение коммуникативной задачи (содержание).

II. Организация высказывания (структура).

III. Языковое оформление.

I. Продолжительность презентации составляет 6 – 7 минут для I уровня и 10 минут для II уровня при нормальном темпе речи, не включая обязательные вопросы и ответы по теме. Студентам не предоставляется время на подготовку, т.к. презентация является домашней заготовкой.

Неполное раскрытие темы снижает оценку на 5 баллов, которые вычитаются из общей оценки пункта I. Частичное раскрытие темы – на 10 баллов.

Общая оценка за I пункт презентации составляет 15 баллов.

II. Организация высказывания (структура презентации)

Презентация должна включать следующие элементы:

- Приветствие
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Ответы на вопросы

Слайды, используемые в презентации должны сопровождаться тезисами (буллитами) только на английском языке. Читать с листа, планшета или телефона категорически запрещается.

Визуальный ряд должен соответствовать произносимому тексту.

Нарушение регламента продолжительности презентации ведет к снижению оценки на 1 балл.

Презентация должна составлять единое целое и иметь логические переходы между разными слоями информации, выделенные упаковочной лексикой. Отсутствие слов-связок снижает оценку на 3 балла.

Общая оценка за II пункт презентации составляет 5 баллов.

### III. Языковое оформление презентации.

1. Фонетическое оформление (правильность произношения звуков и слов).
2. Темп речи.
3. Соблюдение грамматических и лексических норм.
4. Использование активной лексики.

Общая оценка за III пункт презентации составляет 10 баллов.

Наличие 1 – 2 ошибок (грамматических, лексических или фонетических) не ведет к снижению оценки.

При наличии 3 – 4 ошибок из общей оценки вычитается 1 балл.

При наличии 5 – 6 ошибок – вычитается 3 балла.

При наличии более 7 ошибок – вычитается 5 баллов.

Общий результат складывается из суммы показателей I, II и III пунктов.

Общая оценка в баллах за презентацию составляет:

30 баллов - “отлично” (A)

25 баллов – “отлично” (B)

20 баллов – “хорошо” - (C)

15 – “хорошо” - (D)

10 – “удовлетворительно” – E

Ниже 10 баллов – “неудовлетворительно” – F

### **Шкала оценивания презентации**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка</b>
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	100% - 85% (отлично)
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	84% - 65% (хорошо)
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	64% - 55% (удовлетворительно)
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	менее 54% (неудовлетворительно)

### **Тестирование**

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

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

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

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

O – общее количество вопросов в задании.

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:**

#### **Контрольная работа по теме: Banking**

##### **I Give the words and expressions to the definitions:**

1. a negative amount of money in your bank account
2. how much the money of one country can be exchanged for the money of another country
3. paper money
4. the amount of money you have in your bank account
5. to ask a customer to pay a fee or percentage of a particular service
6. to give money in one currency and receive the same money in another currency
7. to take out money from your bank account or from cash machine.

##### **II Translate into English**

1. банковский счет
2. количество денег
3. клиент, потребитель
4. гонорар, вознаграждение
5. определенная услуга
6. валюта

7. банкомат
8. снять деньги (phrasal verb)

### III Complete the following dialogue

**A:** Hello. How may I help you?

**B:** I'd like to \_\_\_\_\_ some euros into dollars, please. Could you tell me the current \_\_\_-?

**A:** 1.5 US dollars to the euro.

**B:** Fine. Do you \_\_\_\_\_?

**A:** No, we don't. How much would you like to change?

**B:** 100 euros.

**A:** May I see your passport?

**B:** Here you are.

**A:** How would you like your \_\_\_\_\_?

**B:** In twenties, please.

**A:** Here you are, sir. That's 150 dollars.

**B:** Thank you

### IV Form phrases with the words in the box

a loan, a mortgage, a current account, a deposit account, credit (of an account), credit card, debit card, a standing order, overdrawn
--

1. take out
2. take out
3. pay off
4. pay off
5. open
6. open
7. close
8. close
9. be in
10. be in
11. pay by
12. pay by
13. set up
14. cancel

### V Translate the phrases above into Russian

### VI Read the following situations and advise what to do using "You should/could/must + one of the phrases above"

1. I want to buy a car but I don't have enough money in my bank account.
2. I want to buy a house, but don't have enough money.
3. I have a bank account in which I have to leave my money for a long time, but now I want to spend it when I want.
4. I don't want to carry too much cash with me when I go shopping.
5. my bank won't lend me any more money.

### VII Role play. Choose one of the situations (a customer and a bank employee).

1. You want to withdraw \$ 200 in fifty-dollar bills.
2. You want to check your bank balance and pay in \$50.
3. You want to check your overdraft limit and exchange some money.
4. You need a loan to buy a car but you have too many existing loans already.
5. You are going on holiday to Switzerland. And you need some cash in Swiss currency. You have 100 US dollars.

#### Тестовые задания:

##### 1) Укажите один вариант ответа

You should always speak to customers \_\_\_\_\_

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

##### 2) Укажите один вариант ответа

#### Beginning formal letters

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

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

##### 3) Укажите один вариант ответа

Your personal future objectives at work

A) career; B) goals; C) contacts; D) course.

**4) Укажите один вариант ответа**

What is the official name of Great Britain?

A) The United Kingdom of Great Britain?

B) The Monarchy of Great Britain and Wales?

C) The Monarchy of Great Britain and Northern Ireland?

D) The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland?

**5) Прочитайте текст и выполните задания**

Executives must discipline their schedules, their post, their telephones, their travel schedules and their meetings. Staying busy and working long hours are not of leadership necessarily a measurement effectiveness.

**Основной идеей текста является:**

A) Leaders should be introspective

B) Leaders should be dependable

C) A leader must manage time and use it effectively

D) A leader must have technical competence

**6) Заполните пропуск**

Stephanie:.....,Mr.Easman.

Richard: It's good to meet you, Stephanie. Oh, and call me Richard. We use first names here.

A) I'd like to meet.. B) nice to meet you...C) please call me, D) it's good.

**7) Укажите один вариант ответа**

If you start your letter with

Dear Mrs. Harvy,

You end with

A) Yours faithfully; B) Yours sincerely; C) Good bye Mrs. Harvy; D) See you soon.

**8) Укажите один вариант ответа**

Future opportunities you may get at work

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

**9) Укажите один вариант ответа**

Manchester is

A) a major city in England;

B) a big industrial city in Scotland,

C) a football team;

D) an urban area in the Northern part of London

**10) Прочитайте текст и выполните задания**

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

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

A) Ric Sampson is the director of human resources

B) Six people work in the company

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

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

**11/ 12 Укажите один вариант ответа**

**Andrew:** Hello. Is that Chris?

**Chris:** Yes, speaking

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

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

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

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

**13/14) Укажите один вариант ответа**

Dear Mr Jacobs,

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

I look (1) to hearing from you.

Yours (2) ,

Howard Johnson

Sales Manager

1. A) notice

B) forward

C) faithfully

D) sincerely

2. A) faithfully

B) sincerely

C) pleasure

D) enclosed

**15/16. Укажите один вариант ответа**

**Sam is describing his job.**

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

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

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

**17/18. Укажите один вариант ответа**

17. Edinburgh is

A) the capital of Wales;

B) the biggest industrial city in England;

C) the capital of Scotland;

D) a district in London.

18. Harvard University is

A) one of the largest Universities in Great Britain

B) a branch of Cambridge University

C) the United States' oldest institution of higher learning

D) established in Washington D.C.

**19/20. Прочитайте текст и выполните задания**

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

19. Euro is used in

A) all the countries of the EU.

B) most of the countries of the world

C) in 13 countries of EU

D) well developed European Countries.

**20. Passport control was abolished between**

A) all the European Countries

B) all the members of the EU

C) many members of the EU

D) well developed European Countries

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

**К 2**

**1) Заполните пропуск**

At a conference (formal)

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

Mr. Ward: How do you do?

Mr. Steel: .....

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

**2) Укажите один вариант ответа**

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

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

**3) Укажите один вариант ответа**

Profile is

A) A statement which tells you what you should or must do

B) A description of person's characteristics

C) A way of thinking or behaving

D) A connection between two or more people.

**4) Укажите один вариант ответа**

England is

A) a country that is part of the United Kingdom

B) independent country outside the borders of Great Britain

C) a part of Wales

D) the Union of Scotland and Wales

**5) Прочитайте текст и выполните задания**

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

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

A) The stars are paid large sums of money.

B) The commercials are only run in Japan.

C) The stars are later asked to make films in Japan.

D) In the United States, appearing in commercial is the sign of a declining career.

**6) Укажите один вариант ответа**

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

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

**7) Укажите один вариант ответа**

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

Hi Alan,

You end with

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

**8) Заполните пропуск**

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

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

**9) Укажите один вариант ответа**

The United States of America consists of

A) fifty states + Hawaii

B) fifty one states

C) fifty states + Alaska

D) fifty states + District of Columbia

**10) Прочитайте текст и выполните задания**

Choose the appropriate heading.

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

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

B) a leader should be open minded;

C) a leader must be visible and approachable;

D) leaders must have technical competence.

**11/12. Заполните пропуск**

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

Carmen: Ah, there's Richard Eastman.

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

Richard: Yes, of course, Carmen.

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

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

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

**13/14) Укажите один вариант ответа**

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

Subject: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

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

Subject \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

Many thanks for your email. The handbook for the XL20 motor is now available on line at [www.hardysgardenssupplies.com](http://www.hardysgardenssupplies.com)

13. A) re: handbook XL20 motor

B) Meeting: time change

C) Holiday from 3 - 5 Oct

D) REQ: new production schedule

14. A) re: handbook XL20 motor

B) Meeting: time change

C) Holiday from 3 - 5 Oct

D) REQ: new production schedule

**15/16) Укажите один вариант ответа**

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

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

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

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

**17/18. Укажите один вариант ответа**

17. The queen Elizabeth II  
 A) reigns only over the United Kingdom  
 B) is also the queen of Canada, Australia and New Zealand  
 C) is the queen of the United Kingdom and the USA  
 D) is the queen of the United Kingdom and Ireland

18. Washington DC is  
 A) one of the states in the USA  
 B) the capital of the USA a Federal district  
 C) the capital of the USA and a city in Washington state  
 D) the largest city in Washington state.

**19/20) Прочитайте текст и выполните задания**

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

Ethan

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

19. Decide which job is right for Ethan.

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

B) We are offering a good career chance for an accountant with at least 5 years of experience. We need someone with good computer skills to work in the offices of graphic design magazine Kids Design, a publication for graphic designers specialising in cool design and the latest news in advertising. Call us at 878-3495.

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

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

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

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

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

**Ключи**

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

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 с оценкой) проводится с применением метода устного опроса и выполнения письменной части (тестирования по следующим разделам: аудирование, чтение, лексика).**

### **6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

**Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:**

**Список вопросов для подготовки к зачету с оценкой по дисциплине**

**«Иностранный язык (профессиональный, английский)» для 5 семестра обучения**

1. Какие типы финансовых организаций Вы знаете?
2. Какие виды услуг Вам предлагают в Вашем банке и какими из них Вы пользуетесь?
3. Если Вы еще учитесь, то в какой сфере банковских услуг Вам бы хотелось работать и почему?
4. Если Вы уже работаете в финансовой сфере, то почему Вы выбрали именно это?
5. Как Ваша компания или банк, где Вы обживаетесь, изменились за последнее время?
6. Какой новый банковский продукт появился за последнее время?
7. Как банки помогают населению управлять своими деньгами?
8. Что является причиной финансовых кризисов?
239. Опишите наиболее успешный, с Вашей точки зрения, банковский продукт на рынке.
10. Какие виды финансовой отчетности Вы знаете?
11. Почему крупные компании предпочитают не занимать деньги в банках?
12. Как может банк снизить риски, связанные с предоставлением кредита?
13. Какие виды отчетности включаются в годовой отчет?

**Список вопросов для подготовки к зачету с оценкой по дисциплине**

**«Иностранный язык (профессиональный, английский)» для 6 семестра обучения**

1. Какие виды аудита Вы знаете?
2. Какой тип балансового отчета принят в РФ?
3. Стоит ли читать советы аналитиков фондового рынка при покупке или продаже акций?
4. Какими способами можно защититься от враждебного поглощения?
5. Какое недавнее слияние компаний можно назвать слиянием равных бизнес-партнеров?
6. При наличии свободных денег, какие акции Вы бы приобрели и почему?
7. Почему некоторые инвесторы предпочитают не получать дивиденды?
8. Какие виды ценных бумаг Вы знаете?
9. Опишите основные способы привлечения капитала.
10. Какие вопросы решаются на общем собрании акционеров?
11. Какие юридические формы собственности компаний Вам известны?
12. Опишите основные инструменты денежного рынка
13. Каковы функции денежного рынка?
14. Как формируется цена акций?
15. Расскажите об основных видах страхования
16. Расскажите об использовании кредита для совершения финансовых сделок
17. Как происходит скупка и продажа ценных бумаг
18. Какие крупнейшие хедж-фонды мира Вам известны?

**Тестовые задания:**

**Аудирование**

#### **Listening for details**

Watch the first part of the video (00:00-03:35). Tick the 4 questions that the speaker asks.

- What percentage would you like to save?
- How do we do it?

- How much money do you need?
- Are you ready?
- What is the best way to save?
- Are you ready for retirement?

**Answers:**

Not used:

-How much money do you need?

-What is the best way to save?

**Listening for understanding**

**Now watch the video again and decide if the following statements are true or false.**

1. Generally, people are saving more and more.
2. The speaker wants to help you by connecting what you want to do with what you actually do.
3. We think of our future self as a perfect version of our present self.
4. You may need to have less today so that your future self has more.
5. At the beginning of a new period of time, your motivation goes down.
6. Making spending more difficult can change your behaviour.
7. Limiting the number of times you do something is a good way to save money.

**Answers:**

1. False. "Overall, we're doing less and less of it."
2. True. "What I am going to share with you is how to bridge this gap from your intentions to save and your actions."
3. True. "In the future, we're perfect. In the future, we're going to save for retirement, we're going to lose weight, we're going to call our parents more. But we oftentimes forget that our future self is exactly the same person as our present self."
4. True. "So take a moment and think about the ways in which you can sign up your future self for something that you know today will be a little bit hard."
5. False. "Whether it's the start of a new year or even a new season, your motivation to act increases."
6. True. "If I needed more, I had to go through the whole process of adding a new card, and we know that every click, every barrier, changes our behaviour."
7. True. "What our brains are very good at is counting up the number of times we've done something. So I gave myself a limit. I can only use ride-sharing apps three times a week. It forced me to ration my travels."

**Reading**

Bitcoin price is so high because criminals are using it for illegal trades, research suggests If they were to reject it for other digital currencies, its value is 'likely' to fall, according to the study

1 Almost half of all bitcoin transactions are associated with illegal activity, a new study has concluded.

2 Researchers have also linked a quarter of bitcoin users with crime, such as hacks, money laundering and the trading of drugs and illegal pornography.

3 Worryingly for investors, they believe that the popularity of the cryptocurrency amongst criminals is a major contributor to its value.

4 The study, which was conducted by researchers from the University of Sydney and the University of Technology Sydney, found that 44 per cent of bitcoin transactions and 25 per cent of all users were associated with illegal activity.

5 Their findings from April 2017, the most recent part of the research sample, suggested that around 24 million bitcoin market participants use the cryptocurrency "primarily for illegal purposes".

6 These bitcoin users are estimated to conduct around 36 million transactions per year, with a total value of around \$72 billion, and collectively hold around \$8 billion worth of bitcoin, the researchers say.

7 One of the main reasons bitcoin is so popular with criminals is that the cryptocurrency allows users to conceal their identities.

8 However, it isn't completely anonymous, as every transaction is recorded on a digital public ledger called the blockchain, and it's possible to use this information to identify specific individuals.

9 The researchers say they used high-profile bitcoin seizures - including an FBI raid on the Silk Road Dark Web marketplace - as a starting point for their analysis, and managed to use the blockchain to reconstruct a network of transactions between market participants from there.

10 The researchers said that although individual identities seem to be masked by a 26-35 character address, the public nature of blockchain allowed them to link bitcoin transactions to individual 'users' (market participants) and then further identify the users that had bitcoin seized by authorities.

11 That's potentially extremely worrying for bitcoin-using criminals, who the researchers say are now looking at alternative cryptocurrencies that are better at concealing a user's activity.

12 "We find that the emergence of such alternative cryptocurrencies is also associated with a decrease in the proportion of illegal activity in bitcoin," the study reads.

13 However, they also believe that bitcoin could become less useful and less valuable if criminals turn away from it.

14 The researchers say their paper suggests that a significant part of the basic value of bitcoin as a payment system comes from its ability to make illegal trade easier.

15 "This has ethical implications for those that view bitcoin as an investment, as well as valuation implications.

16 For example, changes in the demand to use bitcoin in illegal trade (e.g., due to law enforcement crackdowns) are likely to impact its fundamental value."

Adapted from the Independent, by Aatif Sulleyman, 24th of January 2018

**Find a word or phrase in the text which means....**

1. a big part of the value of (sth) (phrase, P.3):
2. connected to (phrase, P.4):
3. carry out (sth) (verb, P.6):
4. the first stage of a process (three word noun, P.9):
5. hidden (verb - past participle form, P.10):
6. appearance or arrival of (sth) (noun, P.12):
7. results of an action (noun - plural, P.15):

**Answers:**

1. a major contributor (to)
2. associated with
3. conduct (around 36 million transactions per year)
4. a starting point
5. masked
6. emergence of (alternative cryptocurrencies)
7. implications

**Complete the sentences with the adverbs below.**

**collectively completely potentially primarily worryingly**

1. Transactions with bitcoin are never anonymous.
2. , the price of the company's shares has fallen again.
3. The users hold around \$8 billion worth of bitcoin.
4. The scandal could be disastrous for the company.
5. , the reason people play the game is to make a lot of money.

**Answers:**

1. completely 2. worryingly 3. collectively 4. potentially 5. primarily

### Vocabulary

**Match the following currencies/currency codes with the countries in which they are used:**

1. euro (EUR) a. China  
 2. pound (GBP) b. India  
 3. yen (JPY) c. Japan  
 4. rouble (RUB) d. most countries in the European Union  
 5. franc (CHF) e. Russia  
 6. yuan (CNY) f. Switzerland  
 7. rupee (INR) g. the United Kingdom  
 8. dollar (USD) h. the United States

### Answers:

1. d 2. g 3. c 4. e 5. f 6. a 7. b 8. h

### C. Choose the correct word.

1. Spain now uses the euro. Pesetas are no longer \_\_\_\_\_.  
 a. good money b. legal money c. legal tender  
 2. I bought a TV which doesn't work. I'll take it back to the shop to get \_\_\_\_\_.  
 a. my money returned b. a refund c. a repayment  
 3. In a shop, to get a refund, you usually have to show the \_\_\_\_\_.  
 a. receipt b. recipe c. payment ticket  
 4. I'm paying for my new car in 36 monthly \_\_\_\_\_.  
 a. instalments b. pieces c. parts  
 5. I earn a lot of money, but I have a lot of \_\_\_\_\_.  
 a. payouts b. expenses c. paying  
 6. Famous paintings are usually sold by \_\_\_\_\_.  
 a. bid b. highest price c. auction  
 7. In an auction, the item is sold to the person who makes the highest \_\_\_\_\_.  
 a. bid b. price c. offer  
 8. In Japan, the US dollar is \_\_\_\_\_.  
 a. foreign money b. strange money c. a foreign currency  
 9. In Britain, it's not usual to discuss your personal \_\_\_\_\_.  
 a. money b. finances c. money arrangements  
 10. You can \_\_\_\_\_ a house and \_\_\_\_\_ a car.  
 a. hire / rent b. hire / hire c. rent / rent or hire  
 11. Here's the fifty dollars I \_\_\_\_\_.  
 a. owe you b. pay you back c. must return  
 12. The best things in life are \_\_\_\_\_.  
 a. free b. not for sale c. not bought and sold

### Answer:

- C: 1 c, 2 b, 3 a, 4 a, 5 b, 6 c, 7 a, 8 c, 9 b, 10 c, 11 a, 12 a

### Match a banking term with its definition

1. a current account	a a bank account in which you leave your money for a long time but you receive more interest
2. a deposit account	b With this card, the money you spend is taken directly from your bank account
3. a mortgage	c you have money in your bank account
4. a loan	d a loan that you receive from a bank to pay for

	a house or flat
5. a credit card	e a bank account in which you can take money from at any time.
6. a debit card	f money that you borrow from a bank which you have to pay back in regular small amounts.
7. in credit	g With this card, you have to pay back the money you spend
8. overdrawn	h an arrangement in which your bank makes regular payments from your bank account to another bank account
9. a direct debit	i you have a negative amount of money in your bank account
10. a standing order	j an arrangement in which your bank makes regular payments of a fixed amount of money from your bank account to another bank account

**Answers:**

1 e, 2 a, 3 d, 4 f, 5 g, 6 b, 7 c, 8 I, 9 h, 10 j

**Match the stock market words to their definitions.**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1. stock exchange | a. a person who buys and sells shares            |
| 2. trade          | b. parts of a company that you can buy           |
| 3. value          | c. the amount of money you can get for something |
| 4. shares         | d. the place where people buy and sell shares    |
| 5. a stockbroker  | e. to buy and sell shares                        |

**Answers:**

1. d 2. e 3. c 4. b 5. a

**Speaking**

**Monologue**

Look at the following tips for saving money. Which do you think would work for you? Which do you think are bad ideas?

- Put your credit cards in a bowl of water, put them in the freezer and leave them there. Then if you really want to use them, you will have to spend a lot of time waiting to use them. This may make you think more carefully about how often you use them.
- Put 20% of your pay every month into a separate account and watch it grow.
- Cook all of your meals for the week on one day so that you are not tempted to eat out and spend extra money.
- Write down every item you spend your money on and keep a record so you know where your money is going.
- Treat yourself to something special once a week as a reward for saving money.
- Keep a photograph of the thing you want, (for example, a car, a new house, a holiday, university tuition) by your bed and look at it every night before you sleep.

**Dialogue**

**Role play**

Now prepare the following situations with your partner. Take turns to be customer and bank employee.

- You want to withdraw \$200 in fifty-dollar bills.
- You want to check your bank balance and pay in \$50.
- You want to check your overdraft limit and exchange some money.
- You need a loan to buy a car but you have too many existing loans already.

5. You are going on holiday to Switzerland, and you need some cash in Swiss currency. You have 100 US dollars.

### Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении заданий во время промежуточной аттестации определяется следующей шкалой оценок:

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

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины **Б1.В.ДВ.01.01 «Иностранный язык (профессиональный, английский)»** предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

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

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

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

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

**Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины**  
**Структура времени, необходимого на изучение дисциплины**

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

**Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям**

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

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

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

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

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

Типовые задания способствуют:

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

К типовым заданиям для самостоятельной работы студентов по дисциплине относятся:

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

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

- сообщать и запрашивать информацию;
- выражать личное мнение, эмоции и чувства;
- подкреплять свою точку зрения весомыми аргументами и приводить примеры;
- последовательно и логично строить высказывание;

- адекватно использовать средства логической связи;
- лексически, грамматически и орфографически правильно оформлять письменный текст.

### **Содержательные моменты**

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

### **Связность и логичность текста**

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

### **Выражение личного мнения, эмоций и чувств**

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

### **Лексико-грамматические аспекты**

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

### **Стилистический аспект**

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

### **Контроль объема текста**

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

**При написании письма делового характера следует учитывать следующие рекомендации:**

- Надо внимательно прочитать инструкцию к заданию, обращая внимание на ограничители времени и объема.
- Внимательно прочитайте предложенный вам отрывок из предложенного письма (это называется письмо-стимул, т.к. является стимулом к написанию ответного письма). Это поможет понять коммуникативные задачи и определить объем и содержание информации, которая должна быть включена в ответное письмо. Вычлените вопросы, которые вам задаются – на все эти вопросы обязательно надо ответить, причем не кратко и формально «Да» – «Нет», а в соответствии с требованиями, предъявляемыми к деловой корреспонденции.

- Важно помнить, что текст письма должен представлять собой связное и логичное целое. Текст делится на абзацы в соответствии с логикой, абзацы между собой и предложения внутри абзацев должны быть связаны при помощи различных средств связи: вводных слов, союзов, союзных слов и т.п.

- Необходимо выполнять требования по оформлению письма.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ГОВОРЕНИЕ

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

Студенту необходимо продемонстрировать:

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

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

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

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

При этом проверяются следующие умения:

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

Стратегии работы над монологическим высказыванием:

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

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

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

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

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

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

7. Внимательно слушайте эти вопросы и старайтесь давать развернутые ответы. Если вы что-то не поняли в вопросе, обязательно попросите повторить его или пояснить то, что вам было непонятно; баллы за это не снижаются, а наоборот, это является плюсом в вашем ответе, так как вы смогли продемонстрировать умение восстановить беседу в случае сбоя. Если же вам что-то будет непонятно в вопросах экзаменатора-собеседника, и вы не

постараетесь выйти из этой ситуации, то это может привести к снижению баллов при оценке вашего ответа.

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

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

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

Стратегии работы над диалогическим высказыванием:

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

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

### **Рекомендации по работе с литературой, видео- и аудиоматериалами**

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

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

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

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

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

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

### **Методика работы с видео- и аудиоматериалами**

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

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

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

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

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

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

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

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

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

-выполнение индивидуальных домашних заданий;

-подготовку устного выступления на практическом занятии;

- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога, эссе;

### **Методические указания по подготовке обучающихся к зачету с оценкой**

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

В период подготовки к зачету с оценкой студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента 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 зачету с оценкой являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также материалы занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к зачету с оценкой студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

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

### **8.1. Основная литература.**

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560591>
2. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для вузов / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15097-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510883>
3. Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2). English for Business Studies in Higher Education : учебник для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18207-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565350>

### **8.2. Дополнительная литература.**

1. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебник для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17119-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564524>

2. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (А2-В2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14780-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560432>

3. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513029>

4. Малюга, Е. Н. Английский язык для экономистов : учебник / Е. Н. Малюга ; составители Е. Н. Малюга [и др.] ; под редакцией Е. Н. Малюга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-9765-4497-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182037>

5. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов : учебник / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. — Москва : Дашков и К, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-394-04351-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277175>

6. Тадтаева, А. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие / А. В. Тадтаева, Ф. А. Каирова. — Москва : Прометей, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-00172-206-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/189737>

### **8.3. Нормативные правовые документы.**

Не предусмотрены.

### **8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

1. <http://www.lingvo.ru>
2. <http://www.merriam-webster.com>
3. <http://www.better-english.com/exerciselist.html>
4. <http://www.englishlearner.com>
5. <http://www.better-english.com/exerciselist.html>
6. <http://www.vocabulary.com>
7. <http://www.careerlab.com/letters>
8. <http://www.esl-lab.com>
9. <http://www.learning-english.com/learnonline/grammar.htm>
10. <http://www.irregularverbs.ru/test/>
11. <http://www.flo-joe.co.uk/fce/students/tests/>
12. <http://www.englishstudydirect.com/OSAC/medianews.htm>
13. [www.cavilamenligne.com](http://www.cavilamenligne.com)
14. [www.irgol.ru](http://www.irgol.ru)

### **8.5. Иные источники**

1. Эпоева, Л. В. Профессиональный английский язык для экономистов : учебное пособие / Л. В. Эпоева, М. Н. Миронова. — Краснодар : КубГТУ, 2021. — 179 с. — ISBN 978-5-8333-1048-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/231575>

2. Гитайло, Е. Н. Английский язык для экономистов : учебное пособие / Е. Н. Гитайло. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 127 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115828.html>

3. Рожнева, Е. М. English guide for economists and managers (руководство на английском языке для экономистов и менеджеров) : учебное пособие / Е. М. Рожнева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-00137-207-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116556.html>

## **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.