

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: директор Казанского филиала

Дата подписания: 30.11.2023 10:09:51

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Рабочая программа дисциплины

«Иностранный язык»

Набор 2023 г.

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик: Власичева В.В., канд. филол.наук, ст.преподаватель кафедры языкознания и иностранных языков КФ ФГБОУВО «РГУП»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 12 от 27.06.2023).

Зав. кафедрой, Нурова Л.Р., канд. филол.наук, доцент

Казань, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины (модуля)
наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
для набора _____ года на _____ - _____ уч.г.¹

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена²: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 201__ г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

¹ Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

² Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины	
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	
4.	Содержание	
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	
6.	Материально-техническое обеспечение	
7.	Карта обеспеченности литературой	
8.	Фонд оценочных средств	

Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

Разработчик: Власичева В.В.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины (модуля) является овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и проведения научных исследований в области менеджмента.
Место дисциплины в структуре ППСЗ/ОПОП	Б1.О.3 (обязательная часть)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	УК 4 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.6, ИУК-4.7)
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Management. Business ethics and strategies. Managerial skills. Тема 2. Job interviews. Тема 3. Business trips. Тема 4 Business correspondence. Тема 5. Banking and Finance. Тема 6. Marketing and Sales. Тема 7. Successful negotiations Тема 8. Real estate
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 288 часов, 8 з.е.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4 (ИУК-4.1,4.2,4.6, 4.7)	способность к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ русском и иностранном (ых) языке (ах)

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина обязательной части учебного плана.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2.1

Очно-заочная форма обучения на базе СПО

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			1
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	8	288	288
Контактная работа		12	12
Самостоятельная работа под контролем преподавателя		276	276
Занятия лекционного типа		-	-
Занятия семинарского типа		12	12
в том числе с практической подготовкой (при наличии)			
Форма промежуточной аттестации			КЗ Экз.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Management. Business ethics. Business strategy

Introduction to Management, manager, risks, making decisions, types of companies, hard and soft skills in management, business communication, management in global context, corporate ethics, international standards of business, incorporating ethics into strategy, social responsibility

Тема 2. Job interviews

A job ad, to apply for a job, CV, a cover letter, a job interview, basic questions of interviewees, a job offer.

Тема 3. Business trips

Travel vocabulary, at the airport, booking a hotel, checking-in and checking-out.

Тема 4. Business correspondence

Types of formal letters, standards and ethics of business correspondence

Тема 5. Banking and Finance

Bank services and customers. Currencies. Accounting and investing money.

Тема 6. Marketing and Sales

Comparative market analysis, marketing strategies, target audience, product placement and promotion, persuasive techniques

Тема 7. Successful negotiations: essential strategies and skills

Tactics, barriers, verbal and non-verbal skills, negotiations, business partners, breaking the ice, establish the contacts

Тема8. Real estate

Property, types of housing, types of real estate (residential, land, commercial, industrial), roles (agents, sellers, buyers, appraisers, mortgage lenders, inspectors, closing attorneys), processes (hiring, listing or viewing property, closing on property)

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Тематический план

Таблица 3.1

Очно-заочная форма обучения на базе СПО

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				работа под контролем преподавателя	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Management. Business ethics and strategies. Managerial skills.	УК-4	31	30	1	-	1		Дискуссия, деловая игра
2	Тема 2. Job interviews	УК-4	31	30	1	-	1		Деловая игра
3	Тема 3. Business trips	УК-4	31	30	1	-	1		Деловая игра
4	Тема 4. Business correspondence	УК-4	62	60	2	-	2		Сочинение
5	Тема 5. Banking and Finance	УК-4	38	36	2	-	2		Собеседование
6	Тема 6. Marketing and Sales	УК-4	32	30	2	-	2		Собеседование
7	Тема 7. Successful negotiations	УК-4	32	30	2	-	2		дискуссия
8	Тема 8. Real estate	УК-4	31	30	1	-	1		Собеседование
ВСЕГО			288	276	12	-	12		

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1

Очно-заочная форма обучения на базе СПО

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Чтение и перевод оригинальных фрагментов документов, подготовка резюме текстов.	60
2	Подготовка сообщений по материалам прессы.	20
3	Виды деловой корреспонденции и документации. Выполнение письменных заданий	60
4	Составление глоссария по темам	20
5	Подготовка к ролевым играм и дискуссиям	20
6	Выполнение грамматических упражнений	20
7	Фонетическая зарядка	20

8	Работа с аудио и видеоматериалами	56
		276

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрены.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

В работе над иностранным языком необходима систематичность и последовательность. На начальном этапе изучения основным является формирование навыков правильного произношения и чтения. Если этому уделить недостаточное внимание, вся дальнейшая работа над языком может затормозиться. На последующих этапах основным будет практическое овладение необходимыми грамматическими нормами и лексикой.

Изучая материал по базовому учебнику, рекомендуется соблюдать следующую последовательность в работе:

- усвоение правил произношения и чтения,
- усвоение основных грамматических сведений,
- работа над текстом,
- выполнение упражнений для закрепления грамматического и лексического материала,
- проработка дополнительных текстов.

В процессе обучения английскому языку достижение эффективности и качества образовательного процесса и получение запланированных результатов обеспечивается организацией следующих ключевых процессов:

- эффективное взаимодействие (интеракция) участников группового процесса;
- упорядоченный обмен информацией (коммуникация) между всеми участниками образовательного процесса;
- обеспечение наглядности хода и результатов образовательного процесса (визуализация);
- мотивация всех участников образовательного процесса;
- мониторинг образовательного процесса;
- рефлексия педагога и обучающихся;
- анализ деятельности участников и оценка.

В целом, занятие строится следующим образом:

- инициация (начало, знакомство с темой);
- вхождение или погружение в тему (сообщение целей урока);
- формирование ожиданий обучаемых (планирование эффектов занятия);
- интерактивная лекция (передача и объяснение информации);
- проработка содержания темы (групповая работа обучающихся);
- подведение итогов (рефлексия, оценка занятия);
- эмоциональная разрядка (разминки - на любом этапе занятия по усмотрению преподавателя).

Эффективность зависит не только от структуры занятия, но и от методов обучения. Данная технология предполагает использование активных методов обучения на всех этапах практического занятия.

Активные методы обучения - это система методов, обеспечивающих активность и разнообразие мыслительной и практической деятельности обучаемых в процессе освоения учебного материала. Они строятся на практической направленности, игровой деятельности и творческом характере обучения, интерактивности, разнообразных коммуникациях, диалоге и полилоге, использовании знаний и опыта обучающихся, групповой форме организации их работы, вовлечении в процесс всех органов чувств, деятельностном подходе к обучению, движению и рефлексии.

Данные методы помогают формировать жизненно важные умения, навыки и качества, в том числе универсальные учебные действия - надпредметные умения, обеспечивающие

обучающимся возможность самостоятельно осуществлять деятельность освоения, ставить учебные цели, искать и использовать необходимые средства и способы их достижения, уметь контролировать и оценивать учебную деятельность и ее результаты.

Примерная дозировка времени, отводимого на основные виды работ в аудитории:

- введение и первичное закрепление грамматического материала 15-20 минут;
- введение лексики 15 минут;
- работа со словарем 10 мин;
- контроль и закрепление домашнего задания (тексты и упражнения) 30 минут;
- чтение текста и выполнение заданий к нему 10-12 минут.

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Мониторинг работы с текстами - проверка результатов выполнения обучающимися «Заданий для самостоятельной работы», содержащихся в рабочем учебнике. В процессе проверки выявляется умение обучающегося структурировать и анализировать содержание учебника, составлять тезисы, конспекты, логические схемы, а также фиксируются результаты заучивания основных терминов и понятий, фактов, персоналий и дат. Оценка на занятии показывает умение обучающегося решать типовые задачи в рамках материала данного модуля. Мониторинг работы с текстами проводится до начала коллективного тренинга по данному модулю.

Практические занятия

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, формирования лексических и грамматических навыков и умений, развития умения подготовки выступления в пределах пройденных тем, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Общие рекомендации по языковым видам деятельности на занятиях:

При подготовке к практическим занятиям, а также для успешного освоения дисциплины студентам следует знать некоторые общие рекомендации по темам занятий, в пределах которых изучаются аспекты языка и выполняются различные виды продуктивной и пассивной деятельности.

Общие рекомендации по работе над текстом:

Студенты нередко смешивают два понятия - правильное произношение и правильное чтение. Можно уметь правильно произносить отдельные звуки и слова, и в то же время не уметь правильно читать. Чтобы научиться правильно читать, необходимо выучить правила чтения.

Большое значение имеет соблюдение ударения в предложении. Предлоги, союзы, местоимения, артикли, вспомогательные глаголы не несут на себе ударений и произносятся слитно с теми словами, с которыми они грамматически связаны. При чтении предложений надо правильно делить его на синтагмы.

Для развития навыков правильного и плавного чтения следует читать вслух текст без перевода. Читать надо медленно, громко, четко, не останавливаясь на неударных элементах предложения, т.е. произнося их слитно с теми словами, с которыми они связаны, например: предлоги с существительными, местоимениями и т.п.

Рекомендуется читать текст несколько раз вслух, пока не будут достигнуты беглость и четкость чтения.

Работа над грамматикой:

Без прочного усвоения грамматических правил невозможно научиться ни правильно переводить и понимать литературу на иностранном языке, ни правильно говорить на нем.

Грамматические правила рекомендуется усваивать постепенно. Каждое из них необходимо внимательно прочитать и постараться пересказать своими словами.

Работа над текстом:

Прежде, чем приступить к чтению и переводу текста, необходимо прочитать весь текст, чтобы уяснить себе его общее содержание. После этого можно перейти к чтению и переводу текста. Если в тексте встречается незнакомое слово, то для раскрытия его значения нужно, используя знание правил словообразования, расчленить данное слово на приставку, суффикс, корень, а сложное слово – на составляющие слова.

Дословный перевод нередко ведет к неточности в передаче мысли. Поэтому при переводе допускаются отступления грамматического и лексического характера с целью как можно лучше передать смысл оригинала. Бывает, что если перестроить порядок слов переведенного предложения в соответствии с требованиями строя и стиля русского языка, перевод приобретает большую ясность и точность.

Устойчивые словосочетания и выражения английского языка не могут быть дословно переведены на русский язык и смысл их не всегда можно уяснить из буквального перевода составляющих его слов. Значения таких словосочетаний или выражений рекомендуется искать в словаре по знаменательным словам, составляющим эти выражения.

Если в английском предложении грамматические связи неясны, необходимо провести тщательный грамматический и лексический анализ этого предложения. Для этого следует прежде всего выделить главные члены предложения – сказуемое и подлежащее – и определить, какой частью речи выражены выделенные сказуемое и подлежащее, затем определить относящиеся к ним второстепенные члены предложения.

Анализируя сложное предложение, следует определить, какой частью речи выражен данный член предложения. Выделив сказуемое и подлежащее, надо определить относящиеся к ним второстепенные члены предложения. Затем следует определить вид сложного предложения (сложноподчиненное или сложноподчиненное) и выделить его составные части.

После того, как текст прочитан и переведен, рекомендуется снова прочитать его от начала до конца и попытаться понять без перевода, добиваясь, чтобы в нем не осталось ничего вызывающего сомнения. Полезно прочитать сделанный перевод через несколько дней. Тогда легче и скорее можно заметить все стилистические недочеты.

Работа над закреплением и расширением словарного запаса:

Для того, чтобы овладеть иностранным языком, необходимо накопить соответствующий словарный запас и закрепить его в памяти. Для этого рекомендуется составлять собственный словарь, записывая слова и выражения в специальную тетрадь или на карточки.

Новое слово надо уметь не только правильно перевести, но и правильно прочитать. Поэтому, выписывая английское слово и заучивая его значение, необходимо также запомнить правильное написание и звучание этого слова.

Необходимо внимательно относиться к написанию каждого слова и помнить, что нередко замена одной буквы другой может привести к изменению смысла слова и всего предложения.

Каждое встречающееся производное слово рекомендуется анализировать с точки зрения словообразования. Необходимо усвоить систему словообразования английского языка, научиться разбираться в составе слова. Знание словообразования помогает определить значение неизвестного слова по его составу, а также запомнить производные слова и выражения, их следует также постоянно повторять. Повторению слов, их заучиванию и проверке усвоения нужно уделять ежедневно 15-20 минут.

Лучше всего запоминать слово в связном тексте, поэтому регулярное чтение на английском языке способствует расширению словарного запаса.

Чтобы закрепить в памяти отдельные слова и выражения, рекомендуется:

- а) систематически перечитывать изученные тексты,
- б) читать по возможности больше текстов, статей, книг на английском языке.

Работа с диалогами:

В качестве рекомендаций по работе над учебным материалом пособия можно в целях развития навыков аудирования/говoreния предложить следующее:

- прослушать диалог;
- прочитать диалог вслед за диктором (преподавателем) по ролям;
- инсценировать прослушанный диалог, не смотря на текст;
- составить аналогичный диалог и разыграть его по ролям со своими товарищами по учебе;
- выписать из диалога наиболее типичные слова и выражения для данной речевой ситуации и на их базе подготовить краткое сообщение по теме;
- образовать из этих слов и словосочетаний вопросительные и повествовательные предложения;
- учить английские диалоги наизусть;
- составить на основе диалога лексикон по соответствующей тематике;
- преобразовать прямую речь в косвенную;
- одни студенты читают диалоги по ролям, а другие студенты переводят его с английского на русский вслух, а затем, наоборот, с русского на английский;
- прослушать диалог на английском языке и при помощи трех-четырёх фраз сказать, о чем спрашивал говорящий своего собеседника, и что он узнал из разговора с ним;
- прочитать диалог по-русски и написать английские предложения, которые подходят к тем или иным намерениям (интенциям) спрашивающего;
- провести дискуссию на уроке под руководством преподавателя по актуальным вопросам текстового материала;
- на базе темы того или иного диалога проинтервьюировать своего товарища по учебе;
- прослушать диалог по предложениям и перевести на слух каждое английское предложение на русский язык;
- перевести русские предложения на английский язык, не пользуясь текстом и записать их на пленку, потом проверить правильность своего перевода по тексту;
- провести аналогичные разговоры со своими зарубежными коллегами или товарищами по учебе и записать их на пленку, прослушать их и исправить ошибки (в качестве ключа использовать соответствующие диалоги данного пособия);
- ознакомить своего собеседника со структурой диалогового письма;
- написать по-английски деловые письма, пользуясь при этом образцами писем, которые содержатся в пособии;
- еще раз внимательно прочитать образцы коммерческой корреспонденции и назвать основные требования к письмам такого рода;
- прочитать письма-образцы и обратить внимание на грамматическую структуру английского текста;
- сравнить английское деловое письмо с аналогичным русским и назвать общие и отличительные признаки в формальном и содержательном аспектах;
- выписать из диалогов юридические/коммерческие термины и расположить их в алфавитном порядке, написать их соответствующие русские эквиваленты и проверить себя по ключу /словарю данного пособия.

Примечание: при развитии навыков говорения/коммуникативных навыков рекомендуется работать преимущественно парами (в парах) под руководством преподавателя.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕМАМ

Краткий грамматический справочник

Для более наглядной работы на практических занятиях, а также с целью систематизации знаний обучаемым рекомендуется использовать краткий грамматический справочник с элементами перевода.

Простое предложение. Чтобы правильно понять и перевести английский текст, нужно научиться анализировать предложение. Для этого следует усвоить порядок слов в предложении независимо от того, поняты ли сами слова или нет.

В английском предложении связи между словами выражаются определенным порядком слов в предложении:

- 1) подлежащее,
- 2) сказуемое,
- 3) дополнение,
- 4) обстоятельство.

Например:

The teacher told the boys an interesting story yesterday.

1 2 3 3 а 4

Следует отметить, что под словами «подлежащее, сказуемое, дополнение, обстоятельство» может подразумеваться не одно слово а целая группа слов – группа подлежащего и сказуемого, группа дополнения, группа обстоятельства, т.е. член предложения вместе со всеми его определениями.

Ошибочное понимание и неверный перевод текста является результатом неумения определить члены предложения, в первую очередь главные.

В этом случае полезно помнить следующее:

1. Сказуемое в предложении можно узнать по вспомогательным глаголам, а также по – s или – ed; знание трех форм неправильных глаголов облегчает нахождение сказуемого.
2. Наличие существительного без предлога после неизвестного слова служит показателем того, что это слово является глаголом.
3. Отсутствие предлога или глагола перед словом служит признаком того, что оно является подлежащим.
4. Английские существительные могут выступать в функции определения.

Например:

Job advertisement- объявление об открытой вакансии

Marketing tactics – маркетинговая тактика

Business strategy – деловая стратегия,

Banking manager – сотрудник банка.

Ниже приводятся несколько примеров анализа и перевода английских простых предложений.

1. Since the development of computer services the Intelligence Group has been able to examine the quantities and types of drugs transported from one place to another.

С помощью артиклей, предлогов, вспомогательного глагола, - ed определяем границы между членами предложения.

Since the development of computer services / the Intelligence Group / has been able / to examine the quantities and types of drugs / transported from one place to another.

Единственной группой существительного, перед которой нет ни предлога, ни глагола, является *the Intelligence Group*, следовательно, она представляет собой группу подлежащего.

Признаками сказуемого обладают два члена предложения *has been* и *transported*. Однако – ed присуще как Past Simple (сказуемому), так и Past Participle (определению), тогда как вспомогательный глагол *has* служит бесспорным показателем сказуемого.

После нахождения главных членов предложения перевод не вызывает затруднений: «С внедрением компьютерных служб группа разведки получила возможность проверять объем и виды наркотиков, перевозимых с одного места на другое».

2. For firmer discipline in schools an effective punishment is needed.

При помощи артикля, предлогов, -ed, вспомогательного глагола производим членение предложения: *For firmer discipline / in schools / an effective punishment / is needed.*

Сказуемое узнается сразу по вспомогательному глаголу *is* и Past Participle глагола *need*. Группой существительного, перед которой нет предлога и глагола, является *an effective punishment*. Следовательно, это и есть подлежащее. Перевод: «Для укрепления дисциплины в школах требуется эффективное наказание».

Сложное предложение

Сложноподчиненное предложение состоит из главного предложения и придаточных предложений. Типы придаточных предложений те же, что и в русском языке.

В английском сложноподчиненном предложении существуют два вида подчинения:

- 1) союзное, когда придаточное предложение вводится с помощью союзов или союзных слов;
- 2) бессоюзное, когда союз отсутствует в дополнительных и определительных придаточных предложениях.

Бессоюзное придаточное предложение является дополнительным, если оно примыкает к глаголу, и определительным, если оно примыкает к существительному.

Если содержание предложения остается непонятным, несмотря на то, что все слова кажутся известными, необходимо произвести его грамматический анализ:

- найти все подлежащие и сказуемые;
- найти главное и придаточное предложения;
- определить границы между членами предложения с помощью артиклей,
- выполнить перевод.

Анализ должен предшествовать переводу. Однако встречается случаи, когда для уяснения смысла целесообразно проводить анализ параллельно с переводом.

Примеры анализа.

Союзное подчинение придаточных предложений

1. That blood is found at the crime scene denotes a violent crime is committed.

Явными признаками подлежащего, т.е. отсутствие предлога и глагола перед ним, обладают два существительных: первому сказуемого *is found* будет соответствовать подлежащее *blood*, а третьему сказуемому – группа *a violent crime*. Ни одно из слов перед сказуемым *denotes* не может быть подлежащим.

Следовательно, вся группа слов перед *denotes* является подлежащим и представляет собой придаточное предложение – подлежащее. Придаточное предложение со сказуемым *is committed*, примыкающее к сказуемому *denotes*, является дополнительным. Определяем границы между членами всего предложения: *That blood/ is found/ in the crime scene / denotes / a violent crime / is committed*.

Перевод: «То, что кровь обнаружена на месте преступления, означает, что насильственное преступление совершено» или «То, что на месте преступления обнаружена кровь, означает, что совершено насильственное преступление».

2. The force which is called criminal police is what solves the crime.

Анализ предложения начнем с поиска сказуемых: *is called, is, solves*.

Сказуемому *is called* соответствует подлежащее *which*, сказуемому *is* – подлежащее *the force*. Следовательно, подлежащим к сказуемому *solves* будет *what*.

Определяем границы между членами всего предложения:

The force / which / is called / criminal police / is / what / solves / the crime.

Предложение содержит придаточное определительное предложение *which is called criminal police* и придаточное предложение – предикатив (часть сказуемого) *what solves the crime*.

Перевод: «Полиция, которая называется уголовной полицией, является тем, что раскрывает преступления». Или: «Полиция, называемая уголовной, это полиция, которая раскрывает преступления».

3. When one piece of evidence is found it is possible to find other evidence which when it is cumulated will help solve the crime.

Благодаря подчинительным союзам и служебным словам определяем границы между главным и придаточным предложениями: When one piece of evidence is found/ it is possible to find/ other evidence/ which/ when it is cumulated/ will help/ solve the crime.

Главным предложением будет то, перед которым нет союза: it is possible to find other evidence. Имеются два придаточных обстоятельственных предложения: when one piece of evidence is found и when it is cumulated и одно придаточное определительное предложение: which will help solve the crime.

Перевод всего предложения: «Когда найдена одна улика, можно найти и другие улики, которые, если их сложить вместе, помогут раскрыть преступление».

Бессоюзное подчинение придаточных предложений

При анализе предложений с бессоюзным подчинением необходимо помнить, что союзные слова which, whom, whose должны мысленно восстанавливаться при переводе.

4. In many of the cases the judge will have to try the circumstantial evidence is of importance.

По формальным признакам найдем два сказуемых: will have to try; is of importance. К первому сказуемому относится подлежащее the judge, а подлежащим второго сказуемого является существительное the circumstantial evidence, несмотря на наличие перед ним глагола to try, поскольку нет другого слова, которое могло бы быть подлежащим.

Определяем границы между членами предложения:

In many of the cases/ the judge/ will have to try / the circumstantial evidence/ is of importance.

Рассматривая in many of the cases the circumstantial evidence is of importance как главное предложение, и the cases the circumstantial evidence is of importance как главное предложение, the judge will have to try как придаточное предложение – определение к существительному cases, переводим: «Во многих процессах, которые должен будет вести судья, имеют значения косвенные доказательства».

5. Everybody knows the DNA matching science has given us is an application of chemical principles.

С помощью формальных признаков выделяем три сказуемых: knows, has given, is. Сказуемому knows соответствует подлежащее everybody, сказуемому has given – подлежащее science, так как перед этими словами нет ни предлога, ни глагола.

Тогда единственной группой слов, которая может служить подлежащим к сказуемому is, является the DNA matching, несмотря на глагол knows перед ней.

Разбиваем предложение на составные части:

Everybody/ knows/ the DNA matching / science has given us / is an application of chemical principles.

Предложение the DNA matching is an application of chemical principles является придаточным дополнительным, так как оно примыкает к глаголу knows, а предложение science has given us, примыкая к существительному matching, является придаточным определительным.

Перевод: «Каждый знает (всем известно), что составление ДНК, которое нам дала наука, представляет собой приложение законов химии».

6. The cross – examination a confronted witness is subjected to depends on the desire of the accused he testifies against.

Подлежащими этого сказуемого являются the cross-examination, a confronted witness, he как слова, перед которыми нет ни предлога, ни глагола.

Подлежащему a confronted witness будет соответствовать ближайшее к нему сказуемое is subjected, подлежащему he – сказуемое testifies, тогда сказуемому depends будет соответствовать подлежащее the cross- examination.

Разбиваем предложение на составные части:

The cross examination / a confronted witness is subjected to/ depends on the desire of the accused / he testifies against.

Предложение the cross-examination depends on the desire of accused ,а предложение a confronted witness is subjected to u he testifies against являются придаточными определительными предложениями бессоюзного подчинения, так как они непосредственно примыкают к существительным. Предлоги to и against в конце этих предложений при переводе ставятся перед соответствующими союзами.

Перевод всего предложения имеет следующий вид:

«Перекрестный допрос, которому подвергается свидетель при очной ставке, зависит от желания обвиняемого, против которого он показывает».

7. When the scene of the crime evidence is found at is protected evidence contamination does not take place.

По формальным признакам находим три сказуемых: is found, is protected, does not take place, у которых должны быть подлежащие. Два из них узнаются сразу the scene of the crime и evidence благодаря отсутствию перед ними предлога и глагола. Третьим подлежащим должно быть contamination несмотря на наличие перед ним глагольной формы protected, так как нет другого слова, которое могло бы быть подлежащим к сказуемому does not take.

Разбиваем предложение на составные части:

When the scene of the crime/ evidence is found at/ is protected evidence contamination does not take place.

Бессоюзное придаточное предложение evidence is found at, примыкая к подлежащему the scene of the crime, является определительным. Теперь перевод не представляет затруднений: «Когда место преступления, на котором (где) найдены улики, охраняется, порчи улики не происходит».

Объектный инфинитивный оборот (The Objective Construction)

Объектный инфинитивный оборот - сложное дополнение может употребляться только после определенных глаголов в действительном залоге, а именно:

а) to hear – слышать

to see – видеть

to feel – чувствовать

to watch – наблюдать

и других глаголов, выражающих физическое восприятие.

В этом случае перед инфинитивом глагола отпадает частица to. Например: I saw the boy to enter the house – я видел, что мальчик вошел в дом.

I felt him to put his hand on my shoulder – я почувствовал, как он положил руку мне на плечо.

б) после глаголов, выражающих умственное восприятие:

to know – знать

to think – думать

to believe – полагать

to consider – считать

to prove – доказывать

to find – находить

to expect – предполагать

to assume – допускать

to suppose – предполагать

to show – показывать

to mean – подразумевать

to understand – понимать и т.п.

Например: The investigation has showed this evidence to prove his guilt.

В данном предложении имеется сочетание существительного evidence с инфинитивом to prove после глагола to show. Следовательно, мы имеем дело с объектным инфинитивным оборотом: «Расследование показало, что эти улики доказывают его вину».

We assume the gun to be known since it may be determined from the bullets found at the crime scene.

Как и в предыдущем примере, выделяем объектный инфинитивный оборот *the gun to be known* и переводим: «Мы предполагаем, что оружие известно, поскольку его можно определить по пулям, найденным на месте преступления».

Субъектный инфинитивный оборот (The Subjective Infinitive Construction)

Здесь характерно наличие сказуемого в пассивной форме + инфинитив.

This businessman is known to be an experienced lawyer.

Для перевода устанавливаем следующее правило: пассивное сказуемое *is known* переводим как главное предложение в неопределенно-личной или безличной форме, а подлежащее *a businessman* + инфинитив *to be* переводим как придаточное дополнительное предложение: «Известно, что этот бизнесмен является опытным юристом» или «Этот бизнесмен, как известно, является опытным юристом».

Встречаются случаи, когда субъектный инфинитивный оборот входит в состав причастного определительного оборота.

Например: *Only methods known from practical experience to be reliable have been selected for the solution of this crime.*

Причастный оборот с инфинитивом переводится придаточным предложением по типу субъектного инфинитивного оборота (мысленно восстанавливая *which are known ... to be reliable*): «Только методы, которые, как известно из практического опыта, являются надежными, были отобраны для раскрытия этого преступления».

Субъектный инфинитивный оборот употребляется также с выражением *to be (un) likely*:

Например: *The opponents are (un)likely to give up.*

«(Мало) вероятно, что противники сдадутся».

Независимый причастный оборот (The Absolute Participial Construction)

The district courts being the primary link of the judiciary, most of the criminal and civil cases are tried by these courts.

В причастном обороте *the district courts being the primary link of the judiciary* причастие *being* имеет свой субъект (подлежащее) *the district courts*, который не зависит от главного предложения.

Такие обороты носят название независимых причастных оборотов, в которых причастие занимает место сказуемого. Независимые причастные обороты всегда выделяются запятыми.

1. Если независимый причастный оборот находится в начале предложения, он переводится придаточными предложениями с союзами *так, как, когда, после того как, если* и т.п.

Следовательно, вышеприведенное предложение переводим следующим образом: «Так как окружные суды являются основным звеном в системе судебных органов, то большинство уголовных и гражданских дел слушаются этими судами».

2. Если независимый причастный оборот находится в конце предложения, он переводится самостоятельным предложением с союзами *при этом, причем, и, а* или без союза.

The Supreme Court of the USA consists of nine justices, one justice being appointed as the Chief Justice.

Перевод: «Верховный суд США состоит из 9 судей, причем один из них назначается на пост Главного судьи».

3. Встречается еще один тип независимого причастного оборота, который вводится предлогом *with*. Его структура имеет следующий вид: *with* + группа существительного + причастие.

In their modus operandi all these crimes are similar, with some of them having valuable physical evidence.

Независимый причастный оборот с предлогом *with some of them having valuable physical evidence* находится в конце предложения, его можно перевести предложением с союзом

«причем». По своему способу действия все эти преступления похожи, причем (а) у некоторых из них имеются ценные вещественные доказательства».

Герундий

Герундий – неличная форма глагола, оканчивающаяся на –ing и отсутствующая в русском языке. Герундий может совмещать в себе признаки: 1) существительного и 2) глагола.

Как существительное герундий может быть в предложении: 1) подлежащим, 2) дополнением, 3) определением, 4) обстоятельством, 5) может иметь предлоги.

Как глагол, герундий может иметь: 1) прямое дополнение, 2) наречие, 3) формы времени и залога (asking – being asked, having asked - having been asked).

Очень важно уметь определить функцию герундия и в зависимости от этого выбрать правильный способ перевода.

1) Герундий в функции подлежащего.

В качестве подлежащего герундий может переводиться:

- существительным,
- инфинитивом.

Maintaining public order that is one of police functions helps prevent crime.

Выделим главное и придаточное предложения. Maintaining public order/ that is one of police functions/ helps prevent crime.

В главном предложении «maintaining public order...helps...» форма maintaining обладает признаками существительного, выполняя функцию подлежащего, и признаками глагола, так как имеет после себя прямое дополнение public order. Следовательно, maintaining является герундием.

Перевод: «Охрана общественного порядка, которая является одной из функций полиции, помогает предотвращать преступления».

2) Герундий в функции дополнения.

В этом случае герундий переводится:

- существительным,
- инфинитивом.

I like reading financial books.

Форма reading представляет собой герундий, так как с одной стороны, является прямым дополнением к сказуемому like, а с другой стороны – имеет прямое дополнение books, т.е. обладает одновременно признаками существительного и глагола. Перевод: «Я люблю читать книги о финансах».

They accused him of committing a crime.

Форма committing с предлогом of перед ней является дополнением с предлогом к глаголу accused, что служит признаком существительного. Следовательно, committing представляет собой герундий. Перевод: «Они обвинили его в совершении преступления».

3) Герундий в функции определения

Встречаются два случая применения герундия в качестве определения: герундий – определение с предлогом стоит после определяемого слова и переводится существительным. Например:

the problem of meeting deadlines - задача уложиться в заданные сроки,

the methods for controlling crime – методы предупреждения преступности,

the difficulties in detecting this crime – трудности раскрытия этого преступления;

герундий – определение находится перед определяемым словом.

В этом случае отсутствуют формальные признаки того, что -ing форма является герундием, и ее легко спутать с причастием. Только смысл сочетания «-ing форма + определяемое слово», а иногда всего предложения помогает выяснить, имеем ли мы дело с герундием или причастием. Именно от этого часто зависит правильный перевод.

Например:

a reading room – зал для чтения, читальный зал

(reading – герундий, так как «читающий зал» лишено смысла),
a living area – «площадь для жилья, жилая площадь» (living- герундий, так как «живущая площадь» лишено смысла).

4) Герундий в функции обстоятельства

В этой функции герундий часто употребляется с различными предлогами.

Способы перевода:

- деепричастие.

Например:

by applying this method – «применяя этот метод»,

without leaving any traces - «не оставив никаких следов»;

- предлогами: при, перед, после, путем, с помощью, без + существительное,

Например:

in solving the problem – «при решении проблемы»,

before (after) discussing the problem «перед обсуждением (после обсуждения задачи),

upon arriving in the airport – «после прибытия в аэропорт»,

by finding evidence - «путем нахождения улик»,

without consulting this expert «без консультации с данным экспертом».

Герундиальные обороты.

Существительное или местоимение в притяжательном падеже + герундий образуют единый комплекс, который может переводиться придаточным предложением. Например: The detective's knowing the identity of the suspect helped him to make an arrest.

Форма knowing совмещает в себе признаки существительного, так как имеет перед собой существительное в притяжательном падеже the detective's, и глагола, так как после себя имеет прямое дополнение the identity. Следовательно, knowing является герундием.

Переводим: «Знание сыщиком личности подозреваемого помогло ему произвести арест». Или: «То, что сыщику была известна личность подозреваемого, помогло ему произвести арест».

Когда существительное в общем падеже или местоимении + герундий образуют оборот, невозможно отличить герундий от причастия, и только контекст в целом может показать, имеем ли мы дело с герундием или причастием.

Например: Fingerprint begins used as physical evidence shows its great value.

Может показаться, что подлежащим в данном предложении должно быть существительное fingerprint, перед которым нет предлога, ни глагола, а begins used as ... до сказуемого shows является причастным определительным оборотом к fingerprint. Перевод «Отпечаток пальца, ..., доказывает его большую ценность» лишен смысла и, следовательно, выбор подлежащего как fingerprint был неверным. Тогда подлежащим должна быть группа слов перед сказуемым, т.е. fingerprint begins used..., в которой fingerprint является субъектом герундия begins used..., т.е. герундиальный оборот выступает в роли подлежащего и переводится придаточным предложением: «То, что отпечатки пальцев используются в качестве вещественного доказательства, доказывает их большую ценность».

Примеры тестовых заданий, применяемых на занятиях

Задание 1.

Заполните пропуск

Her current interest was and development, but she has changed fields.

Варианты ответов:

a – research

b – resistance

c-residence

d – reputation

Задание 2

Заполните пропуск

Let's stop at this restaurant for a quick.....

Варианты ответов:

- a – walk
- b – meal
- c – smile
- d – menu

Задание 3

Заполните пропуск

..... is a particular system of art, thoughts, customs of a society.

Варианты ответов:

- a – Tradition
- b – Communication
- c – Culture
- d - Law

Задание 4

Заполните пропуск

Nine of ten graduates have already found their

Варианты ответов:

- a – business
- b – activity
- c – employment
- d – bonus

Задание 5

Заполните пропуск

A shorter, more meeting that leaves time for work.

Варианты ответов:

- a – productiveness
- b – productive
- c – productivity
- d – production

Задание 6

Заполните пропуск

It was a good idea of to go swimming this afternoon.

Варианты ответов:

- a – yourself
- b – you
- c – yours
- d – your

Задание 7

Заполните пропуск

The grass there was much than on the upper field.

Варианты ответов:

- a – longer
- b – the longest
- c – more long

d – long

Задание 8

Заполните пропуск

The oldest living tree in the world grows in California.

Варианты ответов:

a – -

b – the

c – a

d – an

Задание 9

Заполните пропуск

The Pyramids were built people who lived a long time ago.

Варианты ответов:

a – after

b – with

c – by

d - of

Задание 10

Заполните пропуск

Begin with a minute two of small talk.

Варианты ответов:

a – and

b – if

c – but

d - or

Задание 11

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Shop assistant: “Can I help you?”

Customer: “ _____ ”

Варианты ответов:

Oh, good. I am so glad to have met you.

No, it’s all right, thanks, I’m just looking.

Fine.

No, that’s not necessary.

Задание 12

How many stripes are there on the US flag?

Варианты ответов:

a – 17

d – 13

c – 31

d – 20

Задание 13

Расположите части делового письма в правильном порядке.

Food Machines

Варианты ответов:

- Dear Mr Sawyer,
 - Pine Estate, Bedford Road, Bristol, UB 28 12 BP Telephone 9036 174 369 Fax 9036 36 924 6 August 2005
 - Thank you for your letter. I am afraid that we have a problem with your order. Unfortunately, the manufacturers of the part you wish to order have a problem with your order. Unfortunately, the manufacturers of the part you wish to order have advised us that they cannot supply it until November. Would you prefer us to supply a substitute, or would you rather wait until the original parts are again available?
 - James Sawyer, Sales Manager, Electro Ltd, Perry Road Estate. Oxbridge UN 54 42 KF.
 - Look forward to hearing from you.
- Yours sincerely,
Simon Tramp
Sales Manager

Задание 14

Перед Вами конверт

New Jersey Power Company 5695 South 23 Road
Ridge field.
(2) NJ 08887
(3) Mr. Frederick Wolf Director of Marketing
(4) Smith Printing Company 590
(5) Sixth Avenue Milwaukee,
(6) W/53216

Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

Варианты ответов:

- The Zip Code in the mailing address.
- the street name in the mailing address.
- the addressee
- the addressee's company name
- the town the letter comes from
- the Zip Code in the return address

Задание 15

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок. We are a large record store in the centre of Manchester and would like to know more about the CDs and DVDs you advertised in last month's edition of Hi Fi. Could you tell us if the products are leading brand names, or made by small independent companies, and if they would be suitable for recording classical music, games and video?

We would appreciate it if you send us some samples.

Варианты ответов:

- Contract
- Letter of enquiry/request
- CV
- Memo

ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ФОРМА КОНТРОЛЯ

Самостоятельная работа занимает одно из важнейших мест в системе подготовки бакалавров и предусматривает несколько разновидностей деятельности: освоение

теоретического материала по дополнительной литературе и источникам, подготовку к семинарским и индивидуальным занятиям.

В рамках самостоятельной работы активно используется методика подготовки письменных аналитических работ, составление различных видов таблиц, схем, написание рефератов.

В самостоятельной работе используется метод индивидуальных и групповых проектов, в процессе подготовки которых бакалавры приобретают коммуникативные умения, работая в различных группах, развивают умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, анализа, построение гипотез, развивают системное мышление.

При изучении курса «Иностранный язык» используются следующие виды самостоятельной работы:

- предварительное ознакомление с программой курса;
- изучение теоретических вопросов семинарского занятия, поиск и анализ информации по теме;
- работа с дополнительной учебной, научной и справочной литературой; работа со словарем, анализ языкового материала;
- самостоятельный поиск и анализ лексического материала с последующим представлением его на занятие;
- подготовка рефератов, сообщений для выступлений на практических занятиях;
- подготовка докладов на научных кружках, круглых столах и конференциях.

Контроль самостоятельной работы бакалавров проходит в форме защиты рефератов, выступления с докладами, презентации индивидуальных и групповых проектов.

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для самостоятельного оценивания степени освоения учебного материала по данной дисциплине бакалавром предлагаются теоретические вопросы, практические задания и тесты для самоконтроля. Тесты охватывают все ключевые моменты курса — словообразование, фразеологию. Подготовку указанных заданий следует проводить не во время сессии, а заранее, с тем, чтобы проработать материал по тематике и при необходимости обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины «Иностранный язык» самостоятельная работа студента имеет особенное значение.

Главным в организации самостоятельной работы студентов является оптимизация отдельных её видов и создание условий высокой активности, самостоятельности и ответственности студентов в аудитории и вне ее в ходе всех видов учебной деятельности.

Студенты, имеющие слабую подготовку по иностранному языку в рамках базового курса средней школы, должны более интенсивно вовлекаться в самостоятельную работу. Необходимо наличие условий для формирования у них желания самостоятельно добывать знания, проявлять инициативу и готовность обсуждать результаты своей работы.

Студентам предлагаются разнообразные задания по иностранному языку, для выполнения которых требуются умения пользоваться электронными словарями, библиотеками, базами данных, поисковыми системами, он-лайн версиями ведущих мировых газет и журналов.

В качестве вариантов самостоятельной работы студентов могут быть использованы такие ее формы как:

- 1) получение, обработка и фиксация информации по заданной теме,
- 2) ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией для подготовки сообщений в аудитории,
- 3) ознакомление с профессионально значимой информацией по заданной теме, предъявляемой на иностранном языке,
- 4) подготовка сообщений и написание рефератов, докладов на профессиональные темы,

- 5) подбор и изучение источников на иностранном языке, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров,
- 6) подготовка к участию в научных правовых конференциях как внутри, так и вне вуза,
- 7) подготовка тематических диктантов, кроссвордов, глоссариев,
- 8) разработка сценариев деловых и ролевых игр,
- 9) подбор и ознакомление, подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов/документов, необходимых для изучения менеджмента.

Контроль самостоятельной работы обучаемых осуществляют преподаватели, проводящие учебные занятия, в целях оценки усвоения знаний, умений и уровня приобретаемых компетенций.

Применение видео-, аудио- и мультимедийных материалов повышает интерес студентов к изучению иностранного языка, тем самым обеспечивая лучшее усвоение информации и более высокую мотивацию обучения.

Выполнение разного вида тренировочных упражнений с использованием мультимедийных средств и компьютерных технологий следует переносить на самостоятельную работу студентов, что увеличивает время языковой практики студентов, создает возможности упражняться в языке и запоминать материал с той скоростью, которая наиболее оптимальна для каждого конкретного учащегося, что повышает эффективность обучения.

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает при обучении и самостоятельной работе комплексное применение технических средств обучения (ТСО): презентационная техника (проектор, экран, ноутбук), аудиопроигрыватели, мобильный телефон; информационно-компьютерное обеспечение (ИКО): пакеты ПО общего (текстовые редакторы, программы создания презентаций) и специального (обучающего) назначения.

Применение видео-, аудио- и мультимедийных материалов создает максимальную наглядность изложения материала, что повышает интерес студентов к изучению иностранного языка, создает условия и максимальную наглядность для практического овладения иностранным языком и самостоятельной работы студентов в аудитории и дома, стимулирует нестандартные формы учебного процесса. Тем самым, обеспечивается лучшее усвоение информации и более высокая мотивация обучения.

Применение ТСО и ИКО на занятиях позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности и сочетать их в разных комбинациях (аудирование и говорение, аудирование и письмо, аудирование и чтение, говорение и письмо).

Важным моментом также является обучение студентов современным методикам самообразования, дающим толчок к дальнейшему самостоятельному изучению иностранного языка.

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция

		Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП- периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно- практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант

Ресурсы сети Интернет

- 1) Открытые англоязычные курсы по менеджменту
(<https://www.coursera.org/courses?query=management>).
- 2) Открытые англоязычные курсы по менеджменту
(<https://www.edx.org/learn/management>)

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка (аудитория № 327) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра языкознания и иностранных языков
 Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
 Дисциплина: «Иностранный язык»
 Курс 1

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература:		
Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров : учебное пособие / З.В. Маньковская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 152 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-975-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1162642 (дата обращения: 21.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=398328	22
Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006254-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815603 (дата обращения: 18.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=400270#ant	
Дополнительная литература:		
Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914776 (дата обращения: 18.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=422429#bib	

<p>Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов: учебное пособие / Б.И. Герасимов, О.А. Гливенкова, Н.А. Гунина [и др.] ; под общ. ред. М.Н. Макеевой. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 184 с. - ISBN 978-5-00091-116-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1834747 (дата обращения: 18.03.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/document?id=399408#ant</p>	
<p>Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины</p>		
<p>Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515118 (дата обращения: 19.03.2023).</p>	<p>https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-professional-reading-law-economics-management-515118</p>	
<p>Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516202 (дата обращения: 19.03.2023).</p>	<p>https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-ekonomistov-516202</p>	
<p>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, 2023. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517594 (дата обращения: 19.03.2023).</p>	<p>https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-mezhdunarodnom-biznese-english-in-international-business-activities-517594</p>	
<p>Агабекян И.П. Английский язык для бакалавров : Учебное пособие / И.П. Агабекян. - Р/н/Д. : Феникс, 2011. - 379 с. - ISBN 5-482-00338-8</p>		8

Зав. библиотекой

О.В. Астраханцева

Зав. кафедрой

Л.Р. Нурова

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Management. Business ethics and strategies. Managerial skills.	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	Дискуссия, деловая игра
2	Job interviews	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	Деловая игра
3	Business trips.	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	Деловая игра
4	Business correspondence.	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	Сочинение
5	Banking and Finance.	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	Собеседование, проверочное чтение
6	Marketing and Sales.	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	Собеседование, проверочное чтение
7	Successful negotiations	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	дискуссия, проверочное чтение
8	Real estate	ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.6 ИУК-4.7	Собеседование, проверочное чтение

8. A: "Do you really think the world's improving every year?"

B: "_____".

Варианты ответов:

- 1) I'm not sure yet. 2) It's your idea, not mine.
3) I need to think it over. 4) Yes, I do. I think that Science is making us wiser.

9. T. Broke: "I'd like to make an appointment to see Mr. Justice, please."

C.S.: "_____".

Варианты ответов:

I'll just have a look in his diary. What day would suit you?

Who are you?

When would you like to see him?

Yes, do, please.

10. The political arm of the executive branch of the Government (in Britain) is recruited from and located within ____.

Варианты ответов:

- 1) the Congress 2) the Parliament
2) the Crown 3) the Cabinet

11. The Bill of Rights (1689) declares that the monarch's "pretended" power of suspending or dispensing with laws without the Consent of Parliament is ____.

Варианты ответов:

- 1) legal 2) usual
3) illegal 3) constitutional

Задание 2. Употребите правильную форму глагола и заполните пробелы в предложениях.

№1. Употребите There is (not) / there are (not) / there will be

1. _____ few cups on the table in the kitchen.
2. How much money _____ in your wallet?
3. _____ a lot of fruits in our garden next year.
4. _____ any cafes or restaurants in the village.

№2. Употребите глаголы в Indefinite, Continuous или Perfect

1. What _____ (you / read) now?
2. He _____ (prepare) for the exams, he is playing computer games.
3. What _____ (do / students) in the class so late yesterday?
4. Jim (like) travelling so he always usually (spend) his holidays abroad.
5. My parents _____ (go) shopping yesterday and _____ (spend) a lot of money.
6. They _____ (write) to us since they moved to the village.
7. I _____ (be) to Great Britain for many times.
8. Five presidents of the USA (be / killed) while in office.
9. He (to finish) his dinner when they came back home.
10. How long (to drive / she) a car?

Задание 3. Прочитайте текст и выполните задания.

A manager's job is diverse and complex and requires a range of skills. Although some management theorists propose a long list of skills, the necessary skills for planning, organizing leading and controlling can be summarized in three categories that are especially important: conceptual, human and technical skills. Conceptual skill is the cognitive ability to see the

organization as a whole and relationship among its parts. Conceptual skill involves the manager's thinking and planning abilities. It involves knowing where one's department fits into the total organization into the industry and the community. Conceptual skills are needed by all managers, but are especially important for managers at the top. They must perceive significant elements in a situation and broad, conceptual patterns. For example, Microsoft Corporation, the giant software company, reflects the conceptual skills of its founder and chairman, Bill Gates.

While actively participating in and coordinating small units devoted to functional areas such as programming and marketing, Gates spreads his concept for Microsoft by delegating to a cadre of strong managers.

As managers move up the hierarchy, they must develop conceptual skills or their promotability will be limited. A senior engineering manager who is mired in technical matters rather than thinking strategically will not perform well at the top of the organization. Many of the responsibilities of top managers, such as decision making, resource allocation, and innovation, require a broad view.

Human skill is the manager's ability to work with and through other people and to work effectively as a group member. This skill is demonstrated in the way a manager relates to other people, including the ability to motivate, facilitate, coordinate, lead, communicate, and resolve conflicts. Technical skill is the understanding of and proficiency in the performance of specific tasks. Technical skill also includes specialized knowledge, analytical ability, and the competent use of tools and techniques to solve problems in that specific discipline. Technical skills are most important at lower organizational levels.

Interpersonal roles. Interpersonal roles pertain to relationships with others and are related to the human skills described earlier. The figurehead role involves handling ceremonial and symbolic activities for the department organization. The leader role encompasses relationships with subordinates, including motivation, communication, and influence. The liaison role pertains to the development of informational sources both inside and outside the organization. An example is a face-to-face discussion between a controller and plant supervisor to resolve a misunderstanding about the budget.

Informational roles. Informational roles describe the activities used to maintain and develop an information network. General managers spend about 75 per cent of their time talking to other people. The monitor role involves seeking current information from many sources.

Decisional roles. Decisional roles pertain to those events about which the manager must make a choice. These roles often require conceptual as well as human skills.

The entrepreneur role involves the initiation of change. Managers are constantly thinking about the future and how to get there. Managers become aware of problems and search for project improvements that will be corrected by them.

The disturbance handler role involves resolving conflicts among subordinates or between the managers department and other departments. The resource allocator role pertains to decision about how to allocate people, time, equipment, budget, and other resources to attain desired outcomes.

Small business.

Managers in small businesses tend to emphasize different roles than managers in large corporations. In small firms, the most important role is a spokesperson, because managers must be creative and help their organizations develop new ideas to be competitive.

Задания по тексту. Reading Tasks

1. Which of these statements more accurately summarizes the information of the text?

- a) The ability to think logically about business affairs
- b) To see the organization as a whole and the relations among its parts.
- c) The skill to plan business activities for a certain period of time

2. A disturbance handler is a person
 - a) Who makes fuss about company's business
 - b) A very short – tempered person
 - c) One who resolves conflicts among the subordinates

3. To delegate to a cadre of a manager
 - a) To promote a manager to a higher position
 - b) To share some business activities with others
 - c) To choose the best candidate among the staff

4. To mire in technical problem
 - a) To be involved in everyday's business operations
 - b) To be involved in technique innovations
 - c) To know how to check up different equipment

5. To facilitate someone
 - a) To make somebody to be stronger
 - b) To give somebody better position in a company
 - c) To help a person to do his best at job

6. To play figurehead role
 - a) To represent company in all ceremonial activities
 - b) To be a chief executive of a company
 - c) To be a well-known businessman

2. Answer these questions about the text

1. What managerial functions are included in conceptual skills?
2. How can some significant elements of management functions be implemented at practical work?
3. What way can managers of different levels be involved in basic skills performance?
4. Why is it commonly accepted that human skills are currently prevailing over the others?
5. What are the difference between the roles of managers in small business and the managers in large corporations?
6. Many responsibilities of top managers, such as decisions making, require broad view.
7. Although some managerial theorists propose a long list of skills they can be both conceptual human and technical ones.

Результаты обучения	Баллы
Форма обучения	Заочная
Умение не сформировано	0-2,5
Умение сформировано частично	2,6-5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	5,1 – 7,5
Умение сформировано полностью	7,6 - 10

Оценочное средство «Дискуссия»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Направления для обсуждения и дискуссии в рамках Тем 1 и 7:

- Business in Russia
- Business in Great Britain/USA
- Getting a job of a manager
- Business correspondence
- E-commerce
- Main forms of business organization
- Cross-cultural communication. Traditions.
- Economic systems
- Global market.
- Banking. Accounting
- Financial statements
- Loan agreements
- Doing business
- Researching the market
- Pricing
- Advertising
- Promotion
- Financing the business
- Business success
- Climbing a career ladder
- Legal aspects of business и др.

Ожидаемые результаты: последовательное и аргументированное изложение своих суждений в рамках темы с использованием изученной лексики, грамматических конструкций, поддержание коммуникации в профессиональной сфере общения.

Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – достижение единства взглядов на предмет обсуждения. Обязательным условием дискуссии является наличие какого-либо спорного вопроса. Окончательное решение этого вопроса и вырабатывается в ходе дискуссии. Для успешного ее ведения участники должны обладать знаниями о предмете обсуждения, иметь собственное мнение по данному вопросу, владеть приемами воздействия на партнеров и управление беседой. Задания данного типа способствуют развитию разговорных навыков (монологической и диалогической речи), и аудирования; кроме того, развитию способности к сравнению, умозаключению, обобщению, анализу, логичности; развитию умения выражать свое отношение к обсуждаемому вопросу, выяснить и обсудить мнение и отношение собеседника к обсуждаемому вопросу; умению критически относиться к своему поведению, уважению мнения партнера. В ходе дискуссии студент демонстрирует умение составлять связные сообщения на заданную тему, описывать впечатления, события, стремления, излагать взгляды и кратко обосновывать свое мнение.

Групповая дискуссия является важнейшим средством установления диалога, стимулирования делового сотрудничества. Каждый участник получает возможность высказаться, прояснить свою позицию, выявить многообразие подходов, обеспечить разностороннее видение предмета обсуждения. Особенностью урока-дискуссии как формы коллективной теоретической работы является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении теоретических позиций, предлагаемых наукой решений, оценки эффективности того или иного научного открытия. Общение с равно информированными партнерами - участниками студенческой группы - раскрепощает интеллектуальные возможности студентов, резко снижает барьеры общения, повышая его продуктивность. На занятии-дискуссии студент должен научиться точно выражать свои мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, опровергать ошибочную позицию сокурсника. В процессе дискуссии формируется («кристаллизуется») профессионально-личностная позиция, воспитывается уважение к оппоненту.

Дискуссия одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к такому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в дискуссии участвует вся группа, а потому задание к такому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Необходимым является владение понятийным аппаратом изучаемого курса. Также нужно иметь в виду, что важнейшим аспектом дискуссии является степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа, как правило, основывается не на содержании прочитанных работ, а на проблемных вопросах, которые ставит преподаватель.

Критерии	Баллы
Учащийся полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; показывает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, может привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.	0.45 – 0.65
Учащийся в целом полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; владеет материалом, достаточно уверенно обосновывает свои суждения, хорошо применяет знания на практике. В целом излагает материал последовательно и правильно, но при этом допускает небольшое количество ошибок.	0.3 – 0.45
Учащийся обнаруживает знание и понимание основных положений	0.15 – 0.30

<p>данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в произношении слов, определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки</p>	
<p>Незнание и непонимание материала, стилистические, грамматические, орфографические ошибки, невыполнение задания</p>	<p>0.0 – 0.15</p>

Оценочное средство «Деловая игра»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1. Тема **Management**

Ожидаемые результаты – отработка лексики, формирование навыков построения вопросительных предложений, применение полученных знаний на практике.

2. Концепция деловой игры:

№ Этапа	Вопросы этапа	Рольевые группы	Задачи этапа игры
1.	Подготовка: сообщение темы, фонетическая зарядка, выполнение упражнений	Рабочие группы и преподаватель	Подготовиться к презентации Актуализация знаний
2.	Презентация семейного бизнеса (группа 1), анализ полученной информации (группа 2); Презентация семейного бизнеса (группа 2), анализ полученной информации (группа 1);	Рабочие группы	2 группы обучающихся представляют концепции семейного бизнеса
3.	Вопросы-ответы оппонентов	Рабочие группы	Задать корректно оформленный вопрос, представить развернутый ответ
4.	Обсуждение результатов деловой игры	Рабочие группы преподаватель	Подведение итогов

3. Роли:

2 Рабочие группы (или более) формируются с учетом количества студентов. Рабочих групп должно быть не менее двух.

4. Ожидаемые результаты – отработка лексики, формирование навыков построения вопросительных предложений, применение полученных знаний на практике.

5. Методические рекомендации

Оборудование и оснащение занятия:

- мультимедийное оборудование;
- раздаточный материал

На предварительном этапе преподаватель сообщает тему:

Dear friends! Welcome to the English courses for young businessmen! We have discussed the problems of business at our lessons, and today you will have an opportunity to use your knowledge in new situations.

I don't think that all of you will become businessmen, but I believe that the knowledge of business vocabulary will help you in your future life.

Let's begin! Good luck!

Проводится фонетическая зарядка

Please repeat after me, and try to make up your own sentences with the words. Слайд 1

Accountant	- бухгалтер
Accounts department	- бухгалтерия
Advantage	- преимущество
To be in business	- иметь собственное дело, заниматься бизнесом
To run business	- руководить делом
To be at the head of	- возглавлять
To be in charge of	- отвечать за
To be responsible for	- отвечать за
To be in demand	- пользоваться спросом
To be in the same line of business	- заниматься тем же бизнесом
Customer	- клиент, покупатель
To be worth (discussing)	- быть достойным (обсуждения)
To deliver	- доставлять (товар, груз)
To do the secretarial work	- работать секретарем
To employ	- нанимать на работу
Equipment	- оборудование
To compete	- конкурировать
To flourish	- процветать
Income	- доход
Profit	- прибыль

A well established company	- известная фирма
To meet troubles	- испытывать затруднения
Top quality	- высшее качество
To sign	- подписывать
A discount	- скидка
A retailer	- розничная торговля
A wholesaler	- оптовик
To produce	- производить
To recruit	- вновь набирать
Enterprise	- предприятие
The terms and conditions	- сроки и условия
Promising	- подающий надежды
Long-term contract	- долгосрочный контракт
Top quality goods	- товары высшего качества

Выполняются упражнения:

Translate into Russian the next words and expressions. Слайд 2

1. to employ managers;
 2. the owner of a sole proprietorship;
 3. to do the secretarial work;
 4. recreational facilities;
 5. lengthy paid vacation;
 6. meet obligations;
 7. obtain money;
 8. income;
 9. salary;
 10. consumer market;
 11. survive;
 12. competitor;
 13. to produce goods and services;
 14. grant;
 15. borrow and lend money;
 16. wholesaler;
 17. endowment.
1. нанимать менеджеров;
 2. владелец единоличной собственности;
 3. работать секретарем;
 4. места отдыха и развлечений;
 5. длительный оплачиваемый отпуск;

6. выполнять обязательства;
7. получать деньги;
8. доход;
9. заработная плата;
10. потребительский рынок;
11. выживать;
12. конкурент;
13. производить товары и услуги;
14. субсидия;
15. занимать и давать займы;
16. оптовик;
17. пожертвование.

Look at the blackboard and find the English equivalents. Слайд 3

1. научные теории;
2. большое мастерство;
3. основные цели организации;
4. материальные ресурсы;
5. оплачивать счета предприятий коммунального обслуживания;
6. приспособиться к изменению;
7. товары и услуги;
8. известная фирма;
9. иметь собственное дело;
10. конкурировать;
11. долгосрочный контракт;
12. подающий надежды;
13. заниматься тем же бизнесом;
14. испытывать затруднения;
15. сроки и условия;
16. поставлять новую продукцию на рынок;
17. товары высшего качества.

1. scientific theory;
2. great skill;
3. the primary organization's goals;
4. material resources;
5. to pay utility bills;
6. to adapt to change;
7. goods and services;
8. a well established company;
9. to be in business;
10. to compete;
11. long-term contract;
12. promising;
13. to be in the same line of business;
14. to meet troubles;
15. the terms and conditions;
16. to put a new product on the market;
17. top quality goods.

Write the proper order of words. Слайд 4

1. is based, Management, on, theories, scientific.

2. of theories, doesn't provide, results, But knowledge, practical.
3. to know, It is necessary, knowledge, to apply, how, this.
4. Practical application, abilities or skills, of knowledge, certain, requires, area, in the management.
1. Management is based on scientific theories.
2. But knowledge of theories doesn't provide practical results.
3. It is necessary to know how to apply this knowledge.
4. Practical application of knowledge in the management area requires certain abilities or skills.

Now translate these sentences into English, please. Слайд 5

1. Менеджмент - это процесс координации ресурсов организации для достижения организационных целей.
2. Менеджеры занимаются следующими основными ресурсами: материальными, людскими, финансовыми и информационными.
3. Наиболее важными ресурсами любой организации являются ее людские ресурсы.
4. Для удовлетворения служащих используется ряд стимулов.
5. Такие как, заработная плата выше среднего, гибкий рабочий день, длительный оплачиваемый отпуск, кафетерии, предлагающие недорогую еду и т. д.
1. Management is the process of coordinating the resources of an organization to achieve the organizational goals.
2. Managers are concerned with the following main resources: material resources, human resources, financial resources, informational resources.
3. The most important resources of any organization are its human resources.
4. To keep employees content, a variety of incentives are used.
5. They are higher-than-average pay, flexible working hours, recreational facilities, lengthy paid vocations, cafeterias offering inexpensive meals.

What can you say about management in general?

Look at the board and fill in the necessary words and expressions and dramatize the dialogues. Слайд 6-12

Advantage Long-term contract To be worth Promising	- Do you know anything about a : to build a high-speed railway between Moscow and St. Petersburg? - Yes, certainly. This project : discussing. - What : do you see in it? - I suppose many countries are interested in this project. It is : - Well, soon you'll get to Moscow in 2 hours.
---	--

To be in demand To put a new product on the market To produce Top quality goods	- Hi, Henry, how's life? - OK, thank you. I hear your firm : sportswear? - Yes, good sportswear : now and we : only : . - Are you planning to : ? - Possibly.
--	---

To employ To	- How many people do you :? - Our company is : and we : more than a hundred workers. Every year we : ten more.
-----------------	---

recruit To flourish	- Great!
---------------------------	----------

To compete To be in the same line of business To produce To specialize in	- Everybody knows that "PUMA", "ADIDAS" and "NIKE" : sportswear which can : on the world market. - : your firm :? - Yes, we : goods for children.
---	--

Enterprise To run business To meet troubles To compete	- Does your family help you to : your :? - Certainly, my father is a senior manager. - Is your business : large? - Rather. - Do you : any :? - You see, to : with world-famous firms is a real struggle.
---	---

The terms and conditions Promising To sign	- Mr. Jones, let's discuss : of our new contract. - With pleasure. I find it very : . - Shall we : it tonight? - All right!
---	--

Advantage Long-term contract To be worth Promising	- Do you know anything about a <u>long-term contract</u> to build a high-speed railway between Moscow and St. Petersburg? - Yes, certainly. This project <u>is worth</u> discussing. - What <u>advantage</u> do you see in it? - I suppose many countries are interested in this project. It is <u>promising</u> . - Well, soon you'll get to Moscow in 2 hours.
--	--

To be in demand To put a new product on the market To produce Top quality goods	- Hi, Henry, how's life? - OK, thank you. I hear your firm <u>produces</u> sportswear. - Yes, good sportswear <u>is in demand</u> now and we produce only <u>top quality goods</u> . - Are you planning to <u>put a new product on the market</u> ? - Possibly.
---	---

To employ To recruit To flourish	- How many people do you <u>employ</u> ? - Our company is <u>flourishing</u> and we <u>recruit</u> more than a hundred workers. Every year we <u>employ</u> ten more. - Great!
--	--

To compete To be in the same line of business To produce	- Everybody knows that "PUMA", "ADIDAS" and "NIKE" produce sportswear which can compete on the world market. - <u>Is your firm in the same line of business</u> ? - Yes, we <u>specialize</u> in goods for children.
---	---

To specialize in	
------------------	--

Enterprise	- Does your family help you to <u>run</u> your <u>business</u> ?
To run	- Certainly, my father is a senior manager.
business	- Is your business <u>enterprise</u> large?
To meet	- Rather.
troubles	- Do you <u>meet</u> any <u>troubles</u> ?
To compete	- You see, to <u>compete</u> with world-famous firms is a real struggle.

The terms and conditions	- Mr. Jones, let's discuss <u>the terms and conditions</u> of our new contract.
Promising	- With pleasure. I find it very <u>promising</u> .
To sign	- Shall we <u>sign</u> it tonight?
	- All right!

Презентация раздаточного материала двум группам, выделение времени на подготовку презентаций

Dear friends, now you can see two groups who have prepared the presentation of their family business.

Презентации семейного бизнеса

ВАРИАНТ 1

Hello, dear friends! We run a soft drinks factory. It's our family business. We have been in this business for a year only, so we are just beginners. Oh, here are our relatives! Would you like to meet them? This is Helen Petrova, our mother. She is at the head of our business. Meet Nadya – she is my twin sister. She is responsible for our production department. Let me introduce Julia, my cousin. She does the secretarial work. This is our sales manager, Olga. And I'm Kate. I'm in charge of the accounts department. I believe we are energetic and efficient. We also have Marketing, Personnel, Research and Development, and Delivery departments in our company. We produce ecologically-pure juices and soft drinks. We use only high-quality ingredients. We take care of our customers and want to see them healthy. We employ highly qualified workers and we believe our factory will flourish. Look at our Trade Mark! Would you like to taste our best product? You see we are beginners, but we hope in the future our firm will be one of the most profitable. We realize that we are going to meet different troubles: it is difficult task to compete with world-famous companies producing soft drinks, such as "Coca-Cola", "Parmalat", "Polustrovo" and others. Evidently it will be a problem to put our product on the world market and so on. But we hope for the best. We shall work hard. We are sure that our energy, taste and honesty will bring us success.

ВАРИАНТ 2

The name of our business enterprise is "Russian Electronics". We believe it will be our family business, but we are going to find partners in different branches of industry and science. Our company's staff is not big at present: 8 – 10 people. But if it flourishes, we'll recruit more workers. As it is a family business, my father, Victor, is at the head of it. My sister and I are managers, and our mother is responsible for the accounts department. Also we employ some engineers and workers. Now we'll try to present our product. On the basis of the latest improvement and the newest technology we have designed our Sweet-Talkie. Our product

offers potential customers a set of new qualities. To be more specific, Sweetie-Talkie is equipped with a new generation brain. It says 200 words, moves in all directions, opens and closes its eyes, claps its hands, chuckles, when a secret tickle-spot is touched. Sweetie-talkie is equipped with a thermometer and a timer, so it can tell the time and temperature. It's an attractive doll. It operates from batteries. We hope our business will be a success and will bring us much profit, because more and more parents prefer to buy electronic toys for their children.

Предполагаемые вопросы, которые задают друг другу оппоненты

1. What's the strong point of your business?
2. Is there a security service in your company?
3. Have you any junior or senior partners?
4. What's the average salary of your workers?
5. Is your office well-equipped?
6. Do you think your product can compete with world-famous companies, which are in the same line of business?
7. Do you mark your workers' birthdays in your office?
8. Do you pay wages on a weekly basis?
9. Are you satisfied with your company's position on the market?
10. Aren't you planning to put your product on the foreign market?
11. Your company is flourishing, isn't it?
12. Your product sells well because it is cheaper than that of other companies, is that right?
13. Do you make your product of ecologically pure materials?
14. Which companies are in the same line of business?
15. Are you planning to increase your production?
16. Do you contact any consulting firms?
17. Do you sell your product yourself or with the help of somebody else?
18. Do you advertise your product?
19. Do you have long-term contracts with foreign companies?
20. What will you do if your sweet life comes to an end some day?

Подведение итогов

Деловая игра 2

1. Тема - Job Interview
2. Концепция деловой игры: инсценировка собеседования с кандидатом на должность менеджера по продажам крупной компании, занимающейся операциями с недвижимостью. Обучающиеся работают в парах или небольшими группами.
3. Роли: кандидат на должность менеджера по продажам, сотрудник отдела кадров и/или непосредственный руководитель отдела (директор направления или компании, коллеги).
4. Ожидаемые результаты – отработка лексики, формирование навыков построения вопросительных предложений, проработка практико-ориентированной ситуации
5. Методические рекомендации – предварительная подготовка обучающихся: знакомство с лексикой, обсуждение стандартных вопросов работодателей, просмотр видеофрагментов собеседований (чтение аутентичных текстов). После распределения обучающихся на группы им дается время на подготовку диалога (полилога) с учетом поставленной задачи и распределенных ролей. На финальном этапе обучающиеся представляют результаты своего проекта и обсуждают с одноклассниками положительные стороны своего выступления с учетом недочетов. Преподаватель акцентирует внимание на основных фонетических, грамматических, синтаксических и стилистических ошибках, предлагает варианты исправления/улучшения.

Деловая игра 3

1. Тема - Business trip
2. Концепция деловой игры: бизнесмен (сотрудник компании) направляется в командировку в англоязычную страну. Его задача – купить билеты на самолет, заказать номер в гостинице, пройти все необходимые процедуры в аэропорту, поддержать коммуникацию с бортпроводником на борту самолета, заполнить декларацию, пройти таможенный осмотр, взять такси и заселиться в отель.
3. Роли: командиремый, сотрудник стойки регистрации в аэропорту, офицер таможни, бортпроводник, таксист, администратор отеля.
4. Ожидаемые результаты – отработка лексики, формирование навыков диалогической речи, проработка практико-ориентированных ситуаций.
5. Методические рекомендации – предварительная подготовка обучающихся: знакомство с типичной лексикой и клишированными фразами. После распределения обучающихся на группы им дается время на подготовку диалога (полилога) с учетом поставленной задачи и распределенных ролей. На финальном этапе обучающиеся представляют результаты своего проекта и обсуждают с одноклассниками положительные стороны своего выступления и его недочеты. Преподаватель акцентирует внимание на основных фонетических, грамматических, синтаксических и стилистических ошибках, предлагает варианты исправления/улучшения.

Критерии оценки

Критерии	Баллы
Задание полностью выполнено: цель ролевой игры достигнута, тема раскрыта в заданном объеме. Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Обучающийся продемонстрировал способность логично и связно вести беседу: начинает ее при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя. Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами. Речь обучающегося беглая и не содержит или содержит минимальное количество ошибок.	0.45 – 0.6
Задание выполнено частично: цель общения достигнута, но тема раскрыта не в полном объеме. Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения. Обучающийся демонстрирует хорошие навыки и умения речевого	0.30 – 0.45

<p>взаимодействия с партнером: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами. Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Но учащийся делает определенное количество языковых ошибок, которые, в целом, не затрудняют понимание. Логичность высказывания вполне соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче, но в большей степени однообразны.</p>	
<p>Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объёме. Социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения. Обучающийся демонстрирует слабую способность логично и связно вести беседу: вяло начинает и слабо поддерживает ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в большей степени зависит от помощи со стороны собеседника. Демонстрирует ограниченный словарный запас, допускает ошибки, влияющие на понимание</p>	0.15 – 0.30
<p>Задание практически не выполнено: цель общения достигнута не полностью, тема практически не раскрыта. Использованные социокультурные знания не соответствуют ситуации общения. Обучающийся демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника. Обучающийся демонстрирует крайне ограниченный словарный запас, в большинстве случаев недостаточный для выполнения поставленной задачи. Делает многочисленные ошибки или допускает</p>	0-0.15

ошибки, затрудняющие понимание.	
---------------------------------	--

Оценочное средство «Собеседование»

1.Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	--

Направления и темы:

- Business in Russia
- Business in Great Britain/USA
- Getting a job of a manager
- Business correspondence
- E-commerce
- Main forms of business organization
- Cross-cultural communication. Traditions.
- Economic systems
- Global market.
- Banking. Accounting
- Financial statements
- Loan agreements
- Doing business
- Researching the market
- Pricing
- Advertising
- Promotion
- Financing the business
- Business success
- Climbing a career ladder
- Legal aspects of business и др.

Ожидаемые результаты: последовательное и аргументированное изложение своих суждений в рамках темы с использованием изученной лексики, грамматических конструкций, поддержание коммуникации в профессиональной сфере общения.

Критерии	баллы
Учащийся полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; показывает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, может привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.	0.45 – 0.6
Учащийся в целом полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; владеет материалом, достаточно уверенно	0.30 – 0.45

обосновывает свои суждения, хорошо применяет знания на практике. В целом излагает материал последовательно и правильно, но при этом допускает небольшое количество ошибок.	
Учащийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в произношении слов, определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки	0.15 – 0.30
Наличие большого количества ошибок, невыполнение задания или полное непонимание задания	0 – 0.15

Тестовые задания

Содержание банка тестовых заданий

V1: {Иностранный язык}

V2: {Темы 1-8}

V3: {УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке}

I:

S: Great Britain consists of ... parts.

-: the three

+: three

-: a three

-: an three

I:

S: It is washed by the waters of

-: an Atlantic Ocean

-: Atlantic Ocean

+: the Atlantic Ocean

-: a Atlantic Ocean

I:

S: The Queen of the Great Britain is not

-: the absolute

+: absolute

-: an absolute

-: a absolute

I:

S: ... is the main modern art museum in London.

-: Tate Gallery
-: A Tate Gallery
+: The Tate Gallery
-: an Tate Gallery

I:
S: ... drive on the left-hand side in their country.
+: The British
-: British
-: A British
-: an British

I:
S: It is evident that ... want peace.
-: a people
-: the people
+: people
-: an people

I:
S: The acting was poor, but we enjoyed...
-: music
-: a music
+: the music
-: an music

I:
S: ... is the universal language of the world.
+: Music
-: A music
-: The music
-: an music

I:
S: ... had never possessed a standing army or a police force.
-: Tudors
-: A Tudors
+: The Tudors
-: an Tudor

I:
S: Pushkin, the great Russian poet, was born in
-: a 1799
+: 1799
-: the 1799
-: an 1799

I:
S: Заполните пропуск
The Court of Common Pleas had a great influence on the creation of ____ common law.
-: -
-: an

+: the
-: a

I:
S: Honesty is ... policy.
+: the best
-: better
-: more better
-: the most best

I:
S: ... men declare war. But it is the youth that fight and die.
-: Oldest
+: Older
-: Elder
-: the older

I:
S: Of two evils choose the
-: less
-: little
+: least
-: a little

I:
S: What's the ... news of today?
-: later
+: latest
-: last
-: the last

I:
S: If you require ... information or assistance, ask at your local station.
+: further
-: farther
-: furthest
-: the furthest

I:
S: Actions speak ... than words.
-: more louder
-: the loudest
+: louder
-: a louder

I:
S: Hotels are becoming ... nowadays.
+: more expensive
-: the most expensive
-: expensiver
-: the more expensive

I:

S: The damage to the car could be than we expected.

-: bad

+: worse

-: the worst

-: a worse

I:

S: That was ... case in his practice.

+: the least difficult

-: the less difficult

-: the less difficulter

-: less difficult

I:

S: The sea is ... unknown part of our world.

-: the most large

+: the largest

-: the most largest

-: larger

I:

S: Britain has the ... Parliament in the world.

-: old

+: oldest

-: much old

-: more old

I:

S: ... people sell their souls and live with a good conscience on the proceeds.

-: The most

+: Most

-: Much

I:

S: ... the traffic goes by the main road.

-: The most

-: Most

+: Most of

-: more

I:

S: Is there ... work for you to do every day?

-: many

+: little

-: few

-: a few

I:

S: Does this car use ... petrol?

+: much

-: many
-: a few

I:

S: There are ... parties that have nice music and pretty decorations.

-: a few
+: few
-: little
-: much

I:

S: How many times have you ... to the theatre this month?

-: seen
-: gone
+: been

I:

S: About 85 percent of American students ... public schools, which are supported by state and local taxes.

-: attended
-: have attended
+: attend
-: attended

I:

S: ... you ever ... a film in which a train crashed or a ship sank?

-: Did, see
+: Have, seen
-: Do, see
-: does, see

I:

S: It ... since early morning.

-: rained
-: had rained
+: has been raining
-: rains

I:

S: What ... American public schools teach?

-: are
+: do
-: does
-: have

I:

S: Recently BBC experts ... a new system that lets the deaf understand television programmes.

+: have invented
-: invented
-: to invent
-: has invented

I:

S: You are a good football-player. Since when ... you ... football?

+: Have, been playing

-: did, play

-: had, been playing

-: does, play

I:

S: Wise kings generally ... wise councillors.

-: to have

-: has

+: have

-: have been

I:

S: The nation income for many years and productivity ... enormously over the past 70 years.

-: rose

-: has risen

+: have risen

-: rises

I:

S: My brother ... music lessons for three years now.

-: have taken

+: has been taking

-: took

-: takes

I:

S: All historical places of London .in the West End.

-: had been

-: were

+: are

-: have been

I:

S: American schools for many years ... federal aid for special purposes.

+: have received

-: received

-: receive

-: has received

I:

S: The city of Monreal ... 70 square miles.

-: covering

+: covers

-: is covered

-: has covered

I:

S: Like it or not, television ... the supreme holiday attraction ever since it upstaged the cinema by showing old films.

+: has been
-: it
-: was
-: is

I:
S: He ... everything except his last paper.
-: did
-: have done
+: has done
-: has been

I:
S: Man ... live by bread alone.
-: do not
+: does not
-: is not
-: has done

I:
S: She will return before her sister ____.
+: Comes
-: will come
-: came
-: come

I:
S: Pete ... still at the University.
-: are
+: is
-: am
-: aren`t

I:
S: John is a part – time employee. As soon as he ... degree, he will be promoted
-: has got
-: will get
-: is getting
+: gets

I:
S: Perhaps in the future men ... on the sea, away from the crowded and noisy cities on land.
+: will live
-: would live
-: are living
-: will be leaving

I:
S: As your leader I'll tell you about our future excursions. We ... by tram at nine in the morning and coming back at about seven.
+: will be leaving
-: shall leave

-: shall have been leaving
-: will have left

I:

S: The student ... as an apprentice to a trained worker next week.

-: shall work
+: will work
-: would work
-: will be working

I:

S: What ... you ... at 4.30 tomorrow afternoon?

-: would, do
-: were, do
+: will, be doing
-: will, do

I:

S: During the apprenticeship period the student ... to earn money.

-: shall begin
-: would begin
+: will begin
-: will be begin

I:

S: Probably, I ... my friends at this time.

- shall have visited
+ will be visiting
- have visited
- will have visited

I:

S: We ... take a vacation this month.

- is not
- did not
+: will not
-: will be taking

I:

S: Edward Coke was an army officer, but he ... in prison now.

-: had
+: is
-: have

I:

S: In the old days a number of people were ... from Bristol to London.

+: travelling
-: traveled
-: travel

I:

S: What ... people do on a cold winter evening?

-: were

-: have
+: do

I:
S: The police ... he can't stay free very long.
+: think
-: thought
-: thinks

I:
S: Why ... she like it?
-: —
+: does
-: has

I:
S: When did you last ... a good film?
-: saw
+: see
-: watched

I:
S: Why ... the men afraid to become Speaker?
-: did
+: were
-: was

I:
S: When ... the days begin to lengthen?
-: did
-: -
+: do

I:
S: The information ... been paid much attention to.
+: had
-: will
-: have

I:
S: Annblonde hair
+: has
-: is
-: wear
-: gets

I:
S: Do you mind if I use your phone? Sure, go...
-: around
+: ahead
-: back

-: up

I:

S: You don't look very – is there anything wrong?.

-: lucky

+: happy

-: sad

-: cute

I:

S: Couch potato is

-: a sort of potato

-: a strange person

-: a short boy

+: a TV addict

I:

S: Sleeping policeman is ...

-: a lazy policeman

-: a tired person

-: an inattentive student

+: a traffic speed restrictor

I:

S: He is the best student. He is the ... of my eyes

-: melon

+: apple

-: plum

-: potato

I:

S: Health care has long been a state (public)

-: property

+: monopoly

-: power

-: service

I:

S: We are in with four other companies for the contract

-: good mood

+: competition

-: monopoly

-: way

I:

S: Videophones are still too expensive for the average

-: seller

-: competitor

+: consumer

-: job seeker

I:

S: There are several possible ways to pay for your

- : sale
- : attention
- : power
- +: purchase

I:

S: Our government regulates the ... of vitamins.

- : product
- : quantity
- : structure
- +: price

I:

S: She began her working as an engineer.

- : service
- : production
- +: career
- : job

I:

S: There are the main approaches to economics: microeconomics, macroeconomics and economics .

- : market
- : pure
- +: development
- : financial

I:

S: Economists consider a as an economic unit.

- : buyer
- : legislation
- +: firm
- : development

I:

S: A model is an ... from real life.

- +: abstraction
- : commodity
- : skill
- : phenomenon

I:

S: Your resume sums up yourand education.

- +: experience
- : work
- : application
- : objective

I:

S: She was ... of making fraud.

- +: accused
- : given

-: played

I:

S: The only thing Coke ... now is a change of clothes.

+: needs

-: need

-: took

I:

S: It happened in England not very long

-: time

-: back

+: ago

I:

S: Nell Pavlova hasn't got a family and she ... alone in a small flat.

+: lives

-: live

-: takes

I:

S: What was the ... of accepting the Magna Carta?

-: story

+: history

-: position

I:

S: The leaders of the party discussed their policy for the

+: elections

-: Government

-: President

I:

S: The Speaker ... over the debates.

+: presides

-: sent

-: governs

I:

S: Centralization of government did not make administration of the kingdom more____.

-: effect

+: effective

-: effectiveness

-: effectivity

I:

S: К экономической терминологии не относится слово:

+: Judge

-: tax

-: producer

-: demand

I:

S: Ответом на вопрос «What`s your boss like?» является:

+: He is very nice

-: He likes coffee

-: He runs restaurant business

-: He is married

I:

S: It is a barrier to entry in these monopolistic

-: industry

+: field

-: market

-: structure

I:

S: Переводу словосочетания «economic performance» соответствует:

-: экономические результаты

+: экономические показатели

-: экономическая деятельность

-: экономический кризис

I:

S: Синоним слова «hard»:

+: difficult

-: comfortable

-: easy

-: pleasure

I:

S: Слово «supply» переводится как:

-: дело

+: предложение

-: спрос

-: показатель

I:

S: По значению к выделенному слову в данном выражении «a specific meaning» подходит слово:

-: nice

-: perfect

+: Special

-: basic

I:

S: They have brought a camera. It`s ____ camera.

-: Them

+: Their

-: they

-: theirs

I:

S: На ответ « An economist studied a model successfully» можно задать вопрос:

- +: How did an economist study a model?
- : Why did an economist study a model?
- : When did an economist study a model?
- : Where did an economist study a model?

I:

S: The President ___ veto that bill

- : may
- +: Can
- : must
- : cannot

I:

S: В предложении “The purchase is being paid” глагол в страдательном залоге переводится как:

- : оплатили
- +: оплачивается
- : будет оплачена
- : оплачивают

I:

S: Безличным является предложение -

- : It created a lot of problems.
- +: It is a market structure.
- : He is taking part in the work of this firm.
- : We like our classroom. It is very light and comfortable.

I:

S: He is not a student. He is a

- +: manager
- : told
- : clever
- : economist

I:

S: В дефиниции “ a person who applies for smth” идет речь о:

- +: applicant
- : seller
- : broker
- : underwriter

I:

S: В дефиниции «a written record of your education and employment” идет речь о:

- : insurance
- +: resume
- : your budget
- : your statement

I:

S: В дефиниции “belonging to or for the use of a particular person or group, not for public use” идет речь о:

- +: private
- : state
- : financial
- : foreign

I:

S: В дефиниции “money that employees get for doing their job, it is usually paid every month”

идет речь о:

- +: salary
- : cash
- : insurance
- : tax on income

I:

S: Ситуации общения: Detective: “Where were you last night at exactly 9.20 pm?”

соответствует реплика: Suspect: “_____”

- : Your question is not correct.
- : Do I have to know that?
- +: 9.20 pm? I couldn't say. I can't remember.
- : I do not know.

I:

S: Ситуации общения: A: “Do you really think the world's improving every year?”

соответствует реплика: B: “_____”

- : I'm not sure yet.
- : It's your idea, not mine.
- : I need to think it over.
- +: Yes, I do. I think that Science is making us wiser.

I:

S: Ситуации общения: P.Crane: “Hello, is that Brachioli Ltd.?” Соответствует реплика:

Operator: “_____”.

- : Yes, dear, you're right.
- +: Yes, it is. How can I help you?
- : What do you need?
- : Yes, whom am I speaking to?

I:

S: Ситуации общения: T.Broke: “I'd like to make an appointment to see Mr. Justice, please.”

соответствует реплика: C.S.: “_____”.

- +: I'll just have a look in his diary. What day would suit you? *
- : Who are you?
- : When would you like to see him?
- : Yes, do, please.

I:

S: На вопрос «How about coming with us to the court?» правильным ответом является:

- : I'm of a different opinion
- : Really? Did I?
- +: I'm afraid I can't
- : That's no excuse

I:

S: The nature of this law was determined ____ its historical origin.

-: with

+: by

-: on

-: before

I:

S: What is the meaning ____ this word?

+: of

-: on

-: by

-: upon

I:

S: According to an appointment the lawyer will come _____ 9.00 am.

-: on

+: At

-: in

-: about

I:

S: Whom are you waiting ... ?

-: at

-: to

+: for

-: from

I:

S: We have run out ...milk.

+: of

-: by

-: with

-: in

I:

S: Jack is very good ...cooking

-: through

+: at

-: with

-: on

I:

S: When did he leave ... Moscow?

-: to

+: for

-: at

-: from

I:

S: Your order will have been made ... Monday.

-: on
+: by
-: to
-: from

I:
S: Work begins ...seven thirty.

-: with
-: on
+: at
-: to

I:
S: Coke usually reads after dinner ... 9.30.

-: at
+: until
-: on
-: to

I:
S: Jane is often angry ... them.

-: to
+: with
-: at
-: in

I:
S: She was ...her new job as she hardly saw any customers during the day.

-: bored about
+: bored with
-: boring on
-: bored on

I:
S: I have been married ten years.

-: since
+: for
-: from
-: till

I:
S: Буква s читается как [z] в слове:

-: sister
+: Causes
-: takes
-: texts

I:
S: Произношение ударного гласного соответствует звуку [i:] в слове:

-: pipe
-: pencil
+: Pete

-: evidence

I:

S: Прилагательным является слово:

-: comfort

-: convenience

+: Comfortable

-: comfortably

I:

S: The investigator wants Miss Evan's evidence to ___ in court.

-: gave

-: have to give

+: be given

-: give

I:

S: ___ grounds to suspect of an offence, the police must caution a person.

-: Have

-: To have

-: Has

+: Having

I:

S: There an apple on the table.

+: is

-: are

-: be

-: am

I:

S: They are studentsnames are Kate and Jane.

-: They

-: Her

+: Their

-: There

I:

S: Правильной является форма:

+: He does not live in Moscow

-: He lives not in Moscow

-: He do not live in Moscow

-: He live not in Moscow

I:

S: There are economists who study economy as a whole but there aren't ...economists studying all branches of economics

-: some/no

-: any/any

-: no/any

+: some/any

I:

S: She usually six hours a day.

-: has worked

+: works

-: is working

-: has been working

I:

S: There ... many different papers on that table yesterday.

+: were

-: has been

-: was

-: have been

I:

S: Let him ... home.

-: to go

-: went

+: go

-: gone

I:

S: Having investigated long ago the case seemed new for him.

-: being

+: been

-: be

-: had

I:

S: If you need work you can go to the factory, new workers at the moment

-: are employing

-: are employed

+: are being employed

-: are be employed

I:

S: Applied fields of economicsto students at colleges and universities

-: teach

-: is taught

+: are taught

-: has been taught

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)
Дисциплина: «Иностранный язык»

Экзаменационный билет № 1

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Business calls

Even with today's overall focus on technology, business phone calls, or phone calls intended to discuss deals, agreements, and any other information of professional significance are important. Starting a business phone call might appear to be as easy as dialing a phone number, but there's a bit more to the process than that. The caller should assure that the call is taking place at an appropriate time for the receiver, that there is well-defined subject matter to discuss, and that this subject matter is outlined. Well-defined subject matter could be anything from a potential deal to agreement specifics, and even an inquiry as to how a client is feeling and what he or she needs. Outlines of important discussion points help make business phone calls as meaningful and useful as possible. Business phone calls can begin with some light-hearted small talk to build trust and emphasize a relationship, before proceeding into matters of professional concern.

Receiving a business phone call is similarly straightforward. If one is unable to talk at a given moment, the generally accepted practice is to answer a call and request that the caller phone back at a later time (or that he or she receive a return call at a later time). Other than that, one simply answers, remains courteous and attentive, and allows the caller to guide the conversation. It's recommended that one take notes during business phone calls. If something that a caller says isn't completely understood or isn't clear, one can politely ask him or her to repeat what was said. This request can be as simple as "Can you please repeat that?" or "Sorry, I didn't catch that."

Ending a business phone call, or the process of hanging up and bringing a conversation to a close, is usually automatic, and occurs when both callers feel that the dialogue's purposes have been fulfilled. If a business phone call has to be ended early, the caller should ask if the dialogue can continue at a later time.

Заведующий кафедрой

_____/ Нурова Л.Р./

Экзаменационный билет № 2

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Business Cycles

Business cycles refer to the periods of various success, struggle, and medium-quality profits encountered by companies in the normal course of the economy; these periods affect every individual. In other words, businesses may offer a service at an affordable price at one point in

time and fail to become profitable, but may then see this same service bring in tons of cash at a later point; the difference isn't the business, but rather, is the economy. When the economy is "good" - something that's characterized by low unemployment, low inflation, rising wages, and more - most businesses experience a boom, or an increase in profits and success.

When people have more money to spend, businesses have more money to make. Similarly, businesses experience a bust, or a decrease in profits and success, when the economy falters. Business contractions, or normal periods of reduction in business after prolonged growth, occur regularly and vary in severity. Recessions, or multi-month-long declines in wages, general economic activity, and most importantly, GDP, are more serious than business contractions. Recessions last longer than business contractions, can be more severe, and can signal larger problems in the economy.

Заведующий кафедрой
_____ / Нурова Л.П./

Экзаменационный билет № 3

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Inflation

Anyone who has ever wondered why today's prices are so much higher than those of 25 years ago have actually considered the effects of inflation, or the decrease in value relative to overall quantity and production. As the world population has grown, central banks, or the institutions tasked with managing countries' economies, have responded to this growth by minting, or officially creating and releasing, more money. Their reasoning for this course of action is that not having enough money in circulation could lead to panics, or economic downturns that are usually accompanied by anxiety over currency. As additional currency has come into circulation, its value has decreased; this is the process of inflation.

To better understand the idea of inflation, consider the following example: if children that enjoy trading marbles implement a value system where red marbles are fairly common, grey marbles are rarer, and green marbles are the rarest, because there are more and of the first type, fewer of the second type, and fewer of the third type, the system will be stable until more marbles enter into circulation. Thus, by tripling the number of marbles in circulation, they will all become significantly less valuable. What this means for consumers is that the money that they earn is worth less over time, and essentially, even though their wages might increase in amount, they will have a lesser purchasing power, or a measure of how many goods and/or services it can be exchanged for. Lastly, deflation is the process of a currency becoming more valuable due to a tight production schedule. If there was less currency around today, each dollar would be worth more—just as was the case many years ago, when some products could be purchased for pennies!

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.П./

Экзаменационный билет № 4

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Small talk

The term "small talk" is frequently used in and outside of the business world. However, if asked, few of the individuals who use the term would be able to clearly explain what it means. And to enjoy and take full advantage of small talk, one must truly understand it. Small talk, or non-official talk that's intended to provide a break from official conversation, is often used by business professionals. Most people take short breaks during the work day to converse with others, and business employees aren't exceptions—even if they're taking a break from a conversation with another conversation.

Small talk can concern almost any matter in the world, so long as it is appropriate. Topics such as the weather, weekend plans, and sports are all acceptable small talk subjects. Unacceptable small talk subjects, or small topic matters that are offensive and/or inappropriate, should be avoided at all costs, as they can compromise business relationships and cause one to be fired from his or her position. Topics involving violence and sexual content, as well as racist and/or sexist matters, are common examples of unacceptable small talk subjects. Other small talk subjects like politics, current issues, and personal preferences aren't necessarily unacceptable, but should be avoided, as they can easily result in disagreement and confrontation. And as many readers know, confrontation and disagreement are best avoided—especially in business!

If small talk is appropriate and welcomed by another individual, it can help to improve relationships, improve business-talk productivity, and allow business pros to have a little bit of fun. One should be sure to not spend too much time on small talk, however, or there won't be enough time left for professional conversation!

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.Р./

Экзаменационный билет № 5

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Supply and Demand

Supply and demand refers to the force of consumers (or how much customers want or need to buy something) in relation to the available supply (or how much of something companies are able to sell). Generally speaking, high demand results in limited supply and increased prices, and low demand results in an ample supply and decreased prices. When there isn't enough of something available for sale to satisfy demand (or so that everyone who wants this "something" can simply purchase it), manufacturers, or businesses that produce a product or products, charge more; they are able to do so because they aren't faced with competition (as whatever they're selling is in demand and presumably not offered by many other businesses), and customers are willing to pay more to secure said product. Inversely, if something is available in abundance, companies will have to contend with competition, or actions taken by a company that are designed to improve its market standing, sales, and ultimately, profits.

On the other side of the coin, a product that's not proprietary, is widely accessible, and can be sold by any company - pasta, for instance - will be manufactured, marketed, and sold by a number of businesses. One company might sell a box of pasta for \$10, and another company could respond to this price by selling their own pasta for six dollars, and another company could sell their pasta for four dollars, and so on and so forth until the price has been driven down to a very affordable rate. Demand won't be particularly high in this scenario, as there will be plenty of the product at-hand to go around. Moreover, demand comes before competition; if demand is relatively low because a supply is high, prices will fall and some degree of competition will occur.

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.Р./

Экзаменационный билет № 6

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

B2B versus B2C

B2B stands for Business to (2) Business and refers to a Business selling goods or services to another Business. In the B2C (Business to Customer) model, the end user is an individual.

The result is the same for the company; they sell their product or service. However, the Business Model and the Marketing strategies are quite different.

A simple example is a farmer who grows strawberries. He can sell his entire crop to a retailer or distributor for a discounted price, in one easy transaction (B2B). Or he can set-up a small farm shop and sell punnets of strawberries to individual consumers at a higher price (B2C). The B2C model generates more money for his strawberries but requires a lot of his time.

With the B2B model, the Business needs to set-up long-term, trusted relationships with other Businesses. The B2C model requires marketing, brand recognition and advertising to attract customers

Both the B2B and B2C buying processes begin with need recognition. This means that, regardless of the business you run, you first have to establish what your target customers need.

This can be done through surveys, research, or by looking at B2B sales leads. If you aren't meeting consumer needs, you can quickly run into issues with a backorder, dead stock, or even risk business failure.

B2B consumers act more slowly and are better informed about their purchases. This is because their purchases are of a much larger quantity and their own business is greatly affected by their purchases. B2C consumers convert more quickly and are often less informed about product differences.

B2C consumers often make emotionally-driven purchasing decisions. They may be moved by advertising to associate your product with happiness, or they may be trying to alleviate some frustration. B2B consumers are much more calculating and driven by numbers.

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.Р./

Экзаменационный билет № 7

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Banking

Banks are financial institutions that provide customers with a variety of valuable services, including the abilities to wire money to a person or company, to store money in a checking or savings account, to collect interest on investments, to receive loans. Banks are most commonly used by customers who wish to store their money and access it as needed, with a debit card. Checking and savings accounts are the primary means of storing money in a bank; a checking account is designed to house money that will be spent, while a savings account is designed to house money that will be saved. Banks usually pay a small amount of interest, or a payment in the form of a percentage of a customer's deposited balance, to customers. This is their way of showing support for clients who entrust them with their money. These funds are then used by banks, along with their credit, to perform other functions and offer additional services. For example, many customers use banks to secure home mortgages, or multiyear loans through

which ownership (or equity) of a home is achieved. Customers demonstrate that they're able to pay a mortgage back (usually by providing proof of income and investments, in addition to a down payment, or a lump sum paid up front), and select a time period for this mortgage; short mortgage payment periods require larger monthly payments, but customers are charged less interest, while longer mortgage payment periods require smaller monthly payments, but customers are charged more interest. Lastly, many banking customers request a personal loan. Personal loans are loans issued and approved by financial experts that're designed to be used by customers for specific purposes. For example, one may secure a personal loan for a business plan or an automobile. Personal loans, like home mortgages, are issued based upon a customer's ability to pay the borrowed sum back; banks also charge a small amount of interest, meaning in this case a percentage of the borrowed money extra, besides its core balance.

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.Р./

Экзаменационный билет № 8

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Investing

Stocks, bonds, and other investments are ultra-useful financial tools that allow investors (or anyone who's willing to make educated, cash-backed financial decisions) to increase their worth and become part of today's fast-moving business landscape. Stocks are pieces of ownership of publically traded companies that clients purchase with the hopes of turning a profit, and (ideally) after conducting much research as to a company's revenues, business model, and more. Stocks are purchased through the stock exchange, and specifically, through a stockbroker, brokerage firm, or licensed trading website. Shares of a company are always being bought and sold by individuals, and accordingly, there's never any delay in processing a transaction. A company's stock price will conceivably rise following positive reports and profit data, and as a result, individuals who purchased a stock at a lower price will benefit from this price increase (as the shares they bought will each be worth more). Some stocks also pay dividends, or small, scheduled payments, to clients. Bonds are essentially pieces of debt purchased by clients in exchange for interest. Government bonds can be bought for set prices, and after they've matured, investors can claim more money than they input initially; their benefit is obvious, and for the government, the perk of having liquid cash is significant. Corporate (company-issued) and municipal (state or local-government-issued) bonds similarly provide short-term cash for the issuers and long-term boosts for investors. As was indicated, however, many bonds cannot be freely backed out of (as stocks can), and investors who sell before maturation will be subjected to penalties of varying severity. Investing smartly in stocks and bonds is a great way to increase one's worth, plan for retirement, and play an active role in the financial landscape.

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.Р./

Экзаменационный билет № 9

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Utility

In today's quick-moving and information-driven learning settings, it's not difficult for students of business and economics to become experts on rather advanced terms and ideas, while not fully

understanding more basic matters; and when they try to learn these basics, students are often embarrassed because they aren't already familiar with them. Utility, or the state of being beneficial and useful, falls under this category; many highly intelligent business students understand that market trends result directly from supply and demand, but other wonder why exactly there is demand in the first place. The explanation is straightforward: demand, or the desire or need of consumers to own a certain product or receive a certain service, exists because these goods and services provide customers with advantages, pleasure, or other fulfillment. In short, demand exists because people naturally want to buy things that improve the quality of life! Demand has existed and will always exist; even if everyone gave up their hobbies, made their own food, and lived simply, they would still "demand" sharp axes to cut wood, and big stoves to cook with, and strong materials to build with, and so on. In conclusion, demand exists because of the universal human desire to be comfortable, well-off, and content. This is the utility of goods and services, and this is why the overall business cycle will never be completely reinvented; its origin is rooted in human interest.

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.П./

Экзаменационный билет № 10

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по широкому профилю специальности объемом 1300-1700 печатных знаков.
2. Письменный пересказ текста на иностранном языке.
3. Письменное изложение одной из пройденных тем специального характера.

Business email writing

Besides playing a major role in most individuals' personal lives, technology plays a major role in most businesspersons' professional lives, as it's convenient, reliable, and efficient. From text messaging to emailing and scanning files to Skyping, high-tech practices are common in companies. To benefit as much as possible from these practices, businesspersons must craft and send professional business emails, or emails that serve an official, company-related purpose and are appropriately written. Professional business emails are appreciated by coworkers, customers, and potential clients alike. Professional general emails are carefully worded and concise messages about any company subject. For example, one can send a professional general email to a coworker in regards to supply information, to a customer in regards to purchase needs, and so on and so forth. It's important that professional general emails be attentively worded and as brief as possible, to help receivers digest the enclosed information and requests. Professional response emails are courteous and useful messages sent to a person or organization that sent an initial message. For example, a business manager who's asked about his company's outlook in an email would send a professional response email to address the sender's questions and concerns. This type of email should provide answers and data that're useful to the recipients, based upon what he or she stated initially. Perhaps the most considerable difficulty in sending professional business emails is remaining calm and official. For example, it might be tempting to send an angry email in response to a customer complaint, but doing so would negatively impact one's company, reputation, and performance. Instead, one should form an email response that is collected, helpful, and useful. The short-term benefits of sending professional business emails are enhanced productivity, optimal cooperation, and a minimal amount of wasted resources. In the long-term, however, someone who consistently sends professional business emails will likely develop a professional reputation

Заведующий кафедрой _____ / Нурова Л.П./

Критерии оценивания экзамена:

Критерии	Баллы
Компетенция не сформирована	1-15
Компетенция сформирована частично	16-40
Компетенция сформирована, но имеет несущественные недостатки	41-50
Компетенция сформирована полностью	51-60

Итоговая оценка выставляется с учетом баллов, полученных обучающимся по итогам текущего контроля (посещаемость – 10 баллов максимум, контрольное задание – 20 баллов максимум, работа на семинарах – 10 баллов максимум).

Итоговая оценка:

Баллы	Оценка
1-36	неудовлетворительно
37-58	удовлетворительно
59-79	хорошо
80-100	отлично