Приложение 4
к образовательной программе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00D0FBD24264A8B913A66A4DE72D598CF7
Владелец: Боровская Ольга Игоревна
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.ДЭ.01.03 Иностранный язык (английский) (углубленный уровень B1)
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Финансы и кредит
(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора 2025
Город - Омск

Автор(ы)-составитель(и) РПД:
доцент кафедры экономики и управления Алхимова К.В., к.филос.н., доцент

Заведующий кафедрой:

Стаурский Станислав Станиславович, к.э.н., доцент, заведующий кафедрой экономики и управления, преподаватель.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.ДЭ.01.03 Иностранный язык (английский) (углубленный уровень В1) одобрена на заседании кафедры экономики и управления Омского филиала РАНХиГС.

протокол № 5 от 13.01.2025 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

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

7. Методические материалы по освоению дисциплины

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

Дисциплина Б1.О.ДЭ.01.03 Иностранный язык (английский) (углубленный уровень В1) обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и	УК ОС-4.1	Применяет основные принципы делового общения при коммуникациях на русском и иностранном языках	*УК ОС-4.1. З-1.* ***Знает*** особенности написания научных текстов; этические стандарты и нормы поведения при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия; основные приемы ведения переговоров; *УК ОС-4.1. З-2.* ***Знает*** достаточное количество лексических единиц и

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
		иностранном(ых) языках			грамматических конструкций, включая базовую терминологию; *УК ОС-4.1. З-3.* ***Знает*** основы логического мышления и убеждения; сущность эвристики и креативистики; структуру креативного процесса, методы интенсификации творческого процесса; *УК ОС-4.1. З-4.* ***Знает*** основные обороты деловой речи, специальную терминологию, стандартный блок вопросов при прохождении собеседования, в том числе на иностранном языке; *УК ОС-4.1. У-1.* ***Умеет*** правильно оформлять различные типы научных письменных работ; устанавливать эффективные психологические контакты с учетом этических норм поведения; учитывать влияние различных факторов на исход переговоров и составлять стратегию по их минимизации; *УК ОС-4.1. У-2.* ***Умеет*** осуществлять успешную коммуникацию на основе базовых знаний грамматики и лексики дисциплины, а также специальной терминологии; *УК ОС-4.1. У-3.* ***Умеет*** грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; продуцировать новые

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
					идеи, находить нестандартные решения проблемных задач; организовывать творческий процесс; *УК ОС-4.1. У-4.* ***Умеет*** основательно подходить к выбору речевых оборотов и оценивать уместность применения тех или иных грамматических и лексических единиц; *УК ОС-4.1. В-1.* ***Владеет*** навыками составления различного вида документов в соответствии с правовыми нормами и общепринятыми стандартами; навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; *УК ОС-4.1. В-2.* ***Владеет*** техникой произношения английских звуков, интонацией и правилами чтения, навыками чтения и перевода, редактирования текста; *УК ОС-4.1. В-3.* ***Владеет*** различными методами аргументации и убеждения, разрешения проблем, логического рассуждения, связывания идей; *УК ОС-4.1. В-4.* ***Владеет*** способностью выгодно подать себя при прохождении

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
					собеседования и без затруднений отвечать на заданные вопросы, в том числе на иностранном языке.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

21,00 з.е., 756 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий для очной формы обучения: 356 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 320 ак.час на практические занятия, 32 ак.час на контактную самостоятельную работу и 4 ак.час на консультации по промежуточной аттестации. 320 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий для очно-заочной формы обучения: 164 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 128 ак.час на практические занятия, 32 ак.час на контактную самостоятельную работу и 4 ак.час на консультации по промежуточной аттестации. 512 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.ДЭ.01.03 Иностранный язык (английский) (углубленный уровень В1) реализуется на 1-м и 2-м семестрах 1-го курса и 3-м и 4-м семестрах 2-го курса для очной и очно-заочной форм обучения.

Освоение дисциплины опирается на объем знаний, умений и навыков в области английского языка, полученных обучающимися при освоении программы среднего общего образования. Входной уровень владения иностранным языком составляет А2.

Изучение дисциплины заканчивается зачетом с оценкой в 1-м и 3-м семестрах и экзаменом во 2-м и 4-м семестрах.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
1 семестр															
Тема 1.	Бренды	31	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 2.	Путешествия	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 3.	Структура компании	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 4.	Реструктуризация компаний	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 5.	Характер. Харизма	26	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	14	О, Т
Тема 6.	Иностранные языки	32	0	0	0	12	0	6	0	0	0	0	0	14	О, Т
2 семестр															
Тема 7.	Деньги	19	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 8.	Реклама	17	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 9.	Культура	17	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 10.	Трудоустройство	17	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т
Тема 11.	Образование	15	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	3	О, Т

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 12.	Дизайн и технологии	21	0	0	0	12	0	6	0	0	0	0	0	3	О, Т
3 семестр															
Тема 13.	Торговля	37	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 14.	Качество	33	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 15.	Этика	33	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 16.	Лидерство	35	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	21	О, Т
Тема 17.	Инженерное дело	34	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	20	О, Т
Тема 18.	Тенденции в моде	40	0	0	0	14	0	6	0	0	0	0	0	20	О, Т
4 семестр															
Тема 19.	Инновации	31	0	0	0	14	0	2	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 20.	Конкуренция	27	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 21.	Успех	27	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 22.	Риск	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 23.	Средства массовой информации	29	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	15	О, Т
Тема 24.	Рынок делового туризма	35	0	0	0	14	0	6	0	0	0	0	0	15	О, Т
Промежуточная аттестация		**84**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**0**	Зачет с оценкой (1, 3 сем.), экзамен (2, 4 сем.)
Итого		**756**	**0**	**0**	**0**	**320**	**0**	**32**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**320**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
1 семестр															
Тема 1.	Бренды	23	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 2.	Путешествия	21	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 3.	Структура компании	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 4.	Реструктуризация компаний	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 5.	Характер. Харизма	22	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	16	О, Т
Тема 6.	Иностранные языки	28	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	16	О, Т
2 семестр															
Тема 7.	Деньги	29	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 8.	Реклама	27	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 9.	Культура	29	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 10.	Трудоустройство	29	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 11.	Образование	29	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	23	О, Т
Тема 12.	Дизайн и технологии	35	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	23	О, Т
3 семестр															
Тема 13.	Торговля	34	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	28	О, Т
Тема 14.	Качество	32	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	28	О, Т

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час													Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 15.	Этика	34	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	28	О, Т
Тема 16.	Лидерство	34	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	28	О, Т
Тема 17.	Инженерное дело	36	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	30	О, Т
Тема 18.	Тенденции в моде	42	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	30	О, Т
4 семестр															
Тема 19.	Инновации	23	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 20.	Конкуренция	21	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 21.	Успех	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 22.	Риск	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 23.	Средства массовой информации	23	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	17	О, Т
Тема 24.	Рынок делового туризма	29	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	17	О, Т
Промежуточная аттестация		**84**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**0**	Зачет с оценкой (1, 3 сем.), экзамен (2, 4 сем.)
Итого		**756**	**0**	**0**	**0**	**128**	**0**	**32**	**4**	**0**	**80**	**0**	**0**	**512**	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видеолекции.

ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы.
КЭ – консультации перед экзаменом.
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.
Контроль – часы на промежуточную аттестацию.
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ). Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой, экзамен.

3.2. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины для 1 семестра обучения

Тема 1. Brands/Бренды. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: описание брендов, аутсорсинг, лидеры рынка

Грамматический материал: повторение настоящие времена

Тема 2. Travel/Путешествия. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: путешествия, командировки, выбор отеля, бронирование

Грамматический материал: повторение будущие времена

Тема 3. Organisation/Структура компании. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: структура компании, рабочее место, работа в команде, обслуживание клиентов

Грамматический материал: имена существительные, устойчивые словосочетания

Тема 4. Change/Реструктуризация компаний. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: тренды, изменения, реструктуризации, слияние и поглощение

Грамматический материал: прошедшее простое время, настоящее завершённое время

Тема 5. Характер. Харизма. УК ОС-4.1.

- Лексика: прилагательные для описания характера
- Грамматика: сравнение настоящего простого и настоящего продолженного времен
- Говорение: высказывание своего мнения, внесение предложений
- Письмо: эссе: преимущества и недостатки
- Аудирование: интервью с психологом

Тема 6. Иностранные языки. УК ОС-4.1.

- Лексика: числовые данные – количественные числительные, дроби, проценты
- Грамматика: формы выражения будущего времени
- Говорение: мозговой штурм- рассматривание различных решений проблемы
- Письмо: описание графиков и диаграмм
- Аудирование: интервью со специалистом об нормах делового общения в различных культурах

Содержание дисциплины для 2 семестра обучения

Тема 1. Money/Деньги. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: деньги, инвестиции,

финансовые отчеты, финансы и кредиты, тенденции

Грамматический материал: описание графиков, трендов, числительные

Тема 2. Advertising/Реклама. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: реклама, рекламные объявления, примеры рекламных объявлений, рекламное агентство, рекламная кампания

Грамматический материал: артикли a, an, the, zero article

Тема 3. Cultures/Культура. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: культура и бизнес, ведение бизнеса за границей, иностранные партнеры

Грамматический материал: идиомы, модальные глаголы: advice, obligation and necessity

Тема 4. Employment/Трудоустройство. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: резюме, сопроводительное письмо, опыт работы, проведение встреч, обсуждение кандидатов, черты характера

Грамматический материал: косвенные вопросы

Тема 5. Образование. УК ОС-4.1.

• Лексика: слова и выражения для описания образовательного процесса

• Грамматика: сложносочиненные предложения
• Говорение: решение проблемы – обсуждение различных вариантов
• Письмо: деловое письмо
• Аудирование: интервью со специалистом о нетрадиционных методах обучения

Тема 6. Дизайн и технологии. УК ОС-4.1.

• Лексика: слова для описания материалов, форм, размеров

• Грамматика: модальные глаголы необходимости и долженствования
• Говорение: описание предметов
• Письмо: отчет о новом товаре и его характеристиках
• Аудирование: интервью со специалистом о новых направлениях в дизайне

Содержание дисциплины для 3 семестра обучения

Тема 1. Trade/Торговля. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: глобализация, ярмарки, рынки, международная торговля, переговоры, производство

Грамматический материал: придаточные условия

Тема 2. Quality/Качество/управление качеством. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: качество, управление качеством,

обслуживание клиентов, жалобы

Грамматический материал: герундий и инфинитив
Тема 3. Ethics/Этика. УК ОС-4.1.
Лексические и тематические компоненты: рабочая этика, решение проблем

Грамматический материал: повествование (narrative tenses)
Тема 4. Leadership/Лидерство. УК ОС-4.1.
Лексические и тематические компоненты: лидерство, качества, присущие лидеру, руководители компании, принятие решений

Грамматический материал: относительные придаточные предложения, описание характера
Тема 5. Инженерное дело. УК ОС-4.1.
- Лексика: слова и выражения для написания отчетов, проектных работ

- Грамматика: пассивный залог
- Говорение: участие в деловой встрече – принятие решений
- Письмо: описание процесса
- Аудирование: радиопередача о женщинах инженерах

Тема 6. Тенденции в моде. УК ОС-4.1.
- Лексика: слова и выражения для описания модных товаров

- Грамматика: косвенная речь
- Говорение: описание современных тенденций в моде
- Письмо: электронное письмо
- Аудирование: интервью с бизнес- консультантом

Содержание дисциплины для 4 семестра обучения
Тема 1. Innovation/Инновации. УК ОС-4.1.
Лексические и тематические компоненты: инновации, изобретения, разработки, ведение презентаций

Грамматический материал: страдательный залог, описание инноваций, статья, пресс-релиз
Тема 2. Competition/Конкуренция. УК ОС-4.1.
Лексические и тематические компоненты: конкуренция, конкурентоспособность, спрос и предложение, поставки

Грамматический материал: модальные глаголы: modals of probability, идиомы
Тема 3. Success/Успех. УК ОС-4.1.
Лексические и тематические компоненты: определение успеха, сходства и различия между компаниями, спонсорство

Грамматический материал: словообразование
Тема 4. Risk/Риск. УК ОС-4.1.

Лексические и тематические компоненты: управление рисками, компромиссы, заключение соглашений, кризисы

Грамматический материал: наречия степени, противопоставление, дополнение

Тема 5. Средства массовой информации. УК ОС-4.1.

- Лексика: слова и выражения для описания книг и фильмов

- Грамматика: герундий и инфинитив
- Говорение: сравнение и противопоставление различных аргументов при принятии решений
- Письмо: формальный отчет
- Аудирование: собеседование при устройстве на работу

Тема 6. Рынок делового туризма. УК ОС-4.1.

- Бизнесс лексика: сравнение упртребления английских и американских терминов, связанных с деловым туризмом

- Грамматика: особенности употребления будущего простого и будущего продолженного времен
- Говорение: обсуждение жалоб корпоротивных клиентов и поиск путей минимизации проблем. Дискуссии менеджеров туристической компании
- Письмо: письмо-извинение за причиненные неудобства в деловой поездке
- Аудирование: разговор по телефону о предполагаемой встрече

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.ДЭ.01.03 Иностранный язык (английский) (углубленный уровень В1) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и

открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

предложенных		3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся знает материал дисциплины в полном объеме, свободно оперирует понятийным аппаратом, самостоятельно и без ошибок применяет умения и владеет навыками, предусмотренными образовательными результатами по дисциплине; излагает материал последовательно, аргументирует выводы, отвечает на дополнительные вопросы.
Хорошо	Обучающийся знает материал дисциплины в полном объеме, допуская отдельные неточности в определениях; самостоятельно применяет умения и навыки, предусмотренные образовательными результатами, допуская несущественные ошибки, которые исправляет после замечания преподавателя; выводы в целом аргументированы.
Удовлетворительно	Обучающийся знает основной материал дисциплины, но излагает его неполно, допускает ошибки в формулировках определений; умения и навыки, предусмотренные образовательными результатами, применяет при помощи преподавателя; испытывает затруднения в обосновании выводов.
Неудовлетворительно	Обучающийся не знает значительной части материала дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках определений; не владеет умениями и навыками, предусмотренными образовательными результатами. Образовательные результаты по дисциплине не достигнуты.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оцениваются по пятибалльной системе.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, результаты которого соответствуют критериям оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»; оценка «не зачтено» – критериям оценки «неудовлетворительно».

Образовательные результаты считаются достигнутыми, если обучающийся получил по дисциплине оценку не ниже «удовлетворительно» («зачтено»).

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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.ДЭ.01.03 Иностранный язык (английский) (углубленный уровень В1) используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе задания к контрольным точкам):

устный опрос, тестирование, практическое задание.

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

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

1 семестр

Типовые оценочные материалы по теме 1. Бренды

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Создание и управление брендом
2. Представление бренда на рынке
3. Почему важно путешествовать?
4. Какие места в России особенно привлекательны для иностранных туристов?
5. В какой стране Вы бы хотели побывать?
6. Виды компании, структура организации
7. Подбор персонала; решающие факторы при найме на работу
8. Роль управления при радикальном изменении компании
9. Портрет успешного руководителя
10. Интроверты и экстраверты
11. Как научиться эффективно общаться?
12. Искусство презентации
13. История английского языка
14. Американизация общества и проблема вымирания редких языков.
15. Язык общения в социальных сетях.

Примерные тестовые задания

Complete this meeting excerpt with the correct words.

Dieter The proposal is that we change our logo and then rethink our brand image. So, what are your views on this?

Milica (26)_____ my opinion, this is the only way to solve our current problems.

Sven Why don't we focus on our brand image first? That's the key issue!

Hans I'm (27)_____ I can't agree. What we need is a wider product range.

Nikola How (28)_____ doing both? We can stretch our brand and improve our image at the same time.

Thomas I see what you (29)_____, but we've got to start somewhere, and a new image is more important at this stage.

Peter I think (30)_____ too. When we decide on our image, ideas for a new logo will follow.

Answer key

26 in / 27 afraid / 28 about / 29 mean / 30 so

Add a word in the gaps to the text.

Before I start, one thing we 0_should__ remember is that a decision needs to be made today so please pay attention to what I have to say. For many people there are arguments both 1_____ and 2_____ opening an airport here. On the 3_____ hand it will provide lots of new jobs. On the 4_____ hand, there will be an increase in both air pollution and noise pollution. Another disadvantage 5_____ building the airport is that our lovely little village will be filled with cars, lorries, hotels and tourists. Is that what we want? We moved here for a quiet life, not a life of dirt and noise! I think we 6_____ stop talking and start acting. I 7_____ we should make the decision to start tonight with our protest. To begin with, it'd be a good 8_____ to contact the local and national media and get them involved.

Answer key

1 for / 2 against / 3 one / 4 other / 5 of / 6 should / 7 think / 8 idea

Each comment below was made in a different place in an organisation. Choose the correct place from the box and write it next to the appropriate comment.

subsidiary / factory / headquarters / distribution centre / call centre / warehouse / service centre / outlets

1 'Just one moment, please. I'll put you through to your branch.'

_____

2 'As you can see, the smaller components are put together here.'

_____

3 'Practically all key decisions are made here.' _____

4 'This is where we ship repaired equipment back to customers.'

_____

5 'Stock levels are just right.' _____

Answer key

1 call centre / 2 factory / 3 headquarters / 4 service centre / 5 warehouse

Complete the expressions. Write one word in each blank.

23 Starting: 'OK. Let's get _____ to business.'

24 Setting objectives: 'The _____ of this meeting is to map out a new marketing strategy.'

25 Asking for reactions: 'How do you _____ about this suggestion?'

26 Dealing with interruptions: 'Could you let him finish, _____?'

27 Keeping to the point: 'Perhaps we could get _____ to the point.'

28 Speeding up: 'I think we should move _____ now.'

29 Slowing down: 'Hold _____, I think we should look at this in a bit more detail.'

30 Summarising: 'Right, let's go _____ what we've agreed.'

23 down / 24 purpose (aim / goal / objective) / 25 feel / 26 please / 27 back / 28

on / 29 on / 30 over

Use the sentences below to write adjectives that describe Naomi and Sylvina. The first two letters of each personality adjective is given for you.

NAOMI SYLVINA

0) She loves to try new things.
2) She rarely gets angry.
4) She loves giving presents.
6) She's very relaxed about things.
8) She's always ready to accept new ideas.
10) You can trust that she will get things done. 1) She wants to be the manager of the company. 3) She is always pushing her ideas. 5) She always tells people what to do. 7) Some days she's happy, others angry. 9) She always has lots of new ideas.

0 adventurous_____ 1 am_____
2 ev_____ 3 as_____
4 ge_____ 5bo_____
6 ea_____ 7mo_____
8 op_____ 9cr_____
10 re_____

Answer key

1 1 ambitious / 2 even-tempered / 3 assertive / 4 generous / 5 bossy / 6 easy-going / 7 moody / 8 open-minded / 9 creative / 10 reliable

Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don't know what 1) **…....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) …….(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing 2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) …… (help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) …… (take) me in the car and they made me 3) …… (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first, using will, going to or present continuous for future meaning.

0 We're planning to have a party.

__We’re going to have a party._____
1 Have you arranged to meet Paul at seven?
__Are you _____
2 The club has probably decided to close.
___The club_____
3 How many people are intending to come?
___How many people_____
4 I’m sure you can’t finish this course in the future.
__I’m sure you_____
5 I promise not to tell them anything.
__I promise I_____
6 The concert has been arranged to start after the parent-teacher’s meeting.
___The concert_____
7 He wants to come but it is unlikely because he doesn’t have time.
__It is unlikely_____
8 Where have you arranged for us to meet Hikmet at four?
__Where_____
Answer key
1 Are you meeting Paul at seven? / 2 The club will probably close. / 3 How many people are going to come. / 4 I’m sure you won’t finish this course (in the future). / 5 I promise I won’t tell them anything. / 6 The concert is starting after the parent-teacher’s meeting. / 7 It is unlikely he will come/be able to come because he doesn’t have time. / 8 Where are we meeting Hikmet at four?

Примерная самостоятельная работа

1. Конспект, основные тезисы бизнес-дискуссии.
2. Статья в бизнес-журнал/газету об известном бренде.
3. Листовка – памятка как подготовиться к путешествию.
4. Биография известного путешественника.
5. Отчет о деятельности отдела/компании.
6. Рекламное объявление о подборе персонала.
7. Факс об изменениях даты и места проведения бизнес-мероприятия.
8. Повестка дня собрания руководства компании.
9. Составление анкеты для опроса общественного мнения.
10. Эссе, рассматривающее аргументы «за и против» по заданной теме.
11. Описание графиков.
12. Отчет о результатах опроса общественного мнения.

2 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Описание банковских услуг
2. Обзор банков.
3. Измерение эффективности рекламных компаний
4. Описание рекламных мероприятий, сопровождающих запуск продукта

(слоган, ТВ-реклама, мероприятия и др.)
5. Должна ли компания учитывать культурные особенности стран перед освоением новых рынков?
6. Почему важно учитывать культуру партнера по бизнесу?
7. Процесс трудоустройства
8. Как преуспеть на собеседовании при приеме на работу
9. Последние тенденции на рынке труда
10. Система образования в Великобритании
11. В чем сущность образования?
12. Различные методы и подходы в образовании.
13. Наиболее важные изобретения
14. Всегда ли технологический прогресс ведет к успеху?

Примерные тестовые задания

Complete the text with the words in the box.

borrow credit pay cheques wallet earn lend cashpoint interest

THE BANK OF YOUR DREAMS? My bank is the best in the world. It has a (0)_cashpoint_ on every street in every town. I don't have to write any (1)_____. That's great! It also gives you a (2)_____ card and doesn't charge you much (3)_____. You can (4)_____ money quickly and they (5)_____ you the money without any questions. You can (6)_____ back the money when you want. I (7)_____ a good salary so every year they give me a present. Last year they gave me a (8)_____ and my wife a purse.

Answer key

1 cheques 2 credit 3 interest 4 borrow 5 lend 6 pay 7 earn 8wallet

Complete the conversation with the correct form of words from the box.

big cheap expensive fast good

A These motorcycles are fast. The Honda has a top speed of 180 kph.
B But the Suzuki is (1)_____ . Its top speed is 210 kph.
A That's because it has a (2)_____ engine. The Honda's engine is 750 cc but the Suzuki's is 1,000 cc.
B The Suzuki is also (3)_____ . It costs €9,000. The Honda is €5,500.
A And the Suzuki uses 5 litres of petrol per 100 kilometres. The Honda has (4)_____ fuel efficiency. It uses 3.7 litres per 100 kilometres.
B But hey, look at this Kawasaki! It's (5)_____ motorcycle here. It's only €2,000!

Answer key

1 faster 2 bigger 3 more expensive 4 better 5 the cheapest

Complete the sentences with words from the box.

annual casual face-to-face informal part-time

11 Pietro's company has _____ Fridays, when most people wear jeans to work.

12 Raoul loves his _____ job. He works Mondays, Wednesdays, and Fridays.
13 Meetings in our office are usually _____ and very relaxed.
14 We use e-mail a lot but _____ meetings are also very important for good communication.
15 Jessie's company gives her three weeks' _____ leave as well as public holidays.
Answer key
11 casual 12 part-time 13 informal 14 face-to-face 15 annual

Complete the text with the missing words. The beginning of each word is given.

The recruitment process usually begins when the employer advertises a (1) v_____ or a new post – sometimes both inside and outside the company. Once they have received all the (2) a_____, they study and discuss them in order to select those which meet their requirements. Next, they will assemble an interview (3) p_____ and call the few candidates they have (4) sh_____ to an interview. The employer will also need to check (5) r_____ either before or after the interviewing stage. Finally, the employer will make a job (6) o_____ to the successful candidate, who then starts work, sometimes after a (7) p_____ period of three or six months. In many companies, the new recruit will attend induction sessions or be given a mentor who is responsible for (8) t_____ new staff. After that, the recruit can be offered a (9) p_____ post.
Answer Key
1 vacancy / 2 applications / 3 panel / 4 shortlisted / 5 references / 6 offer / 7 probationary / 8 training / 9 permanent

Choose the best answer, a), b) or c) to complete the sentences.

0 We get our products from a _supplier_ in Turkey.
a) competitor b) customer c) supplier

1 We'll have to _____ you extra for transportation.
a) charge b) loss c) price

2 We have 45% of the market. That's 10% more than our nearest _____.
a) wholesaler b) competitor c) retailer

3 The shop has about 200 _____ every day. 180 of them are tourists.
a) customers b) suppliers c) staff

4 Too many _____ fail and lose all their money. I'd rather work for a safe company.
a) partners b) manufacturers c) entrepreneurs

5 If you don't pay your _____, you'll be arrested.
a) taxes b) wages c) profit

6 Every week I go to a _____ to buy all the ingredients I need for my restaurant.
a) manufacturer b) wholesaler c) entrepreneur

7 If you want to make some money, you should _____ in one of the new Internet companies.
a) partner b) invest c) profit

8 If I work hard this year, they'll make me a _____ in this law firm.
a) customer b) community c) partner

9 We buy directly from the _____ for these quality trousers.
a) supplier b) retailer c) manufacturer

10 The company has made a _____ of more than £2.5 million this year and is in big trouble.
a) profit b) wage c) loss

11 The best _____ selling Rypon shoes can be found on Hastings Street.
a) retailer b) manufacturer c) customer

12 The award for best businessman is given after a vote by the whole business _____.
a) partner b) community c) entrepreneur

Answer key
1a / 2b / 3a / 4c / 5a / 6b / 7b / 8c / 9c / 10c / 11a / 12b

Correct the mistakes in the underlined words, using the sentences in brackets to help you.

0 It can't be the answer. (It's the only possible answer)
_It must be the answer._____

1 The experiment must be working. (Nothing has happened)
_____

2 It might be true. (I don't believe it)
_____

3 They must be in bed by now. (I'm not sure)
_____

4 The car might be Peter's. (It's my car)
_____

5 The camera can't be in the bedroom. (I've looked in all the other rooms)
_____

6 He must be swimming. (or sunbathing?)

_____

__

7 She can’t be staying with Elaine. (There’s nowhere else for him to go)

_____

__

8 The president might be involved in the scandal. (It’s impossible that he didn’t know)

_____

__

Answer key

1 The experiment can’t be working. / 2 It can’t be true. / 3 They might/could be in bed by now. / 4 The car can’t be Peter’s. / 5 The camera must be in the bedroom. / 6 He might/could be swimming. / 7 She must be staying with Elaine. / 8 The president must be involved in the scandal.

Примерная самостоятельная работа

1. Формальное электронное письмо
2. Письмо – ответ на запрос.
3. План запуска новой продукции
4. Рекламное объявление
5. Письмо: протокол собрания
6. Ответ на сообщение сотрудника на внутреннем сайте компании
7. Электронное письмо претенденту на должность
8. Объявление о вакансии
9. Описание преподавателя.
10. Формальное письмо.
11. Описание предмета
12. Отчет о новом товаре

3 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Коррупция и взяточничество
2. Корпоративная ответственность компаний
3. Этические принципы при написании резюме
4. Что отличает хорошего лидера?
5. Великие лидеры: ими рождаются или становятся?
6. Представление неординарного инженерного решения
7. Современные виды инженерии
8. История моды
9. Великие законодатели моды
10. Описание новейших трендов в моде
11. История моды
12. Великие законодатели моды

Примерные тестовые задания

Complete these sentences about unethical activities with the missing word. The first letter is given.

6 The deaths of residents living near the factory indicated that asbestos could develop into a problem of environmental p_____.

7 A former senior tax executive at a City investment bank has been jailed for four years for tax f_____ involving almost £1.9m of company money.

8 China is the biggest source of c_____ goods in the world, and intellectual property protection is often an issue at trade negotiations and diplomatic exchanges with other countries.

9 As a member of the Financial Action Task Force, Singapore operates a rigorous regime against money l_____ and financing of terrorism.

10 Businesses are increasingly concerned about the loss of commercially sensitive information, either accidentally or through industrial e_____.

Answer Key

6 pollution / 7 fraud / 8 counterfeit / 9 laundering / 10 espionage

Put the missing word at the appropriate place.

26 Good morning everyone, for coming to my presentation.

_____

27 Could I your attention to this chart?

_____

28 If you have any questions, don't to ask.

_____

29 To sum, then, it has been an excellent year for Kartex.

_____

30 Well, that's all I have to say. Thank you listening.

_____

Answer Key

26 Good morning everyone, thanks for coming to my presentation.

27 Could I draw your attention to this chart?

28 If you have any questions, don't hesitate to ask.

29 To sum up, then, it has been an excellent year for Kartex.

30 Well, that's all I have to say. Thank you for listening.

Use these words in the sentences:

graduate get study went make retake hand in revise do

0 I want to _study____ Biology tonight for my test tomorrow.

1 I failed the course so I will _____ it next year.

2 He will _____ from university if he passes his exams.

3 Now he is doing his homework he is beginning to _____ some progress.

4 We're meeting tonight to _____ for the test.

5 You must _____ all assignments by Friday.

6 It doesn't matter if you win but you should always try to _____ your best.

7 I _____ to college in Warsaw.

8 I hope I _____ a good grade in the exam.

Answer key
1 retake / 2 graduate / 3 make / 4 revise / 5 hand in / 6 do / 7 went / 8 get

Use these words in the sentences:

graduate get study went make retake hand in revise do

0 I want to _study____ Biology tonight for my test tomorrow.
1 I failed the course so I will _____ it next year.
2 He will _____ from university if he passes his exams.
3 Now he is doing his homework he is beginning to _____ some progress.
4 We're meeting tonight to _____ for the test.
5 You must _____ all assignments by Friday.
6 It doesn't matter if you win but you should always try to _____ your best.
7 I _____ to college in Warsaw.
8 I hope I _____ a good grade in the exam.

Answer key1 retake / 2 graduate / 3 make / 4 revise / 5 hand in / 6 do / 7 went / 8 get

Complete these sentences with the missing word

1 The weather today is a lot _____ yesterday. Yesterday was lovely, but look at all the rain now.
2 A visit to your mother is _____ finishing the plans for tomorrow's meeting! If the plans are not finished I'll lose my job.
3 Her recent film is very _____ her last one. In fact, the storyline is almost the same.
4 The results in your report are _____ my results. In fact they are not the same at all!
5 Your offer of £1,200 today is _____ as £600 today and the rest next week. It's still £1,200.

Answer key
1 worse/wetter than / 2 less important than / 3 similar to / 4 different from / 5 the same

Примерная самостоятельная работа

1. Отчет о решениях, принятых советом директоров
2. Повестка дня
3. Конспект статьи об успешном руководителе
4. Электронное письмо – запрос о тренинге менеджерского состава компании
5. Описание наиболее важных достижений в инженерии
6. Описание процесса

4 семестр

Примерные контрольные вопросы для устного опроса

1. Почему конкуренция на рынке неуклонно растет?
2. Как компании повышают конкурентно- способность?
3. Разнообразие СМИ
4. Что делает рекламу эффективной?

5. Цензура: «за» и «против»
6. Организация деловой поездки за рубеж
7. Современные тенденции на рынке делового туризма

Примерные тестовые задания

Look at the paragraph of the article.
About a fifth of consumers are uninterested in such issues and about a third cannot see what difference their purchasing makes. But the biggest group, about 40 per cent, are those who are prepared to buy ethical goods if companies make it easy, which generally means not making it expensive. FT

Complete the labels (14–18) on the chart with the words and phrases (a–e).
a) Uninterested in ethical issues

b) Don't think their buying decisions matter
c) Others
d) Consumer attitudes
e) Prepared to buy ethically if it's easy

Критерии оценивания	Оценка
18	
14	7%
15	20%
16	33%
17	40%

Answer Key
14 c / 15 a / 16 b / 17 e / 18 d
Fill the gaps with the correct verbs to make phrasal verbs.
0 I can't keep up with the news today. It's always changing.
1 The new management will _____ over in June.
2 He was the first to _____ up on the need for change.
3 If you _____ down a little bit you won't be tired all the time!
4 What do we need to do to help you _____ into the idea?
5 Give it time. The idea will eventually _____ on.
6 If nothing is done, the tree frog will _____ out in thirty years.
7 You need to _____ out the reasons for their decision. Why don't you ask them?
Answer key
1 take / 2 pick / 3 slow / 4 buy / 5 catch / 6 die / 7 find
Complete the text with the correct British English option a), b) or c).
My last overseas business trip was highly enjoyable. I set off fairly early in the morning, so there was hardly any traffic on the (1)_____, and I got to the airport very quickly. I drove straight to the multi-storey (2)_____. Level four was practically empty so I parked very easily. I then took the (3)_____ down and made my way to departures. As usual, I had (4)_____ my ticket online. This allows me to use one of the express

check-in desks, where there is hardly ever a (5)_____. As I just had one piece of (6)_____, it took only a couple of minutes to check in, and then just a little longer to go through security. I was relieved to see that there were no delays or cancellations. I boarded my plane and set about doing some work. What's great about Santol Airlines is that even if you fly (7)_____ as I usually do, there is plenty of work space for the business traveller. I finished my report and then just relaxed until landing. I made my way to the (8)_____ station, checked the (9)_____ and the platform number, and took the first train to the (10)_____. I got off at Opera, which was within easy walking distance of my hotel.
1 a) runway b) motorway c) freeway
2 a) car park b) parking lot c) parkway
3 a) elevator b) lift c) carousel
4 a) reserved b) checked c) booked
5 a) queue b) line c) row
6 a) travel bag b) hand luggage c) carry-on baggage
7 a) coach b) savings c) economy
8 a) underway b) subway c) underground
9 a) timetable b) diary c) schedule
10 a) downtown area b) city centre c) district
Answer key
1 b / 2 a / 3 b / 4 c / 5 a / 6 b / 7 c / 8 c / 9 a / 10 b

Примерная самостоятельная работа

1. Электронное письмо – подтверждение достигнутых соглашений в результате переговоров
2. Протокол собрания
3. Деловое письмо зарубежному партнеру
4. Факс: бронирование отеля
5. Обзор новостей в Интернете
6. Краткий отчет

5.3. Контрольные точки

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

Наименование КТ	Темы (разделы), выносимые на контрольную точку	Форма проведения
КТ 1	Тема 1 – 12	устный опрос, тестирование
КТ 2	Тема 13 – 24	устный опрос, тестирование

Результаты выполнения заданий контрольных точек оцениваются по

пятибалльной системе в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Задание контрольной точки выполнено в полном объеме. Обучающийся свободно оперирует материалом соответствующих тем, ответ не содержит фактических ошибок, выводы аргументированы.
Хорошо	Задание контрольной точки выполнено в полном объеме, допущены отдельные неточности, которые обучающийся исправляет после замечания преподавателя; выводы в целом аргументированы.
Удовлетворительно	Задание контрольной точки выполнено не в полном объеме, допущены ошибки в формулировках; обучающийся испытывает затруднения в обосновании ответа и выполняет задание при помощи преподавателя.
Неудовлетворительно	Задание контрольной точки не выполнено или выполнено с грубыми ошибками; обучающийся не владеет материалом соответствующих тем.

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

КТ – 1.

Темы, выносимые на контрольную точку: Тема 1 – 12. Форма проведения: устный опрос, тестирование.

Задания контрольной точки:

1) тестирование – 10 заданий закрытого типа по указанным темам;

2) устный опрос – 3 вопроса по указанным темам.

Типовые формулировки заданий приведены в пункте 5.2 настоящей программы по соответствующим темам.

КТ – 2.

Темы, выносимые на контрольную точку: Тема 13 – 24. Форма проведения: устный опрос, тестирование.

Задания контрольной точки:

1) тестирование – 10 заданий закрытого типа по указанным темам;

2) устный опрос – 3 вопроса по указанным темам.

Типовые формулировки заданий приведены в пункте 5.2 настоящей программы по соответствующим темам.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости)

Выполнение проверочных заданий по дисциплине не требует использования дополнительных материалов и оборудования.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания,

типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в устной форме. Обучающийся получает билет, содержащий вопросы по дисциплине. Время подготовки ответа составляет не менее 20 минут, время ответа – не более 15 минут. Обучающийся дает устный ответ на вопросы билета; преподавателю предоставляется право задавать дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на промежуточную аттестацию.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся демонстрирует знание материала дисциплины в полном объеме, логически правильно и полно излагает ответы на вопросы, аргументирует суждения, отвечает на дополнительные вопросы. Электронный (онлайн) курс освоен.
Хорошо	Обучающийся демонстрирует знание материала дисциплины в полном объеме, излагает ответы на вопросы не совсем полно, допускает отдельные неточности, которые исправляет после замечания преподавателя. Электронный (онлайн) курс освоен.
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует знание основного материала дисциплины, отвечает на вопросы фрагментарно, испытывает затруднения в аргументации выводов. Электронный (онлайн) курс освоен.
Неудовлетворительно	Не усвоена большая часть теоретического материала по дисциплине. Наличие существенных затруднений в аргументации выводов. Электронный (онлайн) курс не освоен.

6.4. Проведение промежуточной аттестации по дисциплине не требует использования дополнительных материалов и оборудования.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания по проведению опроса

Данный вид деятельности проверяет готовность и усвояемость полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать

исторические ситуации.

Опрос проводится в устной форме с применением докладных сообщений и обсуждением проблемах ситуаций.

Методические указания по проведению тестовых заданий

Решение тестовых заданий проводится в течение изучения дисциплины. Преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументированно их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

1) ознакомиться с соответствующей темой программы дисциплины;

2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;

3) изучить рекомендованную литературу по данной теме;

4) изучить дополнительный материал;

5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;

6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

Самостоятельная работа студента при подготовке к промежуточной аттестации

Ответственным этапом учебного процесса является сдача промежуточная аттестация. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к промежуточной аттестации будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется по всем изучаемым предметам получить вопросы к промежуточной аттестации, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные по данной дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на зачет вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед последним семинаром по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем на консультации перед промежуточной аттестацией.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов в том числе:

а) получение книг в научном абонементе;

б) изучение книг, журналов, газет в читальном зале;

в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;

г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации – учебные пособия, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и Банка России, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература

1. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

8.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816

2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

8.3. Нормативные правовые документы

Не предусмотрены.

8.4. Интернет-ресурсы

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

8.5. Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007

2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной учебной мебели, доска аудиторная, компьютерная техника, презентационное оборудование. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Комплект специализированной учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. https://urait.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань»
4. https://new.znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система система [ЭБС] «Айбукс.ру/ibooks.ru»
6. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/58-elibrary-ru - Научная электронная библиотека Elibrary.ru
7. http://www.edu.ru - Федеральный образовательный портал «Российское образование»
8. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «East View»
9. https://grebennikon.ru/ - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», содержит полные тексты научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом.
10. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/49-ebsco-publishing – информационный ресурс EBSCO, содержащий издания по экономике, бизнесу, менеджменту и др.
11. https://rusneb.ru - Национальная электронная библиотека (НЭБ)
12. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».