

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Деловой иностранный язык Б1.В.ДВ.1

Специальность: 45.05.01 - Перевод и переводоведение
Специализация: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений
Квалификация выпускника: лингвист-переводчик
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019
Автор(ы): Билялова А.А.
Рецензент(ы): Чернова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Билялова А. А.
Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 20__ г.
Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Отделение юридических и социальных наук) (Набережночелнинский институт (филиал)):
Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
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
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
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 к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, д.н. (доцент) Билялова А.А. (Кафедра филологии, Отделение юридических и социальных наук), AIABilyalova@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	способностью анализировать социально значимые явления и процессы, в том числе политического и экономического характера, мировоззренческие и философские проблемы, применять основные положения и методы гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
ОПК-4	способностью применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах
ПК-5	способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик - клише речевого этикета, отражающих особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка;

базовые грамматические явлениями;

страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт обучающихся.

Должен уметь:

- делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой);
- участвовать в дискуссиях, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы), пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера, работать в команде;
- читать оригинальную литературу для получения необходимой информации.

Должен владеть:

Владеть умениями в области четырех видов речевой деятельности:

Говорение:

вести диалог, используя оценочные суждения. В ситуациях официального и неофициального общения; беседовать о себе, своих планах; участвовать

в обсуждении проблем в связи с прочитанным/ прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила делового речевого этикета; рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики, представлять социокультурный портрет своей страны и страны изучаемого языка.

Аудирование:

относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного и профессионального общения, понимать содержание и извлекать необходимую информацию из текстов обще-бытовой, деловой и профессиональной направленности.

Чтение:

читать аутентичные тексты деловой, профессиональной и обще-бытовой направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное,

изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи.

Письменная речь:

писать личное и деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка, делать

выписки из иноязычного текста.

Должен демонстрировать способность и готовность:

самостоятельно воспринимать, анализировать, обобщать и критически оценивать информацию на иностранном языке; анализировать и систематизировать иноязычную профессионально-деловую информацию; создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации).

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.1 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.05.01 "Перевод и переводоведение (Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений)" и относится к дисциплинам по выбору. 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 - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 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)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Great Britain.	1	3	3	0	6
2.	Тема 2. The USA.	1	3	3	0	6
3.	Тема 3. Banking.	1	3	3	0	6
4.	Тема 4. Different economic systems.	1	3	3	0	6
5.	Тема 5. Marketing.	1	3	3	0	6
6.	Тема 6. Management.	1	3	3	0	6
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Great Britain.

1. Развитие умений и навыков говорения, чтения, аудирования и письма по теме: "Great Britain".
2. Развитие умений и навыков чтения и письма по текстам "Great Britain", "Economy of Great Britain", "The Political system of Great Britain", а также по текстам для индивидуального чтения по специальности.
3. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Пассивный залог.
4. Структура письма
5. Оформление резюме.

Тема 2. The USA.

1. Развитие умений и навыков говорения, чтения, аудирования и письма по теме: "The USA".
2. Развитие умений и навыков чтения и письма по текстам: "The USA", "Economy of the USA", "The political system of the USA", а также по текстам для индивидуального чтения по специальности.
3. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Условные предложения

Тема 3. Banking.

1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: "Labour market", "Banking", а также по текстам для индивидуального чтения по специальности.
2. Развитие навыков диалогической и монологической речи.

3. Грамматический материал: Причастие
4. Оформление резюме, письма, заявления, уведомления,

Тема 4. Different economic systems.

1. Развитие умений и навыков говорения, чтения, аудирования и письма по теме: "Different economic systems"
2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: "Functions of economic systems ", " Types of economic systems", а также по текстам для индивидуального чтения по специальности.
3. Развитие навыков диалогической и монологической речи.
4. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Независимый причастный оборот.
5. Оформление делового письма.

Тема 5. Marketing.

1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: "Marketing", "Sales and Marketing", а также по текстам для индивидуального чтения по специальности.
2. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Сложное дополнение
4. Структура письма-запроса, письма-сообщения, письма-извещения.
5. Оформление резюме.

Тема 6. Management.

1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: "What is Management", " Why people become great at managing ", а также по текстам для индивидуального чтения по специальности.
2. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Инфинитив.
3. Правила деловой переписки на английском языке.

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".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Контрольная работа	ОК-1 , ОПК-4	3. Banking. 5. Marketing. 6. Management.
2	Письменная работа	ОК-1 , ОПК-4	2. The USA. 4. Different economic systems.
3	Тестирование	ОПК-4 , ОК-1	1. Great Britain.
	Зачет	ОК-1, ОПК-4, ПК-5	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	3
	Зачтено		Не зачтено		

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Контрольная работа

Темы 3, 5, 6

Тема 3.

Banking.

Read the text and title it.

The Bank of Russia has a vertically integrated centralized structure, comprising the central office, territorial institutions, the cash processing centre (CPC), and other organizations. The National Financial Council operates through the Bank of Russia, while the bank's central office includes a board of directors and a chairperson. The Bank of Russia's territorial institutions are autonomous and perform some of the functions of the Bank of Russia across Russia's regions. The regional territorial institutions are based in economic regions and cover several constituent entities of Russia. They comprise the main departments in the regions, territories, and autonomous districts of Russia, in Moscow and St. Petersburg, and national banks in the republics of the Russian Federation.

The main departments take part in the implementation of the state monetary and credit policy, ensuring the banking system's development and strengthening; the efficiency and continuous operation of the settlements system; the regulation and supervision of activities of credit institutions in the securities market; the foreign exchange control; the analysis of the state of the economy and its development prospects, as well as the analysis of regional financial markets. A territorial institution has no legal status and is empowered with authority in accordance with the Bank of Russia's regulation and statutory acts. Cash processing centers (CPCs) are structural units of territorial institutions. The main goal of the CPCs is to ensure the existence of an efficient, reliable and safe payment system in Russia. The CPCs have contractual relationships with credit institutions, representative and executive bodies, local government authorities, federal treasury bodies, and other clients.

Answer the questions:

1. What structure does the Bank of Russia have?
2. Where are the regional territorial institutions based?
3. Where do the main departments take part?
4. What is the main goal of the CPCs?

Тема 5.

Marketing.

Read the text and title it.

The basis of marketing is finding a need and filling it. The first step to find a need. The next step is to develop a product to fill that need. A product may be any physical goods, service or idea that satisfy a want or need.

It is a good idea to do concept testing. That is, you develop an accurate description of your product and ask people whether or not the concept appeals to them. The process of testing products among potential users is called test marketing.

If the consumers like the product, you may turn the production process over to an existing manufacturer or you may produce it yourself. Production is the part of the marketing process. Marketing helps to determine what products should be made, but it does not make them.

The product is manufactured and you have to choose how to get it to the consumer. You may want to sell it directly to supermarkets or you may want to sell it through organizations that specialize in distributing products. Such organizations are called marketing middlemen because they are in the middle of a series of organizations that distribute goods from producers to consumers.

The last step in the marketing process is to promote the product to consumer. Promotion consists of all the techniques sellers use to capture markets. They include advertising, personal selling, publicity and so on.

Answer the questions:

1. What is the basis of marketing?

2. Give the definition of 'a product'.
3. How is the process of testing products among potential users called?
4. What organizations are called 'marketing middlemen'?
5. What is promotion?

Translate the following words:

Distributing products, to capture, to sell something directly, to find a need, whether, marketing middlemen, to promote, to find a need, to appeal, any physical goods, advertising, techniques, to choose, among, to do concept testing, to turn over, to satisfy, to develop an accurate description, to fill need, an existing manufacturer.

Тема 6.

Management.

Read the text.

Why people become great at managing

1. Enjoy helping people grow. Few things feel better than helping someone who is new to a role, or who has been struggling, into becoming a productive, confident person. There's a kind of satisfaction in helping someone figure out how to be successful that doesn't come from many other living experiences. Great managers love seeing this happen on their teams.
2. Love creating positive environments. A great manager creates a team and office environment that makes it easy for smart people to do good things. They love that moment when they wander the halls and see all sorts of amazing things happening all on their own, with passionate, motivated people doing good work without much involvement from the manager.
3. Care deeply about the success and well being of their team. Thoroughbred horses get well cared for. Their owners see them as an expensive asset and do whatever they can to optimize their health, performance, and longevity, even if their motivations are largely selfish. A great manager cares deeply about their staff, and goes out of his way to protect, train, care for, and reward their own team, even if their primary motivation is their own success.
4. Succession mentality. A successful manager eventually realizes their own leadership will end one day, but if they teach and instill the right things into people who work for them, that philosophy can live on for a long time, long after the manager is gone. This can go horribly wrong but the desire to have a lasting impact generally helps people think on longer term cycles and pay attention to wider trends short term managers do not notice.
5. Long term sense of reward. Many of the mistakes managers make involve reaping short term rewards at the expense of long term loyalty and morale. Any leader who inverts this philosophy, and makes short term sacrifices to provide long term gains, will generally be a much better manager. They recognize the value of taking the time to explain things, to build trust, to provide training, and to build relationships, all of which results in a kind of team performance and loyalty the short term manager never believes is possible.
6. Practice of the golden rule. Anyone in power who treats all of their employees the same way they truly would want to be treated, or even better, will always be a decent, above average manager. A deeply moral person can't help but do better than most people, as treating people with respect, honesty and trust are the 3 things most people wish they could get from their bosses.
7. Self aware, including weaknesses. Great leaders know what they suck at, and either work on those skills or hire people they know make up for their own weaknesses, and empower them to do so. This tiny little bit of self-awareness makes them open to feedback and criticism to new areas they need to work on, and creates an example for movement in how people should be growing and learning about new things.
8. Sets tone of healthy debate and criticism. If the boss gives and takes feedback well, everyone else will too. If the boss is defensive, passive-aggressive, plays favorites, or does other things that work against the best idea winning, everyone else will play these destructive games. Only a boss who sees their own behavior as a model the rest of the organization will tend to follow can ever become a truly great manager. Without this, they will always wonder why the team behaves in certain unproductive ways that are strangely familiar.
9. Willing to fight, but picks their battles. Great managers are not cowards. They are willing to stake their reputation and make big bets now and then. However they are not crazy either. They are good at doing political math and seeing which battle is worth the fight at a given time. A manager that never fights can never be great ? they will never have enough skin in the game to earn the deepest level of respect of the people that work for them. But a manager that always fights is much worse. They continually put their own ego ahead of what their team is capable of.

Answer the questions:

1. Why is it great to help other people?
2. Why does the author mention horses?
3. What desire can help managers think in the long run?
4. Which is better short term or long term rewards?
5. How do employees want to be treated by their bosses?
6. Are good managers open to criticism?
7. What will happen if the boss is defensive, passive-aggressive, plays favorites?
8. Is it good for a manager to be willing to fight?

Mark the statements as true or false. Correct the false ones.

1. A person never feels fully satisfied if he doesn't help anyone.
2. Positive environment motivates people.
3. A good manager is always with his team to motivate them.

4. A great manager cares of his team even though he cares more of himself.
5. If a manager is great, his philosophy will continue after his leaving.
6. Good managers take time to build a team which will get benefits in the long run.
7. A good manager respects more those who perform better.
8. If a manager doesn't have enough skills in something no one should know about it.
9. People in a team usually behave like their boss.
10. A good manager will never fight if he hasn't evaluated risks

Banks normally receive money from their customers in two distinct forms: on current account, and on deposit account. With a current account, a customer can issue personal cheques. No interest is paid by the bank on this type of account. With a deposit account, however, the customer undertakes to leave his money in the bank for a minimum specified period of time. Interest is paid on this money.

The bank in turn lends the deposit money to customers who need capital. This activity earns interest for the bank, and this interest is almost always at a higher rate than any interest which the bank pays to its depositors. In this way the bank makes its main profits.

We can say that the primary function of a bank today is to act as an intermediary between depositors who wish to make interest on their savings, and borrowers who wish to obtain capital. The bank is a reservoir of loanable money, with streams of money flowing in and out. For this reason, economists and financiers often talk of money being 'liquid', or of the 'liquidity' of money. Many small sums which might not otherwise be used as capital are rendered useful simply because the bank acts as a reservoir.

The system of banking rests upon a basis of trust. Innumerable acts of trust build up the system of which bankers, depositors and borrowers are part. They all agree to behave in certain predictable ways in relation to each other, and in relation to the rapid fluctuations of credit and debit. Consequently, business can be done and cheques can be written without any legal tender visibly changing hands.

Найдите в тексте эквиваленты следующих словосочетаний:

Денежные потоки, стабилизировать экономику, предотвратить инфляцию, предоставить капитал, размещать фонды, охрана ценного частного имущества, получить деньги на текущий счет, выплачивать проценты, оставлять деньги в банке на определенный срок, более высокий процент, получать процент на сбережения, вести себя предсказуемым образом, законное платежное средство.

Ответьте на вопросы по тексту:

1. Why do banks co-operate with governments?
2. What was the original function of banks?
3. What are two ways of receiving money from customers?
4. What is the term for opening a deposit account?
5. How does a bank make its main profit?
6. What is the primary function of a bank today?
7. Whom does a bank act as an intermediary between?
8. Why can we talk of 'the liquidity' of money?
9. Why can small sums be used as capital?
10. What is meant by trust?

2. Письменная работа

Темы 2, 4

Выполните перевод текста письменно:

US Economy.

The United States is rich in natural resources, the main being iron ore, coal and oil. The nation produces more than 100 million tons of iron a year. Four fifths of the ore mined in the USA comes from the Great Lakes region. Though a great deal of the ore has been used up, its resources have not been exhausted. Most of the coal mined in the USA is used by power plants to produce electricity. Coal is also used in the chemical industries for the manufacture of plastics and other synthetics. The production, processing and marketing of such oil products as petrol (called 'gasoline' or 'gas' in the USA) make up one of America's largest industries.

The basic metals and minerals mined in the United States are zinc, copper and silver.

Some of the main crops grown in the USA are wheat, maize, cotton, tobacco and fruit.

Cattle breeding and pig raising make up an important branch of America's agriculture.

To make the farmer's work more productive scientific methods of farming are employed and modern technique of freezing, canning and packaging farm products is used.

The United States is a highly industrialized country with various branches of heavy industry prevailing, namely, the mining, metallurgical, automobile and chemical industries as well as engineering. Many branches of light industry are also developed, among them are the textile, food and wood-working industries. A great deal of attention in American industry is devoted to research and emphasis is made on the use of labour-saving machines. In the past few years the number of workers has increased only a few per cent, while the number of scientists and engineers in the plants has almost doubled. Mechanisation and automation do away with thousands of office jobs, intensify production and increase labour productivity. But they also bring about a further growth of unemployment.

New industries are created as new discoveries are made in physics, chemistry and other sciences. Atomic energy, for example, has created a wide range of new industries. Electronics has become a major industry.

Throughout American industry great emphasis is being made on management training. A great number of schools are training young people to become industrial leaders.

American industry is distributed unevenly. Most of the industrial enterprises are located in the eastern part of the country. But industry is spreading out as there is a tendency to build factories far removed from the home plant and closer to natural resources and markets. Good transportation facilities and rapid communications systems make it possible for the main plants to keep in touch with branch factories.

The leading US exports are industrial machinery, electronic equipment, textiles, grain, iron, coal, oil products and chemicals.

Тема 4.

Выполните перевод текста письменно:

Different economic systems

Different economic systems answer the "what?", "how?" and "for whom?" questions differently. The main economic systems today are capitalism, socialism, communism, mixed economies and traditional economies.

Capitalism - is an economic system characterized by private ownership of

most resources, goods and services. Capitalism relies on the market system to allocate resources, goods and services to their most highly used value. In capitalist economy what to produce is determined by consumers, how to produce is determined by profit-seeking entrepreneurs, who maximize profit by producing in the most sufficient manner, and for whom to produce is determined by income and prices. In a capitalist system workers are generally paid according to how productive they are, and the distribution of income is unequal because people differ in their abilities.

Socialism - is an economic system characterized by government ownership of resources other than labour and centralized economic decision making.

Under socialist system government authorities answer the "what?", "how?" and "for whom?" questions. In a socialist system government planner set wages and though wages are not equal for all workers, incomes tend to be more evenly distributed than in capitalist countries.

In centrally planned economies government planners decide what goods will be produced and set the prices at which they are sold.

Communism - is an economic system in which all resources (including labour) are commonly owned and economic decisions making is centrally planned. According to communist theory, people contribute what they are able to the economy but receive what they need. In theory, this means that goods are produced for use rather than to earn profits and that everyone's needs are met. Communist countries have central planning boards that set prices.

3. Тестирование

Тема 1

Test

1. What is the official name of Britain?

- a) The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
- b) United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
- c) The United Kingdom of the Great Britain and the Northern Ireland

2. What parts does the United Kingdom consist of?

- a) England, Scotland, Wales
- b) England, Scotland, Wales, Ireland
- c) England, Scotland, Wales, Northern Ireland

3. What is the capital of Scotland?

- a) Belfast b) Edinburgh c) Cardiff

4. What is the symbol of England?

- a) the thistle b) the daffodil c) the red rose

5. What is the oldest part of London?

- a) the East End b) the City c) the West End

6. What is the official part of London?

- a) Westminster b) the East End c) the West End

7. What part of London is the symbol of wealth and luxury?

- a) the City b) the West End c) the East End

8. What is the mostly working-class part of London?

- a) the West End b) the East End c) Westminster

9. What is the national instrument of Scots?

- a) the guitar b) the violin c) the bagpipe

10. What is Wales called?

- a) A "Land of Dance" b) A "Land of Music" c) A "Land of Songs"

11. Where do the British Isles lie?

- a) to the East of the continent of Europe
- b) to the West of the continent of Europe
- c) to the South of the continent of Europe

12. What channel lies between Britain and the continent of Europe?

- a) Suez Canal
- b) British Channel
- c) English Channel

13. What mountains are there in England?

- a) the Grampians b) the Cambrian Mountains c) the Pennine Chain

14. What is the longest river in Britain

- a) The Severn b) the Thames c) the Ob

Зачет

Вопросы к зачету:

1. The official name of Britain?
2. Parts of GB.
3. Capital of GB.
4. The symbol of England
5. Parts of London
6. The geographical position of the USA
7. The economy of the USA
8. The climate of the USA
9. The Congress of the USA
10. Banking
11. Different economic systems
12. Marketing
13. Management

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. 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.	1	25
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	10
Тестирование	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.	3	15

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
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.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Кашаев А.А. Основы делового английского языка [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Кашаев. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 173 с. - ISBN 978-5-89349-457-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034239>
2. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин - Москва : Флинта: МПСИ, 2009. - 112 с. - (English). - ISBN 978-5-9765-0335-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/212214>
3. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б.И. Герасимов, О.А. Гливенкова, Н.А. Гунина ; под ред. М.Н. Макеева. - 2-е изд. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 184 с. - ISBN 978-5-00091-116-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966749>

7.2. Дополнительная литература:

1. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 223 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2 (print); ISBN 978-5-16-105422-2 (online). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995410>
2. Кожаева М.Г. Revision Tables Student's Grammar Guide. Грамматика английского языка в таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Г. Кожаева, О.С. Кожаева. - Москва: Флинта: Наука, 2010. - 120 с. - ISBN 978-5-9765-0776-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=240046>
3. Маньковская З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009391-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1036363>
4. Маньковская З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) [Электронный ресурс]: учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005484-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=342084>
6. Шевелёва С. А. Деловой английский [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028717>

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

- деловой английский - <http://www.youtube.com/>
 деловой английский - <http://www.studyenglishtoday.net/writing-business-letters.html>
 деловой английский - <http://www.englishtech.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете. Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию.</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, дополнительной литературы.
самостоятельная работа	<p>В процессе изучения всех тем, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, обучающимся необходимо самостоятельно освоить материалы, изложенные в рекомендуемых учебниках по курсу. На лекциях излагаются только наиболее общие и сложные вопросы курса. Теоретические положения и практические рекомендации, излагаемые в лекциях, конкретизируются и закрепляются в ходе семинарских занятий, а также в ходе самостоятельного изучения теоретического курса обучающимися. В процессе самостоятельной работы, осуществляемой как в рамках аудиторных занятий (лекционных и практических), так и в ходе внеаудиторной работы, обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:</p> <p>выборку учебной информации из разнообразных научно-методических источников, анализ и осмысление представленных в них различных подходов и точек зрения; выполнение заданий дидактических раздаточных или презентационных материалов, в т.ч. с использованием интерактивной доски; участие в формах работы, моделирующих ситуации из реальной профессионально педагогической практики реализующих инновационные идеи, концепции, подходы в рамках вузовского образования;</p> <p>Ознакомьтесь с опорным материалом по теме (например, материалом учебника); составьте аннотацию, реферат; выпишите определения основных научных понятий; законспектируйте основное содержание; составьте план содержания; выпишите ключевые слова.</p> <p>Выполните задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала или прослушивания устного сообщения, лекционного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию; проиллюстрируйте тезисы примерами из текста; - составьте вопросы и задачи по содержанию; - модифицируйте, дополните заранее данные определения; - используйте собственный опыт в комплексе с излагаемыми положениями; - выполните словарный анализ понятий (круга понятий).
контрольная работа	<p>При подготовке к контрольной работе необходимо внимательно прочитать составленные ранее конспекты лекций, просмотреть порядок выполнения практических работ и основные полученные в ходе практических занятий выводы. Ответить на контрольные вопросы. Сверить список вопросов с имеющейся информацией. Недостающую информацию необходимо найти в учебниках (учебных пособиях) или в других источниках информации.</p> <p>Основные этапы подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление краткого плана подготовки; - выделение основных положений, которые необходимо запомнить, повторить, выучить; - выборочная проверка своих знаний по каждой теме (разделу); - определение наиболее уязвимых мест в подготовке; - проработка конспектов по ним; - повторная выборочная проверка
письменная работа	<p>Цель письменной работы проверить навыки и умения владения письменной речью на английском языке, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение выполнить коммуникативную задачу, предложенную в тексте-стимуле, или в задании по теме; - соблюдение норм употребления лексических, грамматических, орфографических и пунктуационных средств.

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	Тесты - это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При подготовке к тестированию необходимо проработать информационный материал по дисциплине. Приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам.♦
зачет	Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в зачетную ведомость. Неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости. После чего студент освобождается от дальнейшего присутствия на зачете. При получении незачета повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные деканатом. Зачет выставляется, если студент усвоил учебный материал, исчерпывающе, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.

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

Освоение дисциплины "Деловой иностранный язык" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

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

Освоение дисциплины "Деловой иностранный язык" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Специализированная лаборатория оснащена оборудованием, необходимым для проведения лабораторных работ, практических занятий и самостоятельной работы по отдельным дисциплинам, а также практик и научно-исследовательской работы обучающихся. Лаборатория рассчитана на одновременную работу обучающихся академической группы либо подгруппы. Занятия проводятся под руководством сотрудников университета, контролирующего выполнение видов учебной работы и соблюдение правил техники безопасности. Качественный и количественный состав оборудования и расходных материалов определяется спецификой образовательных программ.

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 специальности: 45.05.01 "Перевод и переводоведение" и специализации Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений .