МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

"Казанский (Приволжский) федеральный университет" Набережночелнинский институт (филиал) Экономическое отделение



Заместитель директора
по образовательной деятельности

институт

институт

устание

2022 г.

Программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: <u>38.04.03 - Управление персоналом</u> Профиль подготовки: <u>Управление персоналом организации</u>

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: <u>заочное</u> Язык обучения: <u>русский</u>

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

- 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
 - 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
- 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
- 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
- 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
 - 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
 - 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
- 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
- 12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
 - 13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
 - 14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- 15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработала доцент, к.п.н. (доцент) Ишмурадова А.М. (Кафедра иностранных языков НИ, Отделение юридических и социальных наук), AMIshmuradova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Ī	Шифр	Расшифровка				
	компетенции	приобретаемой компетенции				
		Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ı			

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Знать:

современные правила ведения деловой переписки, нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, small talk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), методы усовершенствования навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности

Уметь:

применять современные правила ведения деловой переписки, актуализировать их, идентифицировать и применять адекватные нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, использовать актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, small talk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), использовать методы усовершенствования навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности

Владеть:

современными правилами ведения деловой переписки, методами их актуализации, приемами идентификации и применения адекватных норм письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, актуальными форматами устного общения (приветствие, прощание, small talk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), приемами усовершенствования навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом и магистерской программы (Управление персоналом организации)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 32 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

	Разделы дисциплины / модуля		Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			ія работа
N			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Economics.	1	0	12	0	12
2.	Тема 2. Accountancy.	1	0	12	0	12
3.	Тема 3. Job swap.	1	0	12	0	8
	Итого		0	36	0	32

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Tema 1. Economics.

Говорение: Describing quantities. Technology and gadgets.

Грамматика: Quantifiers: all, every, each, most, much, many, a few, a little, no, any, some.

Аудирование: What project are you working on at the moment.

Чтение: Barks and bytes. The role of markets.

Фонетика: Linking.

Письмо: Emails2: Handling customer enquiries.

Тема 2. Accountancy.

Говорение: Making comparisons. Presenting an argument.

Грамматика: Adjectives and adverbs. Comparative and superlative and as..as.

Аудирование: Working is fun.

Чтение: Can Zac save the planet? Air Pollution and Smog are the Problems of Modern Cities.

Фонетика: Stress patents in long words.

Письмо: E-mails. Formal and informal writing.

Tема 3. Job swap.

Говорение: Working life. Profiling your organization. Getting through (leaving a message).

Грамматика: Present Simple and Present Continuous

Аудирование: From Jordan to Switzerland.

Письмо: Составление резюме Фонетика: Strong and weak stress.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы,

направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;
- в печатном виде в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осуществляющих подготовку к защите и защиту ВКР по данной ОПОП ВО

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Coursera https://www.coursera.org/

OpenEDX http://open.edx.org/

MIT OpenCourseWare https://ocw.mit.edu/

Портал «Современная цифровая образовательная среда в РФ» https://online.edu.ru/ «НАЦИОНАЛЬНАЯ ПЛАТФОРМА ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ» https://openedu.ru/ Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ». https://intuit.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации	
практические	Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к	

занятия

практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:

- 1. внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- 2. найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных

документах, учебниках и дополнительной литературе;

- 3. после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- 4. продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы

решения проблемных вопросов;

5. продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников. Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Micrisoft Teams". Необходимая информация размещается на в личном кабинете студентов.

самостоятельная работа

Формы СРС над устной речью: - фонетические упражнения по определенной теме; - лексические упражнения по определенной теме; - фонетическое чтение текста-образца; - перевод текста-образца; - речевые упражнения по теме; - подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания - 15-20 предложений).

Формы СРС над письменной речью: - письменные задания по оформлению тетради-словаря; - письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения; - письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке; - письменные задания по реферированию текстов на английском языке; - письменный перевод с русского языка на английский.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над текстом Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями. 1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст. 2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты). 3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык. Самостоятельная работа должна дополнить осваиваемый материал до определённой степени ясности, позволяет подготовиться к зачету и (или) сдаче экзамена. Для выполнения самостоятельной работы студент может воспользоваться специально выделенными для этого аудиториями в каждом здании института. Обязателен выход в интернет для изучения дополнительного материала из Перечня ресурсов, требуемых для и освоения компетенций по данной дисциплине. Самостоятельная работа позволяет осмысленно

переносить знания в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создают условия для развития мыслительной активности учащихся, формирует приемы и методы познавательной деятельности.

контрольная работа

Письменная форма общения в современном обществе выполняет важную коммуникативную функцию. Письменная речевая деятельность есть целенаправленное и творческое совершение мысли в письменном слове, а письменная речь - способ формирования и формулирования мысли в письменных языковых знаках (Л.С. Выготский, И.А. Зимняя). Для развития коммуникативной компетенции обучающихся посредством обучения письму можно использовать следующие задания:

- написать поздравительные открытки, телеграммы (личного и делового содержания) или написать ответ;
- составить резюме по представленной вакансии
- написать личное письмо преподавателю на заданную тему и отправить по электронной почте. Преподаватель проверяет письмо и отправляет ответ с указанными ошибками;
- составить в малых группах объявления-информации (о поиске работы, о приеме на работу, о событиях спортивной и культурной жизни);
- написать письмо с протестами и жалобами, обменяться и вежливо извиниться в ответ;
- написать любимый рецепт и поделиться им с другом;
- написать конспект (краткое изложение содержания прочитанного);
- поделиться с другом впечатлениями (об увиденном и услышанном) в письменной форме;
- написать отзыв, рецензию (на книгу, фильм);
- составить сообщения (о новостях, о последних событиях);
- придумать разные варианты концовки текста.

Владение письменной речью даёт возможность пользоваться уже имеющимися знаниями иностранного языка при общении с носителями языка с помощью современных средств коммуникации, находясь вне языковой среды. Возможность вести переписку со сверстниками, писать личные и официальные письма, заполнять анкеты, бланки документов на иностранном языке

мотивируют обучающихся к активному овладению письменной коммуникацией на изучаемом языке.

Таким образом, роль письменной речи в формировании коммуникативной компетенции при обучении иностранному языку велика, так как она позволяет сохранить языковые и фактические знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение на иностранном языке. Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Лексикограмматическая контрольная работа: 50 грамматических и лексических вопросов выполняется в течении 40 минут. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.

Методические требования к контрольной работе.

- соответствие письменного высказывания коммуникативной задаче; -2 балла
- логичность, последовательность и связность письменного высказывания; 2 балла
- выбор языковых и речевых средств в соответствии с решаемой задачей; 2 балла

	- разнообразие используемых языковых и речевых средств (в пределах программы); - 1 балл - лексико-грамматическая и орфографическая правильность письменного высказывания; - 2 балла - объём письменного высказывания 1 балл. Итого 10 баллов за контрольную работу. Контрольную работу можно в случае необходимости представить, защитить дистанционно, как альтернативный способ, посредством МЅ Teams.
тестирование	При подготовке к тестированию следует повторить изученные темы: лексический и грамматический материал, речевые клише. Модульные тесты включают материал по всему курсу. Критерии оценки приводятся в спецификации: за правильный ответ испытуемый получает 1 балл. Далее осуществляется перевод тестовых баллов в 10-балльную шкалу оценок по следующей шкале: неудовлетворительно (1,2,3) - до 50% баллов за тест; удовлетворительно - от 50% до 69% баллов за тест (4,5); хорошо - от 70% до 84% баллов за тест (6,7); отлично - более 85% баллов за тест (8,9,10). Тестирование можно в случае необходимости представить дистанционно, как альтернативный способ, посредством МЅ Теаms.
устный опрос	Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной и речью. Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. Формы СРС над устной речью: - фонетические упражнения по определенной теме; - лексические упражнения по определенной теме; - подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания - 15-20 предложений). Устный опрос можно в случае необходимости представить дистанционно, как альтернативный способ, посредством МЅ Теаms.
зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. Альтернативный способ сдачи зачета - использование дистанционных образовательных технологий:

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

MSTeams.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении

образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованная специальной мебелью (столы и стулья) и оборудованием:

Меловая доска

Компьютер

Проектор и презентация с тематическими иллюстрациями

Интерактивная доска

Акустические системы SVEN

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
 - увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с

ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления, обучающегося при защите курсовой работы не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Набережночелнинский институт (филиал) Экономическое отделение

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: <u>38.04.03 - Управление персоналом</u> Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: <u>заочное</u> Язык обучения: <u>русский</u>

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и	Индикаторы достижения	Оценочные средства текущего
наименование	компетенций	контроля и промежуточной
компетенции		аттестации
УК-4 выпускник, освоивший дисциплину, должен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: основные форматы и приемы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), основы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), работать в коллективе применяя нормы межкультурной коммуникации	Текущий контроль: Тестирование по теме: «Economics». Устный опрос по теме: «Accountancy». Контрольная работа по теме: «Jobswap». Промежуточная аттестация: Зачет.
	Владеть:навыками реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), навыками эффективного применения знаний о межкультурной коммуникации	

2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компе		Зачтено		Не зачтено
тенция	Высокий уровень (отлично)	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворитель но)	Ниже порогового уровня (неудовлетворите льно)
VK-4	Знает современные правила ведения деловой переписки, нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, smalltalk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), методы усовершенствовани я навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.	Знает основные правила ведения деловой переписки, нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, основные форматы устного общения (приветствие, прощание, smalltalk, основные аспекты профессиональной деятельности), основные нормы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.	Знает базовые правила ведения деловой переписки, базовые нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, базовые форматы устного общения (приветствие, прощание, smalltalk), базовые нормы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.	Не демонстрирует способность деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). Демонстрирует неудовлетворительный уровень владения лексическим и грамматическим материалом. Не знает основной учебный материал в достаточном объеме, не справляется с выполнением более половины заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Умеет применять современные правила ведения деловой переписки, актуализировать их, идентифицировать и применять адекватные нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, использовать актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, smalltalk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), использовать методы усовершенствовани я навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеет современными правилами ведения

Умеет применять основные правила ведения деловой переписки, использовать в работе письменной нормы коммуникации рамках делового И профессионального общения, выделять и алекватно использовать форматы основные общения устного (приветствие, прощание, smalltalk, основные аспекты профессиональной деятельности), использовать основные нормы межкультурной коммуникации В профессиональной деятельности.

Умеет применять правила ведения деловой переписки, базовые нормы письменной коммуникации рамках делового и профессионального общения, использовать базовые форматы обшения *<u>VCTHOГО</u>* (приветствие, прощание, smalltalk), применять базовые нормы межкультурной коммуникации профессиональной деятельности.

Не умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

He выполняет более половины заданий. Присутствует множество серьезных ошибок. Не умеет формулировать свои мысли, обсуждать решения залач профессиональной деятельности.

Владеет современными правилами ведения деловой переписки, методами их актуализации, приемами идентификации и применения адекватных норм письменной коммуникации в рамках делового и

Владеет правилами ведения деловой переписки, нормами письменной коммуникации рамках делового профессионального общения, навыками выделять и адекватно использовать основные форматы общения *<u>VCTHOГО</u>* (приветствие,

Владеет приемами ведения деловой переписки, базовыми нормами письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, базовыми форматами устного общения (приветствие, прощание,

He владеет способностью деловой коммуникации В устной И письменной формах на государственном языке Российской Федерации иностранном(ых) языке(ах).

		44 44 \	
профессионального	прощание, smalltalk,	smalltalk),	
общения для	основные аспекты	базовыми нормами	
различных видов и	профессиональной	межкультурной	
уровней	деятельности),	коммуникации в	
коммуникации,	навыками	профессиональной	
актуальными	использования	деятельности.	
форматами устного	основных норм		
общения	межкультурной		
(приветствие,	коммуникации в		
прощание,	профессиональной		
smalltalk, основные	деятельности.		
аспекты			
профессиональной			
деятельности,			
базовые навыки			
ведения			
переговоров),			
приемами			
усовершенствовани			
я навыков			
межкультурной			
коммуникации в			
профессиональной			
деятельности.			

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

Текущий контроль:

Устный опрос(УК-4) Контрольная работа (УК-4). Тестирование (УК-4).

1 семестр

Текущий контроль:

Устный опрос «Accountancy».

Тестирование «Economics».

Контрольная работа«Jobswap».

Промежуточная аттестация — зачет 1 (по билетам — 30 билетов, 1 вопрос -устная тема. 15 минут на подготовку.

Зачёт нацелен на проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает билет с 1 заданием и время - 15 минут на подготовку. Зачёт проводится в устной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

Соответствие оценок:

Для зачета: Зачтено

Не зачтено

- 4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
- 4.1. Оценочные средства текущего контроля
- **4.1.1. Устный опрос по теме:** «Accountancy».
- 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания.

На устном опросе преподаватель задает вопросы, изученные во время практических занятий и вопросы, предоставленные для самостоятельного изучения.

Устный опрос может носить характер интервью или беседы. Беседа представляет собой устное общение преподавателя со студентом в произвольной форме с одним или несколькими ее участниками. Во время беседы вопросы могут задавать как преподаватель, так и студенты. Интервью - это та же беседа, но у же с одним студентом. Вопрос во время интервью задает только преподаватель.

Для подготовки к устным опросам рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.

Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, излагать теоретический материал, отвечать на дополнительные вопросы.

Оцениваются владение материалом по пройденным темам, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий. Оцениваются словарный запас по темам, аналитические способности, владение грамматическим материалом, умения и навыки, необходимые в устной речи. Время подготовки – 20 минут.

В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах:

– в команде «Microsoft Teams»;

4.1.1.2. Критерии оценивания

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

Выполнил все 10 заданий без ошибок.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся:

Выполнил 8 заданий в которых правильно ответил на более чем 50% вопросов.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Выполнил 6 заданий в которых правильно ответил на более чем 50% вопросов.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Выполнил менее чем 6 заданий в которых правильно ответил на более чем 50% вопросов.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Task 1.

Переведите на английский язык следующие пары слов.

Много тетрадей, много молока, много воды, много дней, много газет, много мела, много снега, много лет, много картин, много музыки, много мальчиков, много девочек, много чая, много лимонов, много мяса, много комнат, много учителей, много работы, много воздуха, много птиц, много машин.

Task 2.

Вставьте much, many, little или few.

1. My brother is a young teacher. Every day he spends ... time preparing for his lessons. 2. I know I very ... about this writer. It is the first book I am reading. 3. The pupils of our class ask ... questions at the lesson. They want to know everything. 4. You do not make ... mistakes in your spelling. Do you work hard at it? ?Oh, yes, I do, I work very 5. Does your sister read ...?-- Yes, she does. And your brother? - Oh, he doesn't. He has so ... books, but he reads very 6. Have you ... work to do today? -- No, not very 7. Walk quicker, please. We have very ... time. 8. I am sorry to say, I have read very ... books by Walter Scott.

Task 3.

Переведите на английский язык следующие пары слов.

Немного денег, мало денег, несколько стульев, мало стульев, несколько песен, мало песен, немного веселья, мало веселья, мало мальчиков, немного воды, несколько человек, мало воздуха, мало столов, несколько минут, несколько кошек, мало травы, немного удачи, несколько дней, мало работы, немного соли, несколько ложек, мало света, мало окон, несколько машин, немного сахару, мало яиц, мало сыра.

Task 4.

Соотнесите (1-5) с (а-е).

- 1. Do you travel much in your job?
- 2. What do you do?
- 3. Who do you work for?
- 4. Where do you live?
- 5. Where are you from?
- a) I work for a British company
- b) I come from the south of England originally.
- c) I am a manager
- d) I live in Charvil, about 30 kilometres from London
 - e) I go to the US about 5 times a year on

Task 5.

Выберитеправильныйответ.

- a) What do you do? / What are you doing?
- I'm a customer manager.
- b) Where do you live? / Where are you living?
- I live in Moscow.
- c) Do you travel to London a lot? / Are you traveling to London a lot?
 - I travel to London once a month.
- d) Who are you working with at the moment? / Who do you work with at the moment?
 - I'm working with a big company in London.
- e) What does your company do? / What is your company doing?
 - It makes computer games.

Task 6.

Поставьте глаголы, данные в скобках, в правильную форму.

- 1. It's 7.30. Mary ----- her breakfast. (have)
- 2. Mary always ---- her breakfast at 7.30. (have)
- 3. Right now we ---- a website for an important American company. (design)
- 4. I ---- on a new project now. (work)
- 5. They never ---- on holiday. They don't have the time. (go)
- 6. Can I speak to Mr. Black? I'm afraid he ----- in a meeting. (be)

Task 7.

Вставьтеподходящеепосмыслуслово.

- a) Please, c---- me by email.
- b) We have to d----- some problems with Japanese customers.
- c) C---- our suppliers and fix a meeting.
- d) Do you r---- to emails on the same day?
- e) If you don't understand anything I'm happy to e---- it again.
- f) I would like to t-----about sales figures.

Task 8.

Напишите ответ на данное письмо. Вашеписьмодолжновключать: greeting, polite beginning, information/ action point, close.

From: Sam Philips To: Frank Mercer

Subject: Problems with the attached file.

Dear Frank,

I can't open the file you sent me yesterday. I'd be grateful if you resend it.

Many thanks

Sam

Task 9.

Переведите следующие предложения на русский язык.

- a) I have a reservation.
- b) We'll have a salad as a starter.
- c) Would you like a drink before you order?
- d) Can we have a table for four?
- e) We'd like some water, please: one bottle of sparkling and one of still water.
- f) Would you like some more wine?
- g) I would like some more bread, please.

Task 10.

Напишите 3-4 слова в каждую группу слов.

vegetables fruit fish meat seafood drinks

4.1.2. Тестирование по теме: «Economics».

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется

фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. Решение тестовых заданий должно осуществляться студентами самостоятельно, в письменной форме, без использования литературы. Студент должен отметить правильный ответ на вопрос, сформулированный в тестовом задании. В отдельных тестовых заданиях правильных ответов может быть более одного. При этом правильным ответом в таком тестовом задании считается точное указание всех верных ответов. После проверки тестовых заданий преподавателем, проводится работа над ошибками путем группового обсуждения отдельных тестовых заданий, вызвавших затруднения в процессе их решения. Лексикограмматическое тестирование: 25 грамматических и лексических вопросов выполняется в течении 30 минут. Оценивается владение пройденным материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при решении практических заданий. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах:

– в команде «Microsoft Teams»:

4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

- без ошибок выполнил все задания теста.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся:

- допустил не более 7 ошибок в 25 вопросах.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- допустил не более 12 ошибок в 25 вопросах.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

допустил более 15 ошибок в 25 вопросах.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Task 1.

1. Выберите слово, сходное по	значению со	словом с	occupation.
A) profession.			
B) decision.			

- C) respect.
- D) condition.
- E) success.
- 2. Выберите слово, близкое по значению: believe.
- A) Advise.
- B) Suppose.
- C) Reach.
- D) See.
- E) Notice.
- 3. Выберите правильное слово

This is ----- way to school.

- A) any
- B) the
- C) an
- D) -
- E) some
- 4. Выберите правильный вариант притяжательной формы существительного в единственном числе.
 - A) people's work.
 - B) teachers' colleges.

C) student's opportunity.D) fathers's boots.E) women's appearance.5. Выберите правильный вариант сказуемого.
There something in the box.
A) Been.
B) Were.
C) Is.
D) Am.
E) Are.
6. Выберите слово, в котором выделенная буква читается отлично от других.
A) Glue
B) Glutton
C) Globe
D) Geography
E) Glassy
7. Дополните пословицу:
East or West, is best.
A) Home.
B) Shopping.
C) School.
D) Rest.
E) South.
8. Выберите правильный вариант перевода слова:
Неправда
A) Truth.
B) Distruth.
C) Untruth.
D) Imtruth.
E) Intruth.
9. Образуйте прилагательное при помощи суффикса:
Use
A) word
B) ic
C) ly
D) ous
E) less
10. Выберите верное местоимение.
Pete says apple are favorite fruit.
A) Its
B) You
C) Her
D) I
E) His
2.
1 If we have been a supplied to the second

Task 2.

- 1. If you ever have ----- problems, let me know.
- A) any
- B) some
- C) no

D) every
E) something
2. Didsee this film yesterday?
A) somebody;
B) anybody
C) nobody
D) everybody
E) anything
3. How English words do you know?
A) many
, ,
B) much
C) little
D) few
E) more
4. Don't worry. We have time before the train comes in.
A) little
B) few
C) much
D) many
E) more
5. These pencils are, takeif you want.
A) my / it
B) our / them
C) mine / it
D) her / them
<i>'</i>
E) mine / them
6. I have lost?
A) mine / your
B) your / your
C) my / yours
D) her / your
E) volume / max
E) yours / my
7 often meet here.
7 often meet here.
7 often meet here. A) We
7 often meet here. A) We B) He
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter.
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my.
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my. 9. My elder brother looks like mother .
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my. 9. My elder brother looks like mother . A) hers;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my. 9. My elder brother looks like mother . A) hers; B) my;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my. 9. My elder brother looks like mother . A) hers; B) my; C) yours;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my. 9. My elder brother looks likemother . A) hers; B) my; C) yours; D) this;
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my. 9. My elder brother looks likemother . A) hers; B) my; C) yours; D) this; E) her.
7 often meet here. A) We B) He C) She D) Our E) Them 8. She'll go there with husband and daughter. A) her / her; B) hers / her; C) her / hers; D) my / mine; E) mine / my. 9. My elder brother looks likemother . A) hers; B) my; C) yours; D) this;

B) Which;
C) What;
D) How;
E) How many.
Task 3
1. We have very many relatives in native town.
A) my;
B) our;
C) ours;
D) theirs;
E) them.
2. They can do it
A) ourself;
B) myself;
C) themselves;
D) theirself;
E) theirs.
3. She took offcoat and began to work.
A) she;
B) her;
C) hers;
D) herself;
E) mine.
4. I've got no pen to write with. I'll ask Mary to give me
A) her;
B) hers;
C) herself;
D) mine;
E) my.
5. First of all we shall listen tosuggestions, then we shall put forward
A) their / our;
B) theirs / our;
C) their / ours;
D) theirs / ours;
E) they / our;
6.I don't remember that I'm sure you're mistaken.
a) to say;
b) say;
c) saying;
d) to have said.
7. There were two answers, and was right.
a) neither; b) no one; c) no; d) not any.
8. This dress is as the one I had before. a) plenty the same; b) very similar; c) very same; d) much the same.

9. He ... here from 1955 to 1960. a) worked; b) works; c) has been working; d) has worked.

- 10. He's... his sister. a) much taller that; b) much more taller than; c) much taller than; d) more taller than. Task 4. 1.Be careful you don't... your keys! a) lost; b) loosen; c) lose; d) loose. 7. What they say may be true; you never can----a) say; b) tell; c) remember; d) recognise. 2. He didn't move, but just----- where he fell. a) lain; b) lay; c) laid; d) lied. 3. I haven't had a reply to the invitation I sent you last week. ----- to my patty? a) Shall you come; b) Are you coming; c) Do you come; d) Should you come, 4. That man reminds me -----my history teacher. a) from; b) of; c) about; d) on. 5. The children hadn't met ----- their grandparents or their uncle before. a) or, b) neither; c) nor, d) either. 6. Before she started university, Jane -----in the States for six months working as a nanny. a) lives; b) has been living; c) has lived; d) had lived. 7. He was ... tired to go on. a) to; b) enough; c) so; d) too.
 - a) lastly; b) last time; c) last; d) the last time.

8. I ---- saw Michael two years ago.

- 9. I like the red dress and the pink shoes. The trouble is that they don't -----very well.
- a) match not each other; b) match themselves; c) go with each other; d) go on with the other.
- 10. He's as polite as his brother is ------polite. (подобратьпрефикс)
- a) im; b) non; c) dis; d) un.

Task 5.

1. It's been quite a long timeI had a holiday abroad,
a) ago; b) since; c) for; d) when.
2. You pay for this information. It's free.
a) oughtn't to; b) don't have to; c) shouldn't to; d) mustn't.
3 quite a lot of rain forecast for today.
a) It has; b) Is; c) It's; d) There's.
4. I'm free this evening we go out to dinner?
a) Will; b) Would; c) Shall; d) Won't.
5. I need a holiday, I?
a) need not; b) aren't; c) don't; d) need.
6. Most of the cattle under the trees.
a) is laying; b) is lying; c) are lying; d) are laying.
7. Children seem to find computers easy, but many adults aren't used to with microtechnology. a) work; b) working; c) a work; d) the work.
8. Parents were madethe school reconstruction, a) finance; b) to financing; c) to finance; d) financing.
9. The children have made lots of new friends since we to this town. a) have moved; b) moving; c) moved; d) have been moved.
10. I don't understand this sentence. Could you tell me what? a) this word means; b) means this word; c) does mean this word; d) does this word mean.
Task 6.
1of the three boys got a prize, a) A few; b) Both; c) Each; d) Every.
2. The agency intended to let each applicant in the interview.a) participate; b) to participate; c) so as to participate; d) participating.
3. All the children in this family are gifted, but this one is gifted of all. a) little; b) the less; c) the least; d) un
4. He enjoyedcomputer games at first, but after a while he got bored with them. a) to play; b) playing; c) make play; d) having played.
5. We haven't managed to meetthree years.

a) since; b) for; c) after; d) last.
6. Nothing is wrong,? a) can it; b) is it; c) isn't it; d) can't be.
7. A meeting of the society will be on Tuesday evening at 6 o'clock. a) made; b) taken; c) held; d) placed.
8. May I apologize being so late? a) myself for; b) for; c) -; d) myself.
9. All the furniture in this room antique. a) are; b) are made of; c) have; d) is.
10 traffic in the city center. a) There is always many; b) It is always heavy; c) There is always heavy; d) It is always much.
Task 7
1. You'll find the travel agencythe end of the street. a) by; b) in; c) on; d) at.
2. She the piano since she was ten.a) has been playing; b) is playing; c) has played; d) had played.
3. Doing these exercises may be good me, but I hate every minute of it. a) to; b) for; c) on; d) at.
4. She heard Miss Drakethat Ann was really happy. a) tell; b) to tell; c) say; d) to say.
5. You have bought a FIAT. Youa BMW. a) should have bought; b) would have bought; c) had better buy; d) would rather have bought.
6. Poor Jackhe lost his homework, and he do it again, a) needs; b) ought; c) shall; d) has to.
7. The food at the party was horrible, I've never eaten awful food! a) such a; b) such; c) such and) so.
8 a) Neither do I; b) I am; c) So am I; d) Nor I am.
9. The from London to Bristol takes two hours by car. a) travel; b) journey; c) voyage; d) driving.
10. Open the window,you? a) must; b) need; c) will; d) do.
Task 8

1. You must try not to ----- so many mistakes.

a) do; b) tell; c) make; d) perform.
2. Helen asked me if the film called Star wars? a) have I seen; b) have you seen; c) had I seen; d) I had seen.
3. I promise that I to work on time every morning in future, a) get; b) am getting; c) will get; d) would get.
4. I'm not going to tell you the reason my decision, a) to; b) with; c) on; d) for.
5 you like chocolate? a) Do; b)Does
6. What islongest river in the world? a) a; b) -; c) the
7. It's 5 o'clock in morning? a) -; b) the; c) a
8. My mothera bad headache. a) have got; b) am; c) has got
9you(like)swimming? a) Are you like; b) Do you like; c) Does you like
10. Wea car, but we are going to buy it. a) don't have; b) aren't have; c) hasn't
Task 9.
1. There isn't a cloud in the sky, but it (be) cloudy in the morning. a) is; b) was; c) were
a) is; b) was; c) were 2. We (not/have) a holiday last year.
a) is; b) was; c) were 2. We (not/have) a holiday last year. a) didn't have; b) haven't had; c) don't have 3. It's late. I think I (take) a taxi.
a) is; b) was; c) were 2. We (not/have) a holiday last year. a) didn't have; b) haven't had; c) don't have 3. It's late. I think I (take) a taxi. a) shall take; b) will take; c) am take 4. There a cat under my bed.
a) is; b) was; c) were 2. We (not/have) a holiday last year. a) didn't have; b) haven't had; c) don't have 3. It's late. I think I (take) a taxi. a) shall take; b) will take; c) am take 4. There a cat under my bed. a) wasn't; b) weren't 5. How many flowers in the vase?

8. Little Jane doesn't likenew dress. a) she; b) her; c) hers
9. My sisterthree languages. a)cans speak; b) can speaks; c) can speak; d) cans speaks
10 dog is that? a) Who; b) Why; c) Whose
Task10.
1.The book of my father. My book. a) father's; b) father; c)fathers?
2. It isn't very cold today,a) is it? b) isn't it; c) it is
3. Jack, are you listening toa) my; b) me; c) I
4. We don't need to go to school today,a) don't we; b) do I; c) do we
5. Emily often to the disco. a) going; b) goes) c) go
6. Charly Chaplin a famous actor. a) was; b) is; c) were
7. We can't keep our dog in the hotel room,a) can we; b) can't we; c) we can
8. My favourite colour is red. Do you like it? a) the; b) a; c) -; d)an
9. No news good news. a) are; b) is
10 are flowers of life.a) Childrens; b) Children; c) Childsa) Childrens; b) Children; c) Childs

Task 11.

1. I think that John Lennon is musicians in the world. -greatest one of

-one of greatest
-one of the greatest
2. There's no doubt that computers have our lives easier.
-done
-become
-made
3. This time tomorrow yousitting in a deck chair on the beach.
-are
-will
-will be
4. Sorry. I one of your glasses.
-have broken- broke- break
5. He knew that Mary (be) the student but he was not sure about it.
-was
-had been
-is
6. I expected that my friend (help) me with my car.
-wouldhelp
-willhelp
-helped
7. Выберете верный вариант 3-х форм глагола tosee (видеть).
-see saw saw
-see saw seen
-see seen seen
8. The phone (to ring) when I was sleeping.
-rung
-ringed
-rang
9. He spoke English, so it wasn't very difficult to communicate with him.
-a few -little- a little
10. Would you like some sugar in your tea? - Yes, please,
- a few –little - a little
Task 12.
-
1. We to throw a party three days ago but mother no.
- have decided / have said- decided / said-were deciding / say
2. If you need some help with your homework, you go to the library.
- should- mustn't- have to
3. A: you Jane last month?
B: No, I
- Did / see / didn't
- Did / saw / didn't
- Did / see / did
4. Your English is much now. You've made mistakes this time.
- better / less- good / less- best / the least
5. It was music I have ever heard.
- more beautiful- the most beautiful beautiful
6. Complete the sentences with the correct tense form of the verb <i>to be</i>
Therea bank next to the building.
a. are
b. was
O. 1. W.

c. is	
7. We a. are b. were c. will be	working on a new building project right now.
8. There . a. aren't b. weren't c. isn't	a staff restaurant in our office.
9. Next m a. am b. are c. is	onth she meeting a government minister in London
10. I'll a. are b. was c. will	. you back later, I sorry.
Task 13.	
-	neaper
2. She pre a. latest b. later c. late	esented the sales figures yesterday
3. I think a. more bab. worse c. badder	the weather today is than yesterday. ad
4. I think a. easy b. easier c. more ea	English grammar isthan Russian grammar
5. I learn pa. more fab. faster c. more fa	
6. There a a. some	ren't private offices on the top floor.

b. any c. no
7. There are training rooms on the first floor. a. some b. any c. no
8. His company only has employees a. a little b. much c. a few
9. There isn't car park for employees
a. some b. any c. no
10. We want to borrow money from the bank.a. someb. anyc. no
Task 14.
Complete the sentences with the correct tense form of the verbs 1. We the sales figures yesterday.
a. discuss b. discussed c. have discussed
2. We our budget at the beginning of every year.
a. planb. plannedc. have planned
3. It will about 40 minutes to get there by bus.
a. took b. take c. taken
4. The marketing director him to work harder
a. told b. tell c. telled

5. I ... already ... Jane.

a. am calledb. have calledc. was called
6. Bonnie works training a. at b. for c. in
7. Bonnie works closelyfemale colleagues.a. withb. forc. by
8. Bonnie is in charge Middle East a. of b. for c. with
9. Bonnie works General Motors.a. atb. forc. in
10. Bonnie is responsible developing new designsa. ofb. forc. with
Task 15
1. I like working for a small company, it's more
a. closelyb. friendlyc. serious
2. I like writing and receiving emails, I like
a. discussingb. organizingc. communicating
3. I like travelling in my job, work with no travel is
a. niceb. excitingc. boring
4. I a small team of three men. a. managing

b. manage c. management	
5. I have a lot of project in my job.a. discussingb. discussc. discussions	
6. The River Thames through London.	
a) <u>flows</u>	
b) flow	
c) is flowing	at the moment
7. Mary has got an exam soon, so shea) studies	at the moment
b) is studying	
c) study	
8. She a coffee at the moment.	
a) <u>is having</u>	
b) are having	
c) has	
9. They a party just now.	
a) have	
b) are having	
c) is having 10. What ismonth of the year in England?	
a) the wettest	
b) wettest	
c) wetter	
Task 16	
1. Do you think the <i>Harry Potter</i> films are than the books?	
a) more good	
b) gooder	
c) better 2. What is place you've ever been to?	
a) the most interesting	
b) the interestingest	
c) most interesting	
3. I feel like listening music tonight.	
a) a few	
b) <u>a little</u>	
c) few	
4.I picked flowers from my garden.	
a) littleb) a little	
c) a few	
5.How cars pass in front of this building in 30 seconds?	
a) many	
b) few	
c) much	
6. How information is on the Internet?	

a)	few
b)	<u>much</u>
c)	many
7.	The train to Glasgow is at 7 a.m., so Iget up very early.
a)	Have to
b)	Should
c)	Has to
8.	If your are tied, you drive a long distance.
a)	Haven't to
b)	<u>shouldn't</u>
c)	don't have to
9.	Tomorrow is a holiday. Mary go to work.
a)	shouldn't
b)	hasn't to
c)	doesn't have to
10	O. He is responsible for his family. He work without weekends
a)	haves to
b)	<u>has to</u>
c)	should
T	ask 17
1. When	n something is extremely good, excellent we call it
	a) <u>fantastic</u>
	b) dangerous
	c) relaxing
2.	Which is the odd one out? (выберителишнееслово)
a)	swimming
b)	ironing
c)	cleaning
3.	Which is not the indoor activity?
a)	Surfing the net
b)	draughts
c)	<u>sailing</u>
4.	What is the opposite of "expensive"
a)	easy
b)	<u>cheap</u>
c)	boring
5.	The activity of visiting interesting buildings and places as a tourist
a)	clubbing
b)	going to the cinema
c)	sightseeing
6.	I can't afford to go to the restaurants every day. It is
a)	<u>expensive</u>
b)	dangerous
	boring
7.	The party was I don't want to talk about it.
	easy
	fantastic
	<u>terrible</u>
8.	I don't eat fast food. I think it is
a)	<u>unhealthy</u>

 b) fantastic c) safe 9. Working to much is _ a) fantastic b) easy c) <u>stressful</u> 10. Which is the odd one a) novel b) <u>pop</u> c) poetry 			
Task 18			
1. He a finan a) am	b) was	c) will be	
2. They at w a) am	ork now. b) is	c) are	
3. The country	in a state of econo b) was	omic crisis last year. c) are	
4. There a lot of Institutes, Universities, libraries and museums in Moscow.			
a) am	b) is	c) are	
5 there a me	eeting at the enterpr	ise yesterday?	
a) is	b) was	c) will be	
6. Adam Smith is on a) great		sts.	
7. The US has a a) bigger	domestic man	cket than Portugal. c)the biggest	
8. We usually our work at 6.			
a) finishes	b) finish	c) are finishing	
9. The office at 6 p.m. on weekdays.			
a) is closing	b) closes	c) close	
10. You send your resume to several companies.			
a) can	b) need	c) have	
Task 19			
1. I 'm in charge	big department.		
a) for	b) of	c)on	

2. Who do you	1 work?	
a) at	b) as	c) for
3. I	a lot by email.	
	b) communicating Peter Blak	
a) with	b) to	c) by
5. How far is it from	m Barcelona?	
Not far, it	about 20 minu	utes.
a) catches	b) gets	c) takes
6. I hate waiting to	or anything. I'm very _ b) punctual	
a) impatient	b) punctual	c) patient
		n a partner at the airport? c) offer to help with the luggage
8a) Pleased	_me. Are you Mr Duc b) Welcome	roix from Lambert Holdings? c) Excuse
9. The service in s	shops and hotels is	.
a) very poor	b) very smoky	c)very tasty
10. I like to do lot a) fresh	s of sport. It keeps me b) fit	c)exciting
Task 20.		
1 Boarding is at	27 in half a	n hour
a) gate	b) door	c) window
2. Business		
a) luggage	b) seat	c) class
	I havew	
a) A delay	b) a meeting	c) an arrangement
4. Are you ready a) starter		e to look at thefirst! c) menu
5. You do this wh a) surf	en you visit different s b) crash	sites on the Internet. c) download
6. Nick isa) happy b) the happ	•	
	me when I'm allowed	to come home.
a) the last	b) the latest	c) the least
,	day in her new coat.	.,
a) good	b) well	c) nicely
	lk if you don't want.	,

a) cannot10. He always me	b) needn't ets me at the statio	c) should on but today he me near	r the bus stop.
-	b) met	c) has met	r
Task 21			
 The teacher asked his pupils the poem by heart. a) learn b) learned c) to learn usually does this work? 			
a) whom	b) who of you	c) which of you	
3 nothing more	9		
a) there are4. The teacher wa	b) there is s tired that she	c) there was couldn't stand.	
a) so 5. He died the a	b) such	c)too	d) very
a) at6. Here I have spe	b) on	c) over	d) by
-	b) much	c) most of	
a) with	b) without	c)by	
8. You are very ill. You go out. a) mustn't b) didn't have to c) must 9. When he arrived at Tom's flat he a) was warmly welcomed b) was warmly welcome c) has been warmly welcomed			
10. He is still sick a) got	but he better sl b) is getting	•	
Task 22.			
 I can't afford it a) little I haven't tim 	. I have too mor b) a little	ney for it. c) few	
a) quite		c) enough	
3. His arrival in the conversation.a) was mentioned b) mentioned c) mentions			
4. He has come a) in 5. They said the	b) on	c) for	
5. They said the car wasa) their b) there's c) theirs6. Does help you with the housework?			
	b)nobody		
a) a	b) the time his morning	c) –	
a) make	b) to do	c) do sure you can do it	

	a) better	,		c) good			
	10. You to a) don't ofte		•	ten coming	c) didn't often come		
	Task 23.						
	 Many people pretend that they modern art. a) are understanding) understands c) understand 						
	2. Our main is a company called Steinia.a) supply b) supplier c) support						
E	4. The comparal a) emloys be 5. Danat, a Da a) competite 6. We use advalument a) Employe 7. She is a hural officer be 8. I work	o) customer ny ov o)rents c) en unish comp or b) comp ertising er b)employ man resour o) office c) o a large co c) for uyer looks c) into mer service	rs c) competitions ver 300 people. mployment any, is our main pete c) competition to give us ideas for campaings. yee c) consultant ce				
	Task 24						
	1. Mark talks a)on b) tog 2 speak a) could b 2. I'm ha a) unfortun 4. Could you a a) return b) 5. Could I a) ask b)	ether c) v to Mr. Sm b) would ce's in a med ately b) af ask him to back c) r your name	with nith? c) might eting. raid c) apolog call me? ound e and number				
	6. I'll make su a) gets b)		_				
	7. I'll bac a) telephone		c) dial				
	8. Could you a) repeat b						
	9. Did you	"p" or "	'b"?				

```
a) speak b) tell c) say
  10. ..... that's 01904 567456.
a) then b) so c) if
  Task 25
  1. Could you ..... your name, please?
   a) train b) spelling c) spell
  163. It ... about 30 minutes to drive to Elabuga.
  takes
  lasts
  2. I often ... to Moscow by train.
  catch
  take
  go
  3. We can ... to the island by boat.
  get
  catch
  take
  4. I often ..._ the bus home.
  catch
  go
  travel
  5. Can I ... by credit card?
  buy
  sell
  pay
  6. Can I ... it on?
  pay
  try
  open
  7. Can I have a ..., please?
  nearest
  receipt
  much
  8. How ... is this, please?
  nearest
  receipt
  much
  9. What time does the shop ...?
  take
```

open but

10. Where is the ... shop, please? nearest receipt much

4.1.3. Контрольная работапо теме: «Jobswap».

4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания.

Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Лексико-грамматическая контрольная работа: 50 грамматических и лексических вопросов выполняется в течении 40 минут. Оцениваются владение Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.

Контрольную работу можно в случае необходимости представить, защитить дистанционно, как альтернативный способ, посредством MS Teams.

4.1.3.2. Критерии оценивания

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

Выполнил все 50 заданий без ошибок.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся:

Выполнил 40 заданий в которых правильно ответил на более чем 50% вопросов.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Выполнил 30 заданий в которых правильно ответил на более чем 50% вопросов.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Выполнил менее чем 20 заданий в которых правильно ответил на более чем 50% вопросов.

4.1.3.3. Содержание оценочного средства

Контрольная работа № 1.

Use the proper form.

Nouns:

- 1. Both my (brother-in-law) work in a bank which is situated on the (outskirt/outskirts) of town.
- 2. Look! Two (aircraft) are flying in the dark sky.
- 3. My (grandmother) favorite TV series (be) 'Santa Barbara'.
- 4. When (be) the latest news on TV? (It, They) (be) at 9 a.m.
- 5. Two kilometers (be) a long way to go on foot.
- 6. The police (be) after the escaped prisoners.
- 7. Oh dear. Measles (be) quite a serious illness.
- 8. My (sister-in-law) family is not very large.
- 9. Cambridge University was exclusively for *(man)* until 1871 when the first *(woman)* college was opened.

Articles:

- 10. My uncle was operated yesterday. He is still in ... hospital. I'm going to ... hospital to see him.
- 11. ... life will be very different in ... future.
- 12. ... villages-in this part of ... country near ... Thames are very beautiful.
- 13.... Nightingales belonged to ... highest social class of ... England.
- 14. What do you call ... people of ... China? ... Chinese.
- 15. ... man must do everything possible to save ... environment and ... life on ... planet of Earth.
- 16. ... English language was brought onto ... British Isles in ... middle of ... fifth century by ... Angles, Saxons and Jutes who came there from ... North of ... Germany.
- 17. Near ... British Museum you can see the tall building of ... University of London.
- 18. ... Statue of Liberty was ... gift of friendship from ... France to ... United States.

Tenses in the Active and Passive Voice. The Sequence of Tenses:

- 19. I never (read) a story that (interest) me so much as the one I (read) last night.
- 20. When we (go) to see them last night, they (play) chess, they (say) they (play) since six o'clock.
- 21. You (go) with us to the Zoo tomorrow if you (be) a good boy.
- 22. No sooner we (finish) the translation of the text than the bell (ring).
- 23. Why you (not, make, do) an effort to improve your life? I wish you (make) an effort to change everything.
- 24. If I (be) you, I (think) twice before accepting his invitation.
- 25. 1 wish you (discuss) this (serious, seriously) tomorrow. It isn't funny.
- 26. All the doors and windows (*lock*) before we went on holiday, but the house (*break into*) when we (*return*) home.
- 27. Our house (surround) by a beautiful garden. The garden (plant) by my grandfather many years ago.
- 28. The Cambridge Folk Festival very well (*organize*), and there are never (*any, some*) of the serious problems which can (*cause*) by large crowds.
- 29. The oldest college in Cambridge University is Porterhouse, which (*found*) in 1284, and the most recent is Robinson College which (*open*) in 1977.
- 30. I'd like to know who Australia (discover) by? Ask the teacher about it, ...?
- 31. Dan said that he (*call*) you (*tomorrow*). If he (*call*) me in the evening, I (*be*) very busy. I wish he (*call*) me in the morning.
- 32. We thought that the parcel (deliver) in time, but the postman (not, come) yet.
- 33. The furniture (*rearrange*) today, and the flat (*look*) very cozy now.

Modal verbs:

- 34. Let's discuss this over lunch, ...? OK. We (can, had to, may) discuss this (later, lately).
- 35. Cambridge (can, must, may) be one of the best-known towns in the world and (may, can, must) (find) on most tourists' lists of places to visit. You (should, have to, might) go there yourself to see this town. I (mustn't, can't, needn't) do it, I (be) there several times.
- 36. Everyone (can, should, might) pay taxes to the government.

Pronouns and Prepositions:

- 37. (Some, any, few) beautiful roses (give) (on, to, for). Jane (to, by, at, for) Patrick (by, at, on) (her, hers) birthday.
- 38. The house was small and there (be) not (many, much, little, a little) rooms in it.
- 39. (What, how) is Rob like? He is generous and kind.
- 40. The secretary just (sign) (this, these, that) letters (of, on, by) behalf (on, for, at, of) the manager.

Adjectives and Adverbs:

- 41. (Old) she gets, (forgetful) she becomes. (A, the, -) elderly and (at, an, the, -) old (be) often forgetful.
- 42.1 think the American version of 'War and Peace' was (lit-tle) interesting than (our, ours).
- 43. For (far) information, please write to the above address.
- 44. Now there (*be*) about 12,000 students in Oxford, and the University and the town live (*happy*, *happily*) side by side.
- 45. Mr. Smith is much (old) than his wife but they are (happy) couple I ever (meet).

Choose the right variant:

- 46. Are you going (on, to, in) holiday this year?
- a) I'm afraid not. b) Yes, please, c) You are welcome. 47.1 didn't go to the party last night.
- a) So did I. b) Neither I did. c) Neither did I.
- 48. Let's go to the beach today, ...?
- a) Why not? It 's a lovely day. b) Yes, we would. c) Don't worry.
- 49. Sorry to keep you waiting.
- a) Don't say so. b) Don't mention it. c) That's OK.
- 50. Could you pass me the salt, please?
- a) Yes, I could. b) Yes, I will. c) Hereyouare.

Контрольная работа № 2.

Use the proper form.

A Famous Clock.

When you (1) ... (visit) London, one of the first (2)...(thing) you will see is (3) ... (Big Ben), (4) (a, the, -) famous clock which can (5) ... (hear) all over the world on

the B.B.C. If the Houses of Parliament (6) ... (not to burn down) in 1834, the great clock would never have been erec ted. Big Ben (7) ... (take) its name from Sir Benjamin Hall who was responsible for the making of the clock when the new Houses of Parliament (8) ... (build). Since that time officials from Greenwich Observatory have the clock (9) ... (check) twice a day. On the B. B. C. you can hear the clock when it (10) ... (strike) because microphones (11) ... (connect) to the clock tower. Once, however, it (12) ... (fail) to give the correct time. (13) (A, the, -) painter who (14) ... (work) on the tower (15) ... (hang) a pot of paint on one of the hands and slowed it down.

1	6	_ 11
2	7	_ 12
3	8	_ 13
49	•	14
5	10	15

- 16. What (shall, should) we do tonight? We (could, will) go out, I think.
- 17. My brother (*decide*) to open his own restaurant, so he (*have*) (*a, the,* —) meeting with his bank manager tomorrow and he (*want*) to ask him for (a, *the,* —) loan.
- 18. I'm tired. I (work) very hard (so far, just, lately).
- 19. Do you know how long she (work) there before she retired? She still (work) there.
- 20. Most ballads (base) on facts. They say that Robin Hood lived in the forest as (a/an, the) outlaw. He robbed only (a, the, -) rich people and helped (a, the, -) poor.
- 21. Ann told me she (work) hard in the lab the previous day.
- 22. There (be) too much traffic on the roads today. Yes, the traffic (be) murderous in big cities nowadays.
- 23. Money spent on the brain (be) never spent in vain.
- 24. Three (beers/beer), please. Oh, not for me. I've had two (beers/beer) today.
- 25. I (use) to love cooking but I never get the time nowadays.
- 26. Everything (be) still and peaceful in London's parks and you (could, may, must) hardly imagine that an enormous city with its traffic and noise is but a few paces away.
- 27. (Most/the most) children like this game. This is (popular) game for most children.
- 28. The journey (to, for, in) Paris took much (long) before they built the Channel Tunnel.
- 29. Britain's ... art, ... culture and ... literature flowered during ... Elizabethan age, ... reign of Elizabeth I; it was ... period of English domination of the oceans, (a, the, -)
- 30. ... North Pole and ... South Pole, two of the most inaccessible points on ... earth attracted explorers for many years, (a, the, -)

- 31. (A, the, -) North Pole (conquer) in 1909 by (a, the, -) American engineer named Robert Peary, who had given twenty-three years of his life to Arctic exploration.
- 32. (*There, it*) must be (a, *the*, -) solution of the problem.
- 33. Helen said that if the fog (get) any (thick), the plane might make an emergency landing at London airport.
- 34. We (*must*, *can*, *may*) send a telegram to congratulate them (*for*, *with*, *on*) their silver wedding which (*take place*) (*during*, *through*, *in*) a week.
- 35. The plane which originally headed (in, on, for) Birmingham (must, could, have to) make an emergency landing at Luton airport.
- 36. The advantage (of, in, over) computers (be) that they (can, must, may) process information (quick, quickly).
- 37. He's got (a, the, -) headache. He (work) (on, at, with) the computer all morning.
- 38. My friend is looking forward to (visit) a lot of (exciting, excited) places.
- 39. It (take) Christopher Wren thirty-five years to build St. Paul's Cathedral.
- 40. Everyone knows what they have to do, ...?
- 41. Where your sisters-in-law (work)?
- 42. How many (time, times) did Rick phone? Sorry, but I haven't got (time, times) to listen to his calls.
- 43. You (shouldn't, mustn't, can't) eat too much (chocolate, chocolates).
- 44. He never works overtime. If he (work) overtime, he (earn) as much as I do.
- 45. Bill was upset. If he (*not*, *spend*) so much time on the first question, he (*have*) enough time to do the others properly.

Add the correct prefixes or suffixes to the words given at the end of each sentence and fill in the blanks.

46. He's going to anconference about the environmen	t, (national)
47. His father wanted him to be a lawyer andthe boy	
from studying music, (courage)	
48. Ann managed to finish the race (success)	
49. She is old enough to make her one (decide)	
50. The art ofrequires the use of garlic, (cook)	

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации. Зачет.

4.2.1. Зачет. Устный/письменный ответ на контрольные вопросы

Зачёт нацелен на комплексную промежуточную проверку освоения дисциплины по билетам. В билете 1 задание (устный ответ по одной из 30 тем и 15 минут на подготовку. Зачёт проводится в устной и письменной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при решении лексико-грамматических практических заданий.

4.2.1.1. Порядок проведения.

Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины в учебной аудитории после практических занятий. Обучающийся получает билет с 1 вопрос и время (15 мин.) на подготовку. Зачёт проводится в устной форме. При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего, на конспекты, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях. Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего, на конспекты, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. В случае

применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся сдают зачеты на следующих платформах и ресурсах:

– в команде «Microsoft Teams»,

4.2.1.2. Критерии оценивания.

Зачтено:

продемонстрировал:

- непрерывность устного высказывания с отсутствием длительных пауз
- использование не менее 10 лексических единиц по теме ответа
- использование не менее 2 различных грамматических конструкций
- правильное произношение
- правильную интонацию
- использование примеров из собственного опыта
- структура ответа с использование клише для каждой части введение, основная часть, примеры, заключение

Дополнительно:

- ответы на дополнительные вопросы (максимально 2 вопроса)

Не зачтено

- -длительные паузы
- использование менее 10 лексических единиц по теме ответа
- использование не менее 2 различных грамматических конструкций
- неправильное произношение
- не использовал примеров из собственного опыта

4.2.1.3. Содержание оценочного средства

Устное сообщение по теме.

Вопросы к зачету:

- 1.Margin.
- 2.Profits.
- 3.Loss.
- 4.Costs.
- 5. Competion.
- 6.Trade.
- 7.Taxes.
- 8. Purchase.
- 9.Demand.
- 10.Supply.
- 11.Duty.
- 12.Income.
- 13.Invests.
- 14.Profit.
- 15. Shareholders.
- 16. Economy in Russia.
- 17.Devaluation.
- 18. Unemployment.
- 19. Financial crisis.
- 20.Shortage.
- 21. Economics and law.
- 22. Private property.
- 23. The IMF (International Monetary Fund).

- 24. The WTO (World Trade Organization)
- 25.Bonds and their types.
- 26. Auditing.
- 27. Broker.
- 28. Stock Market.
- 29. GDP (Gross Domestic Product).
- 30. Economy of the USA and Great Britain..

Дополнительныевопросы (принеобходимости):

- Can you give examples from your own experience?
- Can you tell a bit more about...? (Составляющаятемы)
- What is your own personal opinion on the issue?
- Do you agree that...? (Составляющаятемы)

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: <u>38.04.03 - Управление персоналом</u> Профиль подготовки: <u>Управление персоналом организации</u>

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: <u>заочная</u> Язык обучения: <u>русский</u>

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Литература:

- 1. Попов Е. Б. Английский язык для магистрантов / Е.Б. Попов Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. 52 с.ISBN 978-5-16-103281-7 (online). URL: https://znanium.com/catalog/product/515332 (дата обращения: 20.07.2020). Текст : электронный.
- 2. Гальчук Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : учебное пособие / Л.М. Гальчук. 2изд. Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2020. 80 с. ISBN 978-5-9558-0463-7. URL: https://znanium.com/catalog/product/1065572 (дата обращения: 20.07.2020). Текст : электронный.
- 3. Вдовичев А.В. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students: учебно-методическое пособие / А.В. Вдовичев, Н.Г. Оловникова. 4-е изд., стер. Москва: ФЛИНТА, 2019. 246 с. ISBN 978-5-9765-2247-3. URL: https://znanium.com/catalog/product/1065564 (дата обращения: 20.07.2020). Текст: электронный.
- 4. Евсюкова Т. В. Английский язык для экономистов : учебник / Т.В. Евсюкова, И.Г. Барабанова, С.Р. Агабабян. Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. 192 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-369-01600-8. URL: https://znanium.com/catalog/product/556466 (дата обращения: 14.07.2020). Текст : электронный.
- 5. Бочкарёва С. В. Уроки английского языка сквозь призму курсов 'Риторика' и 'Культура общения': учебно-методическое пособие /С. В. Бочкарёва. Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. 148 с. ISBN 978-5-16-106246-3 (online). URL: https://znanium.com/catalog/product/944369 (дата обращения: 20.07.2020). Текст : электронный.
- 6. Торбан И. Е. Pocket English Grammar (Карманная грамматика английского языка) : справочное пособие / И. Е. Торбан. Москва : ИНФРА-М, 2019. 97 с. ISBN 978-5-16-011443-9. URL: https://znanium.com/catalog/product/1010754 (дата обращения: 20.07.2020). Текст : электронный.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: <u>38.04.03 - Управление персоналом</u> Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: <u>заочная</u> Язык обучения: <u>русский</u>

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

- 1. Операционнаясистема Microsoft office professional plus 2010, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
- 2. Пакетофисногопрограммногообеспечения Microsoft Office 365, или Microsoft office professional plus 2010
- 3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
- 4. Spaysep Mozilla Firefox
- 5. Spaysep Google Chrome
- 6. Kaspersky Endpoint Security для Windows
- 7. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
- 8. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
- 9. Электронная библиотечная система «Консультант студента»
- 10. Электронная библиотечная система «Айбукс»