Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 10.11.2026 00:00:03
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.02 Деловой иностранный язык

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент непроизводственной сферы
(наименование образовательной программы)

Очно-заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Прокопенко Евгения Васильевна, старший преподаватель кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой:

Ливенцова Виктория Анатольевна, канд.пед.наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков

Рабочая программа дисциплины ФТД.В.02. Деловой иностранный язык одобрена на заседании кафедры иностранных языков финансово-экономического факультета Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 06 от «27» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

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

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина ФТД.В.02. Деловой иностранный язык обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)***	**Код компетенции ****	**Наименование Компетенции ****	**Код индикатора достижения компетенций ****	**Наименование индикатора достижения компетенций ****	**Образовательный результат ****
	УК-4	*Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)*	*УК-4.6.*	*Выстраивает коммуникации на иностранном языке в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач, владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии*	*УК-4.6.З-1* ***Знает*** *основы ведения бесед, дискуссий на академические и профессиональные темы;различия формальной и неформальной коммуникации; выстраивает коммуникации на иностранном языке в различных профессиональных ситуациях, учитывая лингвострановедческие аспекты* *УК-4.6. З-2* ***Знает*** *типовые сценарии профессионального общения на иностранном языке; особенности формального и неформального стилей общения в профессиональной среде; культурные аспекты разных культур, определяющие стиль коммуникации и нормы речевого поведения* *УК-4.6.У-1* ***Умеет*** *объяснять свою точку зрения и высказываться на определённые темы, используя общеупотребительные речевые модели, грамматические структуры и соответствующую лексику; задавать вопросы и отвечать на них в ходе обсуждения рабочих*

					вопросов с зарубежными партнерами; менять стиль разговора (официальный / неофициальный) в зависимости от ситуации *УК-4.6. У-2* ***Умеет** выбирать стратегию коммуникации в зависимости от цели; адаптировать стиль и тон общения под культурные особенности собеседников; аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке*

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично. **Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 56 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 56 ак.час на практические занятия, 88 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

ФТД.В.02 Деловой иностранный язык реализуется в 5-6 семестре 3 курса.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплин, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Раздел 1. Деловые контакты.														
Тема 1.1	Торговые марки. Бренды.	36	0	0	0	8	0	0	0	0		0	0	28	УО, Т, ПР, РЗ
Тема 1. 2	Структура компании.	36	0	0	0	8	0	0	0	0		0	0	28	УО, Т, ПР, РЗ
Тема 1.3	Реклама.	36	0	0	0	8	0	0	0	0		0	0	28	УО, Т, ПР, РЗ
Промежуточная аттестация			0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	Зачет

Всего за 5 семестр:		108	0	0	0	36	0	0	0		0	0	84	
Раздел 2. Деятельность компании.														
Тема 2.1	Деньги.	12	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	2	УО, Т, ПР, РЗ
Тема 2.2	Маркетинг.	12	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	2	УО, Т, ПР, РЗ
Тема 2.3	Международные контракты. Успешные продажи.	12	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	УО, Т, ПР, РЗ
Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
Всего за 6 семестр:		36	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	4	
Итого		144	0	0	0	56	0	0	0	8	0	0	88	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

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

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

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

Условные обозначения: ТЗ- тестовое задание, УО - устный опрос, ПР – перевод, РЗ – разноуровневые задания (дискуссия, эссе (доклад, сообщение КТ-контрольная точка

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Деловые контакты.

Тема1.1. Торговые марки. Бренды. УК-4.6.

Лексические и тематические компоненты: описание брендов, аутсорсинг, лидеры рынка. Управление брендами. Продвижение брендов. Проблемы брендов.

Грамматика: повторение времен глагола Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect continuous.

Тема 1.2. Структура компании. УК-4.6.

Лексические и тематические компоненты: структура компании, рабочее место, работа в команде, обслуживание клиентов. Тренды, изменения, реструктуризации, слияние и поглощение**.**

Грамматика: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous.

Тема 1.3. Реклама. УК-4.6.

Лексические и тематические компоненты: реклама, рекламные объявления, примеры рекламных объявлений, рекламное агентство, рекламная кампания. Средства массовой информации. Методы рекламы.

Грамматика: Времена глагола Future tenses. Степени сравнения прилагательных. Наречия.

Раздел 2. Деятельность компании.

Тема 2.1. Деньги. УК-4.6.

Лексические и тематические компоненты: деньги, инвестиции, финансовые отчеты, финансы и кредиты, тенденции. Займы. Банки. Бюджет компании.

Грамматика: описание графиков, тенденций, числительные.

Модальные глаголы. Придаточные определительные предложения.

Тема 2.2. Маркетинг. УК-4.6.

Лексические и тематические компоненты: маркетинговые исследования. 4 Р. Прогноз продаж. Конкуренция. Мировые рынки. Национальный рынок.

Грамматика: Согласование времен. Косвенная речь. Герундий. Причастие.

Тема 2.3. Международные контракты. Успешные продажи. УК-4.6.

Лексические и тематические компоненты: международная торговля. Международные контракты. Свобода торговли. Глобальные компании. Экспорт, импорт товаров и услуг

Грамматика: условные предложения. Фразовые глаголы. Инфинитивные конструкции, конструкции с герундием.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине ФТД.В.02 Деловой иностранный язык входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

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

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

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

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89			B	P/ Passed
75-79	Хорошо		C	P/ Passed
70-74			D	P/ Passed
60-69	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

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

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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.02 Деловой иностранный язык используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тестовые задания, устный опрос, перевод, дискуссия / эссе (доклад, сообщение)

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

Раздел 1. Деловые контакты.

Тема 1.1. Торговые марки. Бренды. УК-4.6.

Темы устного опроса

1. How have some brands become a pervasive part of our daily lives?
2.What is the power of brands based on?
3.Why are brands essential for businesses?
4.In what way do brands affect the economic growth?

5.What does the success of a brand depend on?

Тестовое задание:

Give the correct answer to the question.
Why are brands essential for businesses?
A) As they allow businesses to differentiate themselves from their competitors
B) They help cooperate with the competitors
C) They play a vital role in driving economic growth
D) They depend solely on their logo or marketing strategy

Why do brands play an essential role in driving economic growth?
A) Through ability to connect with people on a personal level
B) As they are a promise that companies make to their consumers
C) They contribute to the creation of jobs and the growth of local and global economies
D) They create an emotional connection with its customers

Why have brands become an integral part of our daily lives?
A) As they do not depend solely on their logo or marketing strategy
B) They have the power to influence our behavior, shape our culture, and drive economic growth
C) They allow businesses to differentiate themselves from their competitors
D) They are interested in increasing their revenue and their market share

Тестовое задание:

Many people in Japan think Carlos Ghosn is a superstar. But Ghosn is not a rock star or a football player, he is the CEO and President of two of the world's biggest car makers: Renault and Nissan. He is also on the board of Alcoa, Sony and IBM. He is one of the world's great business leaders.

He was born in Brazil, but his parents are Lebanese. He speaks five languages fluently and he knows some Japanese, too. He travels all the time because he works in Paris and in Tokyo. His schedule is very tight: he attends meetings, visits plants and dealerships, and meets international customers. When he has time, he also goes to car shows. Some people call him '7/11' because he often arrives at the office at 7 o'clock in the morning and sometimes finishes at 11 p.m. He gets up
early every day and works over 70 hours a week.

But it is not all business for Ghosn. He does not work at weekends. He makes time for his wife, Rita, and their four children. They spend time together and enjoy their hobbies. They live in France, but his elder daughter, Caroline, studies at Stanford University.

Decide whether these statements are true or false.

1. Many people think Ghosn is Japanese. -F
2. Ghosn speaks three foreign languages.-F
3. He lives in Europe.-T
4. He often travels between Europe and Asia.-T

5. He meets international customers at weekends. -F
6. He has four children. **-T**

Тема 1.2. Структура компании. УК-4.6.

Темы устного опроса

1.What forms of business organization do you know?
2.What is a sole proprietorship?
3.What is a partnership?
4.What is a limited partnership?
5.In what professional fields is the partnership useful?
6.What are the disadvantages of this form of business?
7.What is a corporation?
8.What are the advantages of a corporation?
9.What types of corporate restructuring are you familiar with?
10.What is a merger?
11.What is an acquisition?
12.Describe the notion of a takeover.
13.What is the difference between a hostile and a friendly merger?
14. Speak of the consolidation

Тестовое задание:

Complete the sentences.
1. A sole proprietorship is an organizational form of …. .
a) more than one owner.
b) only one owner - T
c) an institution operated by managers.
2. A partnership is a business form of …. .
a) more than one owner. -T
b) only one owner.
c) an institution operated by managers.
3. A corporation is a business form of …. .
a) more than one owner.
b) only one owner.
c) an institution operated by managers. -T
4. The advantage of a corporation is … .
a) that the owner makes decisions without consulting anyone.
b) the ability to attract financial resources and talented managers. T
c) that the partners may disagree with each other.
5. The disadvantage of a partnership is … .
a) that the owner makes decisions without consulting anyone.
b) the ability to attract financial resources and talented managers.
c) that the partners may disagree with each other. -T

Тестовое задание:

Meet Jeffrey Immelt

Jeffrey Immelt is Chairman and CEO of General Electric Co. GE is a 128-year-old company in Connecticut, USA. It operates in more than 100 countries and employs more than 320,000people worldwide.

Immelt is 51 and is a very rich man. He is married, and his wife's name is Andrea. They have one daughter. Her name is Sarah, she is 20 years old. 'My wife and my daughter are great,' Immelt says. 'It's a pity we're not together more often.' He is away on business more than 50% of his time, and he tries to meet customers about a week a month. 'Life is never boring,' he says. 'No two days are the same.'

He usually gets up at 5.30 in the morning and works out for about an hour. 'Exercise is important, but my real hobby is golf,' he says. 'I'm not great at golf, but I enjoy it. And I like to read, especially when I'm on the move.' He likes biographies, business books and fiction, and reads about 50books a year. He also likes 1970s rock music.

Jeffrey Immelt

Age	
Family	
Job	
Hobbies and interests	

Task. Decide whether these statements are true or false.

1. Jeffrey Immelt is President of General Electric. -T
2. General Electric is a global company. -T
3. Immelt is married with two children. -F
4. All days are different for Immelt. -T
5. He is away more than half of the time. -T
6. He is not very good at golf. -T
7. Immelt is not interested in exercise. -F
8. All his books are about business. -F

Тема 1.3. Реклама. УК-4.6.

Темы устного опроса

1. What are the different ways companies use to increase sales?
2. Which of the ways is the most effective?
3. What are the most popular forms of advertising?
4. Why does every major company reserve a substantial portion of the budget for television advertisements?
5. Explain what the viral marketing is.
6. What steps does the introduction of new products include?

Тестовое задание:

PATCHI: A SWEET SUCCESS

Most children love chocolate but not many of them have relatives who own a chocolate business. Nizar Choucair’s uncles owned two chocolate shops in Beirut and Nizar started to help out after school when he was just 11. At first, they just gave him chocolate as payment.

When he left school, Nizar left Lebanon to work with his cousin in Kuwait but he never stopped thinking about the chocolate business. 'I saw chocolate everywhere' he remembers, 'Even in a glass of water'. When Nizar married a Kuwaiti girl, neither he nor his new wife believed they had many opportunities in Kuwait so they returned to Beirut the following year. It was there in 1972 that Nizar opened the first Patchi chocolate store in the Rue Hamra. It quickly became a big success.

However, in 1975, less than a year after the shop opened, Lebanon descended into civil war and Nizar moved away with his wife and children, firstly to Amman, then to Cyprus and Paris. They opened shops in many different parts of the world, and a new factory in Jeddah, Saudi Arabia because of the problems of exporting from Lebanon during the war. But while the country suffered, the Patchi brand continued to build its reputation for luxury chocolate. Now, with over 150 outlets worldwide, Patchi is expected to become a global brand and is a prime candidate for listing on the London or Dubai stock exchange. Plans for this were put on hold in 2008 because of the global financial crisis but Mr Choucair still expects to do it in the near future.

Task. Decide whether these statements are true or false.

Example: Nizar started to work in his uncles' shops after he left school *F*
1 As a child, Nizar did not receive any money for helping in his uncles' shops.-T
2 When he lived in Kuwait, he forgot about the chocolate business at first. - F
3 Nizar and his wife believed they had good opportunities in Kuwait.-F
4 It was difficult to export goods from Lebanon in the late 1970s. - T
5 Patchi's reputation suffered during the war years in Lebanon.- F
6 Patchi was listed on the stock exchange in 2008. -F

Read the second part of the profile about Patchi's product range and answer the questions. Write one word only or a number for each answer.

Patchi today has branches in around 40 countries and has recently expanded into the Far East by opening outlets in Takashimaya, a Japanese department store. When the first Patchi shop opened back in 1974, it soon became famous for creating luxury gift items for weddings. With global expansion, this has now extended to items for a huge variety of special occasions, such as the Chinese New Year. The company now uses 42 varieties of chocolate and has also branched out into special chocolate products for children under the name of Patchino.

Mr Choucair always intended his products to stand out from the competition and one of Patchi's unique points is the luxurious packaging. Factories in Egypt, Dubai, Syria, Lebanon and Saudi Arabia produce the chocolate but the boxes and ribbons are all made in Sibline, a Lebanese town south of Beirut. In 2008, Patchi made what is probably the most expensive box of chocolates in the world for Harrods, the London department store. The outside of the box was made of leather and each of the 49 chocolates was decorated withgold. It cost J5,000.

Example: What brand name does the company use for children's products? *Patchino*
7 What special occasions did Patchi first produce chocolates for? -Wedding
8 How many types of chocolate does Patchi use in its products? -42

9 Which country does the packaging for Patchi chocolates come from? - Lebanon
10 Which department store sold Patchi's most expensive box of chocolates? - Harrods

Раздел 2. Деятельность компании.

Тема 2.1. Деньги. УК-4.6.

Темы устного опроса

1.How does inflation impact personal savings and budgeting?
2.What are some advanced budgeting techniques for managing irregular income?
3.How can financial literacy influence your budgeting and saving practices?
4.What are the psychological effects of budgeting and saving on individuals and families?
5.How can automation tools help streamline the budgeting and saving process?
6.What are the benefits and risks of investing savings in stocks or bonds?
7.How can you adapt your budget to changing financial circumstances?
8.What are some cultural differences in budgeting and saving practices around the world?
9.How can economic downturns affect personal savings strategies?
10.What is the role of financial advisors in helping individuals with budgeting and saving?

Тестовое задание:

Complete the sentences with the most suitable words
1.After purchasing a new phone, my account was _____.
A.prodigal B.broke C.bankrupt **D**.in the red
2.The ring is absolutely _____! It's not even made of real silver.
A.penniless B.worthless C.cheap D.frugal
3.I can't afford to go out this weekend. I'm completely _____
A.cheap B.prodigal **C**.broke D.good value
4.The man tried to charge me $60 for a T-shirt! What a _____!
A.lump-sum **B**.rip-off C.installment D.bill
5.The _____ on my mortgage has risen in the past year.
A.interest rate B.budget C.income D.expense
6.I am currently _____ to buy a new washing machine.
A.making a loss B.investing **C**.saving up D.living off
7.I decided to pay for the sofa in one _____ rather than in installments.
A.bill **B**.lump-sum C.mortgage D.income
8.Everyone at the golf club was quite _____, and I felt out of place.
A.good value B.worthless C.bankrupt **D**.affluent
9.Bob's _____ is just over $50,000 per year.
A.income B.standard of living C.broke D.bankrupt
10.I can't believe Larry was too _____ to tip the waiter.
A.loaded **B**.well-off C.cheap D.prodigal

Тема 2.2. Маркетинг. УК-4.6.

Темы устного опроса

1. What do you like /dislike about shopping?
2. Why are beauty products easy to sell on TV?

3. How to become a successful sales person?
4. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
5. Which type of products are difficult to sell and why?
6. What are the shopping habits of the people you know?
7. What do you think are the keys to success in online selling?

Тестовое задание:

One of the main crises facing companies today is that of loss of reputation. Damage to reputation almost always has a snowball effect and entails damages to share _____ (1) as well as to public confidence. Some business people say that their company's reputation is their main _____ (2). Consequently, it is necessary not only preserve it, but also to _____ (3) in it, because once you have lost some of it, not only is it extremely difficult to regain it, but it also costs huge amounts of money. When _____4) a crises, management must react as quickly as possible. Speed of _____ (5) is particularly crucial when human lives are in question. The next step is to enter in a dialogue with all your _____ (6), and to make sure that you maintain a steady _____ (7) of information. You have to explain to the public what went wrong, and accept responsibility for any mistake that you made. If you are indeed responsible for what happened, an admission of _____ (8) is your only viable course of action. Denying responsibility will inevitably damage your reputation in the long term, and increase the chances of _____ (9) action being taken against you.

1 a) cost	b) fee	c) bonus	**d)** price
2 a) profit	**b**) asset	c) benefit	d) value
3 a) pay	b) stake	c) secure	**d**) invest
4 a) dealing	**b)** foreseeing	c) handling	d) prioritizing
5 a) response	b) responding	**c)** reaction	d) reacting
6 **a)** stakeholders	b) suppliers	c) buyers	d) consumers
7 a) conference	**b)** flow	c) release	d) press
8 a) credibility	b) illegality	**c)** liability	d) criminality
9 **a)** legal	b) lawful	c) court	d) tribunal

Тема 2.3. Международные контракты Успешные продажи. УК-4.6.

Темы устного опроса

1. What do you like /dislike about shopping?
2. Why are beauty products easy to sell on TV?
3. How to become a successful sales person?
4. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
5. Which type of products are difficult to sell and why?
6. What are the shopping habits of the people you know?
7. What do you think are the keys to success in online selling?

Тестовое задание:

The Ford Motor Company entered the business world on July 16,1903 with only $ 28,000 in cash. At that time it was a small company in a Detroit wagon factory with 10 people on the staff.

One year after the company started its operations (in 1904) the foreign expansion programme began.

On August 17, 1904 a modest plant opened in the small town Walkersville, Ontario, with the name of the Ford Motor Company of Canada, Ltd. The company had hard times in its first years, young Henry Ford, as chief engineer and later as president, directed a development and production programme. Some of Ford cars were experimental and never reached the public. But some of their models were an immediate success.

In 1942 the civilian car production stopped as the company was working for the U.S. war industry. The huge wartime programme was producing "Liberator" bombers, aircraft engines, jeeps, tanks and other types of war machinery.

Ford was the first international company. In 1914 it had assembly plants in Canada, Europe, Australia, South America and Japan. The real opportunity to become a global company came with the electronic revolution of the late 1980s. In 1987 Ford launched a computer-based system that linked manufacturing and engineering groups in Ford factories all over the world. Now Ford represents itself in 200 countries around the world. It is the world's second-largest industrial corporation and the second-largest producer of cars and trucks.

Task. Read the following statements and say if they are true or false according to the text.

1. The Ford Motor Company of Canada, Ltd started its foreign expansion programme in 1903. - T
2. The expansion programme of the Ford Motor Company included the organization of a dealer network, assembly plants and manufacturing plants. -T
3. In the first years the company had a lot of good and bad times.-T
4. The foreign expansion of the company was rather slow. -F
5. The company's civilian car production stopped in the first year of the 2nd World War.-F
6. During the 2nd World War the company was producing a huge range of war machinery.-T
7. In 1914 the Ford Company had assembly plants on all the continents. -F
8. The real opportunity to become an international company came to Ford with the electronic revolution. -F
9. Ford has a good reputation in a lot of businesses.-T
10. Ford was the first global company.-F

Тестовое задание:

E-commerce

Many companies are beginning to use the Internet for commerce. The mass media have been noting recently that e-commerce hasn't met their financial expectations and many Internet start-ups have gone bankrupt. In reality many businesses have set up electronic commerce sites. Successful technology companies have been creating online shopping sites for business-to-business and business-to-consumer transactions. The examples of the companies that have successfully been using the Internet to sell their products are Dell and

Cisco. Dell is generating more than seven million dollars a day in web sales, while Cisco exceeded one billion dollars in annual sales over the web in 1998.

In e-commerce small companies can compete with big companies. In fact the Internet is very attractive to small companies for several reasons*:*

- it makes the size of a company irrelevant. Large and small companies have the same access to customers and can create the same kind of Internet presence;
- it makes the location of a company irrelevant. Customers from anywhere can easily use your company's site;
- it increases feedback. If for example your company sells printing equipment you can go to a printing discussion group and see what subjects are of interest to people, what they are saying about you or your competitors' products.

Read the following statements and say whether they are true or false.

1. Thanks to the Internet large and small companies have the same access to customers.-T
2. Dell is generating about 8 million dollars a day.-F
3. The location of a company is important if it sells through the Internet.-F
4. There is little feedback between the on-line company and its customers.-F
5. E-commerce is not only a marketing tool; it's also a business channel.-T
6. The Internet is especially attractive to small companies.-T

Темы дискуссий, эссе (доклад, сообщение)

Тема 1.1. Торговые марки. Бренды.

1. Describe some of your favourite products. Why do you like them?
2. What is the best thing you've ever bought?
3. Prepare a short presentation about a product.
4. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
5. How can you increase sales figures of a brand?

Тема 1. 2. Структура компании.

1.Sole proprietorship
2. Limited partnership
3. Corporation
4. Partnership
5. Advantages and disadvantages of the main forms of business organization

Тема 1.3. Реклама.

1. What is the most dominating type of media?
2. How can big corporations benefit from mass media?
3. Do you agree that mass media promotes quality and progress in our everyday life? Why/not?
4. How to do a good website?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по

дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной работы	Результат контрольной работы, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	10	0,1	10
КТ 2	10	0,1	10
Итого:	х	0.2	20

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

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

КТ – 1.

Темы дискуссий, эссе (доклад, сообщение)

Тема 1.1. Торговые марки. Бренды.

1. Describe some of your favourite products. Why do you like them?
2. What is the best thing you've ever bought?
3. Prepare a short presentation about a product.
4. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
5. How can you increase sales figures of a brand?

Тема 1. 2. Структура компании.

1.Sole proprietorship
2. Limited partnership
3. Corporation
4. Partnership
5. Advantages and disadvantages of the main forms of business organization

Тема 1.3. Реклама.

1. What is the most dominating type of media?
2. How can big corporations benefit from mass media?

3. Do you agree that mass media promotes quality and progress in our everyday life? Why/not?

4. How to do a good website?

Тестовое задание:

I. Complete the sentences using the right item

1. There are few jobs that don't … special training.

a) look for b) decide **c)** require

2. He always keeps his word, he is very…

a) responsible b) impossible c) flexible

3) We don't … new people now, we are short of money.

a) fire **b)** employ c) start

4. If you take up this job it will give you a lot of … for promotion.

a) fringe benefits b) shifts **c**) opportunities

5. The company is… its exports to more and more countries.

a) increasing b) meeting c) running

6. I'm … the mail now.

a) looking after b) looking up **c)** looking through

7. The CEO is… the whole company.

a) in need of **b)** in charge of c) in support of

8. I'm calling about my … for Monday; I'm afraid, I'm busy on Monday.

a) business matters **b)** appointment c) subsidiary

9. Mr. Stevens works hard and has much experience. He is a very… employee.

a) reasonable **b)** efficient c) high quality

10. We always order cartridges from them. They are our old…

a) suppliers b) customers c) subsidiaries

11. When the company… its innovative product it immediately became the market leader.

a) reached **b**) launched c) directed

12. The Managing director … the profit with the clever strategy the company used.

a) linked b) entered c) produced

13. We produce a wide … of health products.

a) network b) production **c)** range

14. An… … is the place where the workers put together the components of cars.

a) engineering group **b)** assembly plant c) manufacturing plant

15. … … appeals to Nick as he has classes at the university in the mornings.

a) work in shifts b) full-time work **c)** part-time work.

II. Open the brackets using the correct form of the verb.

1. John (have) only 20 $ in cash so he offered to pay by credit card.- *has*
2. At the moment they (have) talks with their potential customers. – *are having*
3. I (think) of starting my own business. – *am thinking*
4. What you (think) of your new CEO? – *do you think*
5. When people (look for) a job they usually write a CV. –*are looking*
6. Currently the company (consist) of five departments. -*consists*
7. When Mike (enter) the room he saw a huge table with lots of papers on it.- *entered*
8. Last year our profits (increase) by 10%. - *increased*
9. They (recruit) a very experienced computer analyst not long ago. - *recruited*
10. I (be) in charge of this project so please, follow my instructions. - *am*
11. You (see) the project of a new assembly plant when you visited our office?- *did see*
12. Linn (not like) her present job, she (prefer) to work regular hours.- *does not like/ prefer*

Критерии оценки	**Диапазон баллов**	**Описание критерия**
отлично	90-100	Обучающийся: -способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе; - демонстрирует широкий словарный запас, эффективный выбор и использование слова / идиомы, владение формой слова, соответствующий регистр; использует сложные грамматические конструкции; -эффективно взаимодействует с экзаменатором и/или партнером; -дает точные исчерпывающие ответы на все вопросы; -умело справляется с непредсказуемыми ситуациями; - проявляет инициативу; обосновывает свою мысль; - осуществляет связные монологические высказывания; - раскрывает тему полностью и надлежащим образом, приводит примеры и факты; -любое колебание в речи связано с содержанием, а не с

		поиском слов или грамматики.
хорошо	75-89	Обучающийся: - способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и/ли монологическое высказывание) в нормальном темпе; - имеет достаточный диапазон словарного запаса, делает несущественные ошибки в выборе формы слова/идиомы, имеет незначительные проблемы в выборе сложных конструкций, делает несколько ошибок в выборе времени, числа, порядка слов / функции, артиклей, местоимений, предлогов, допускает небольшое количество ошибок в орфографии, пунктуации, капитализации; -в основном высказывание отвечает заданию; -обучающийся понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы на большинство вопросов; -в целом умеет справляться с непредсказуемыми ситуациями; - дает распространенные ответы и проявляет инициативу; - проявляет минимальные колебания в речи.
удовлетворительно	60-74	Обучающийся: -понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы; -выполняет простые задачи, но испытывает затруднения с более сложными задачами, недостаточно широко развивает свою мысль; -показывает ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, значениях, имеет серьезные проблемы с простыми / сложными конструкциями, -проявляет частые колебания, произношение затрудняет общение; - темп речи замедлен.
неудовлетворительно	0-59	Обучающийся: -не способен высказываться в устной форме; - не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника; - имеет ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, практически не показывает знания правил построения предложений.

Вопросы для устного опроса:

Тема 1.1. Торговые марки. Бренды. УК-4.6.

1. How have some brands become a pervasive part of our daily lives?
2.What is the power of brands based on?
3.Why are brands essential for businesses?
4.In what way do brands affect the economic growth?
5.What does the success of a brand depend on?

Тема 1.2. Структура компании. УК-4.6.

1.What forms of business organization do you know?
2.What is a sole proprietorship?
3.What is a partnership?
4.What is a limited partnership?
5.In what professional fields is the partnership useful?
6.What are the disadvantages of this form of business?
7.What is a corporation?
8.What are the advantages of a corporation?
9.What types of corporate restructuring are you familiar with?
10.What is a merger?
11.What is an acquisition?
12.Describe the notion of a takeover.
13.What is the difference between a hostile and a friendly merger?
14. Speak of the consolidation

Тема 1.3. Реклама.УК-4.6.

1. What are the different ways companies use to increase sales?
2. Which of the ways is the most effective?
3.What are the most popular forms of advertising?
4. Why does every major company reserve a substantial portion of the budget for television advertisements?
5. Explain what the viral marketing is.
6. What steps does the introduction of new products include?

Тестовые задания

Choose the correct answer:

Read the article about the growth of the market for mineral water. For questions 1−5, decide if the sentences refer to Perrier (P) or Evian (E). Write the correct letter, P or E, next to the sentences.

THE GROWTH OF BOTTLED WATER

Forty years ago, bottled water was not something many people were interested in buying. But in the past 50 years, it has become one of the biggest marketing success stories.

The story began with one famous brand: Perrier. This water appeared at a time when Frenchness was seen as something ‘chic’. The company used French slogans and marketed their product as ‘the champagne of table waters’. If you drank Perrier, it showed that you were someone with good taste who understood how society worked. The success of this campaign led to the company expanding by bringing out different sized bottles and then by selling the water in cans so that it competed directly with other fizzy drinks. The Perrier logo became so well known that the company were able to put them on other related products such as iceboxes.

Following this success, other manufacturers entered the market. Another French brand, Evian, noticed a growing interest in products for health and fitness and so made this part of their brand identity. Their early advertisements showed people exercising in the gym. The link between Evian and fitness was so strong that the company organised a special campaign just after New Year for people who wanted to get fit again after the Christmas festivities. Like Perrier's strong branding, this association was a very successful strategy. Nowadays, bottled water is a mature market, but its future is uncertain. As people become more concerned about the environment they are less likely to buy water in plastic bottles. Perhaps taps are best after all.

Example: The company used French slogans in their advertising. *P*

1 The logo was used to promote other products in addition to water. *P*

2 It was marketed as an accompaniment to a healthy lifestyle.-*E*

3 It attracted people who wanted to appear elegant and trendy. *P*

4 It ran a campaign associated with a particular time of year. *E*

5 It used different types of containers. -*E*

КТ – 2.

Темы дискуссий, эссе (доклад, сообщение)

Тема 2.1. Деньги. УК-4.6.

1.How does inflation impact personal savings and budgeting?

2.What are some advanced budgeting techniques for managing irregular income?

3.How can financial literacy influence your budgeting and saving practices?

4.What are the psychological effects of budgeting and saving on individuals and families?

5.How can automation tools help streamline the budgeting and saving process?

6.What are the benefits and risks of investing savings in stocks or bonds?

7.How can you adapt your budget to changing financial circumstances?

Тема 2.2. Маркетинг. УК-4.6.

1. What did the term "market" mean in ancient days?

2.Explain the term "market economy" as you see it.

3.Who controls a market economy?

4.Are there any truly free market economies in the world today?

5.Speak of the role of competition in this type of economy.

6.What does the price ruling in the market indicate?

7.Who decides what products are for sale in a free market?

8.Why does technology exist in the market economy?

9.Do you think the free market is a good idea?

10. Why is it crucial for a business meeting to be effective and worthwhile?

11.What options should be considered in terms of the size of your group?

Тема 2.3. Международные контракты. Успешные продажи. УК-4.6.

1. Describe some of your favourite products. Why do you like them?

2. What is the best thing you've ever bought?

2. What is the best thing you've ever bought?

3. Prepare a short presentation about a product.
4. Describe a marketing campaign of some well-known companies
5.Should there be competition at workplace?
6.What type of jobs have a high level of competition?
7.Who is more successful: a person born with competitive skills or, the one who has learnt these skills?
8. Why do people compete?
9. What are the factors responsible for preventing a person from being competitive?

Критерии оценки для устного опроса

Диапазон баллов	**Описание критерия**
90-100	Обучающийся: -способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и монологическое высказывания) в нормальном темпе; - демонстрирует широкий словарный запас, эффективный выбор и использование слова / идиомы, владение формой слова, соответствующий регистр; использует сложные грамматические конструкции; -эффективно взаимодействует с экзаменатором и/или партнером; -дает точные исчерпывающие ответы на все вопросы; -умело справляется с непредсказуемыми ситуациями; - проявляет инициативу; обосновывает свою мысль; - осуществляет связные монологические высказывания; - раскрывает тему полностью и надлежащим образом, приводит примеры и факты; -любое колебание в речи связано с содержанием, а не с поиском слов или грамматики.
75-89	Обучающийся: - способен вести беседу по предложенной тематике (диалогическое и/ли монологическое высказывание) в нормальном темпе; - имеет достаточный диапазон словарного запаса, делает несущественные ошибки в выборе формы слова/идиомы, имеет незначительные проблемы в выборе сложных конструкций, делает несколько ошибок в выборе времени, числа, порядка слов / функции, артиклей, местоимений, предлогов, допускает небольшое количество ошибок в орфографии, пунктуации, капитализации; -в основном высказывание отвечает заданию; -обучающийся понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы на большинство вопросов; -в целом умеет справляться с непредсказуемыми ситуациями; - дает распространенные ответы и проявляет инициативу; - проявляет минимальные колебания в речи.

60-74	Обучающийся: -понимает экзаменатора и партнера и дает правильные ответы; -выполняет простые задачи, но испытывает затруднения с более сложными задачами, недостаточно широко развивает свою мысль; -показывает ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, значениях, имеет серьезные проблемы с простыми / сложными конструкциями, -проявляет частые колебания, произношение затрудняет общение; - темп речи замедлен.
0-59	Обучающийся: -не способен высказываться в устной форме; - не может раскрыть содержание задания, не понимает собеседника; - имеет ограниченный диапазон словарного запаса, делает частые ошибки в выборе формы слова / идиомы, использовании, практически не показывает знания правил построения предложений.

Вопросы для устного опроса:

Тема 2.1. Деньги. УК-4.6.

1.How does inflation impact personal savings and budgeting?
2.What are some advanced budgeting techniques for managing irregular income?
3.How can financial literacy influence your budgeting and saving practices?
4.What are the psychological effects of budgeting and saving on individuals and families?
5.How can automation tools help streamline the budgeting and saving process?
6.What are the benefits and risks of investing savings in stocks or bonds?
7.How can you adapt your budget to changing financial circumstances?
8.What are some cultural differences in budgeting and saving practices around the world?
9.How can economic downturns affect personal savings strategies?
10.What is the role of financial advisors in helping individuals with budgeting and saving?

Тема 2.2. Маркетинг. УК-4.6.

1. What do you like /dislike about shopping?
2. Why are beauty products easy to sell on TV?
3. How to become a successful sales person?
4. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
5. Which type of products are difficult to sell and why?
6. What are the shopping habits of the people you know?
7. What do you think are the keys to success in online selling?

Тема 2.3. Международные контракты. Успешные продажи. УК-4.6.

1. What do you like /dislike about shopping?
2. Why are beauty products easy to sell on TV?
3. How to become a successful sales person?
4. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
5. Which type of products are difficult to sell and why?
6. What are the shopping habits of the people you know?
7. What do you think are the keys to success in online selling?

Тестовое задание

Read the text below which is part of an annual report for a chain of hotels.

CHIEF EXECUTIVE'S REPORT: FRASER HOTELS

0 Frasers has remained one of the key players in the European hotel industry over the last 12 months. We have a total of 62 hotels across 14 countries, a total which is unchanged from the previous year.

1 2019 was a difficult year for Fraser hotels because of the global downturn. There were fewer travellers and trips were often shorter. We lost market share to a number of larger hotel chains who responded to the economic situation by offering substantial discounts.

2 However, we believe the figures for 2020 show that we have now turned a corner. Although market share remained largely static, operating profit for that year stood at J65.4m, which was 2.3 % up on the previous year. The increased profit is partly the result of an increased room occupancy rate of 83%. There are signs that business travel is returning.

3 Over the current year, expansion and refurbishment is scheduled for a number of hotels. Further developments will take place especially in our Amsterdam and Frankfurt branches, where we plan to add 20 new guest rooms in each hotel.

4 The hotel industry as a whole is moving towards offering a more personalised service. We believe guests in future will seek a hotel experience which responds to their individual needs, both in terms of amenities and pricing. With this in mind, Frasers will introduce a wider price range in our branches in London, Paris and Amsterdam. This will reflect the different technology which will be available in different rooms.

For questions 1–4, choose the best heading, A to F, for each paragraph. There is one heading you will not need.

Example: Paragraph 0 *E*

1 Paragraph *1 B*
2 Paragraph *2 A*
3 Paragraph *3F*
4 Paragraph *4 C*

Headings

A Plans to increase capacity
B Effects of the recession
C Changes in client expectation
D Possible closures

E Fraser's current position
F Signs of recovery

For questions 5–10, decide if the statement is true or false. Write T or F next to the sentences.

Example: Fraser hotels are currently found in 14 countries. *T*

5 In 2019, a number of Fraser hotels offered reduced prices for rooms. *T*

6 Fraser's operating profit rose during 2020-*T*

7 On average, Fraser hotels had fewer empty rooms in 2019 than 2020 -*F*

8 Fraser's CEO believes that the number of business travellers will decrease in future. *T*

9 Fraser will build 20 new rooms at their Frankfurt branch.-*F*

10 There is a movement to ensure that all rooms at Fraser hotels contain the same facilities.-*F*

Критерии оценки для тестовых заданий

Диапазон баллов	**Описание критерия**
90-100	«отлично»- 90-100% правильных ответов
75-89	«хорошо» - 75-89% правильных ответов
60-74	«удовлетворительно»- 60-74% правильных ответов
0-59	«неудовлетворительно» - 59-35% и меньше правильных ответов

Критерии оценки для РЗ- разноуровневых заданий (эссе, доклад, сообщение, дискуссия

Диапазон баллов	Описание критерия
100-90	Обучающийся: полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств; письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, каждая часть из которых логически оправдана и имеет соответствующий объем; допускает 1-2 лексические, грамматические или стилистические ошибки, которые не влияют на содержание высказывания; объем высказывания полностью соответствует требованиям.
75-89	Обучающийся: достаточно полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико- грамматических и

	фонетических средств, допуская небольшие неточности, которые не влияют на содержание высказывания, не мешают его правильному восприятию; письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, каждая часть из которых в целом логически оправдана логически оправдана и имеетсоответствующий объем; допускает 3-5 лексических, грамматических или стилистических ошибок; объем высказывания в основном соответствует требованиям.
60-74	Обучающийся: неполно раскрывает содержание темы высказывания; излагает материал недостаточно связно и последовательно, знания терминологии не достаточны для раскрытия темы, а также обучаемому не хватает лексических, грамматических и стилистических средств для осуществления полноценного высказывания; письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, однако одна из частей слишком краткая/длинная, не связана с остальными частями,не соответствует своему назначению; допускает более 6-9 лексических, грамматических или фонетических ошибок; объем высказывания не соответствует требованиям (превышает установленный объем или, наоборот, имеет меньший объем).
0-59	Обучающийся: не раскрывает содержание темы высказывания; излагает материал несвязно и непоследовательно, не владеет соответствующей терминологией, а также достаточными лексическими, грамматическими и стилистическими средствами для осуществления высказывания; не придерживается структуры письменного высказывания; допускает более 10 лексических, грамматических или стилистических ошибок; объем высказывания не соответствует требованиям (превышает установленный объем или, наоборот, имеет меньший объем).

5.5. При выполнении заданий обучающимся разрешается использовать следующие дополнительные материалы и оборудование — в зависимости от типа задания:

1. Письменные работы (сочинения, эссе, переводы, заполнение пропусков): двуязычный словарь (бумажный или электронный) — для уточнения значений незнакомых слов и подбора эквивалентов; тезаурус/словарь синонимов (по необходимости) — для обогащения лексики и избегания повторов.

2. Задания на чтение и анализ текста: электронный словарь или приложение-переводчик (при работе с цифровым текстом) — для мгновенного поиска значений. Использование онлайн-переводчиков полностью или построчно при выполнении письменных творческих работ (эссе, сочинения) не разрешается — допускается только поиск отдельных слов и выражений.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/зачета с оценкой. Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой) может проводиться в двух основных формах – письменной и устной. Обучающийся получает зачётный билет с вариантами заданий, чистые маркированные листы бумаги для записей решения заданий, затем приступает к решению.

Промежуточная аттестация в письменной форме предполагает её проведение в виде выполнения в виде тестовых заданий, перевода. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

Промежуточная аттестация в устной форме предполагает её проведение в виде: индивидуального или перекрестного устного опроса по вопросам из перечня, определяемого рабочей программой дисциплины (дискуссия / эссе, доклад, сообщение).

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1.1. Торговые марки. Бренды. УК-4.6.

Задание открытого типа:

Прочитайте текст задания и запишите развернутый обоснованный ответ:
Answer the questions:

According to new figures released by Microsofl checks on social networks are now as important in the job-selections process as a CV or interview.

The survey which questioned human-resource managers found that 70 per cent admitted to rejecting a candidate because of their online behaviour.

But HR bosses also said that a strong image online could actually help job hunters to land their dream job. These days it's essential that web users cultivate the kind of online reputation that they would want an employer to see.

Facebook faux pas include drunken photographs, bad language and messages complaining about work.

Social networking is a great way to make connections with job opportunities and promote your personal brand across the Internet. People really need to make sure they are using this resource to their advantage by conveying a professional image.
But HR bosses cautioned job seekers to be aware of their online image even after landing the perfect job, after their own research found that 28 per cent of employers had fired staff for content found on their social-networking profile.

Read the article again and choose the best headline :
A) Complaining about your job could lose you your job
Б) Social networks profile 'could damage job prospects'
В) Ambition is key to a successful career

Запишите ответ и аргументы, обосновывающие выбор именно этого заголовка, и почему не подходят остальные 2 варианта:

Ответ:
Б) According to the article social-networking sites can make or break
your career. The article gives examples of mistakes that can damage your job prospects,
The headline (A) describes only part of the problem which concerns person's behavior after he has got a job.
The headline (B) is about general opinion how to be successful.

Задание комбинированного типа:

Прочитайте и переведите текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор:

How do companies hire employees? The hiring process, from the job applicant perspective, includes several steps. From the time you apply for a job until the time you accept a job offer, you will go through a series of steps as you progress through the hiring process from completing a job application to coming on board as a new employee.

The hiring process includes applying for jobs, interviewing, employment testing, background checks, and job offers, along with tips and advice on each step in the hiring process.

Depending on the organization and the job, you may apply online, email a resume and cover letter, or apply in-person.

What is the hiring process like?

А.The hiring process is rather long.

Б.The hiring process includes seven steps.

В. You apply for a job in many ways.

Г. Interviewing of applicants is not effective.

Запишите выбранные ответы и аргументы, обосновывающие выбор ответа его:

Ответ: (A). The hiring process is long because it includes applying for jobs, interviewing, employment testing, background checks etc.

(B) It depends on the organization and the job.

Задания закрытого типа:

Прочитайте определения и установите соответствие:

А.	Probation	1.	The people who work for an organisation
Б.	Background	2.	The act of getting rid of an employee
В.	Dismissal	3.	The kind of family you come from and the kind of education you have had
Г.	Personnel	4.	A series of steps or levels in your working life
Д.	Undergraduate	5.	A period of time during which someone is judging your character and ability while you work, in order to see if you are suitable for that type or work
Е.	Career ladder	6.	A student at a university or college who has not yet taken his or her first degree

Ответ:

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А.	Б.	В.	Г.	Д.	Е.

Ключ к оцениванию: А5 Б3 В2 Г1 Д6 Е4

Тема 1.2. Структура компании. УК-4.6.

Задание открытого типа:

Прочитайте текст задания и запишите развернутый обоснованный ответ:

Meetings are very important part of business culture. Some important problems can be solved during the meeting. Different companies and cultures deal with meetings in different ways. For example, some companies think that you should sit round a table when you have a meeting. Or you should always start and finish a meeting on time. There is also an opinion that the best number for a meeting is six people or fewer.

Answer the question:

Do you agree that the best number for a meeting is six people or fewer?

Ответ:

Ключ к оцениванию: It probably depends on the type of meeting.
It's probably good to have at the meeting only those who really need to be there and to limit this number as far as possible. However, large meetings can be successful if they are well chaired.

Задание комбинированного типа:

Прочитайте и переведите текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор:

Remember that in business correspondence, information is often presented in the following order:

- Appropriate greeting
- Thanks and / or reference to previous contact
- Main point
- Other points
- Reference to future contact
- Appropriate ending

What sentences can you choose to describe main point and reference to future contact?

А I'm attaching the draft agenda here for your information.

Б If there is any points you would like to add, please let me know.

В Many thanks for your latest email and your ideas about our investment options.

Г Looking forward to seeing you both on 14th June.

Запишите выбранные ответы и аргументы, обосновывающие выбор ответа:

Ответ:

Ответ: А – describes the main point of the letter, В -is reference to previous contact
Г – is used to give reference to future contact and date of meeting
Б – This sentence can present additional information

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст и установите соответствие между фразами из презентации:

The first part of the presentation should state the aim and plan of the presentation. Complete the sentences from the presentation propelly.

А.	I'd like to start by	1.	we'll look how this had affected our share price.
Б.	First of all	2.	our share prices: the next slide shows us…
В.	After that	3.	giving you a short overview of today's presentation

Г.	Moving on to	4.	showing you how we aim to reach this target
Д.	Let’s go back and look at	5.	we’re going to look at the sales figures for the last two years
Е.	I’d like to finish by	6.	the first slide again.

Ответ:

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А.	Б.	В.	Г.	Д.	Е.

Ответ: А3 Б5 В1 Г2 Д6 Е4

Тема 1.3. Реклама. УК-4.4.; УК-4.6.

Задание открытого типа:

Прочитайте текст задания и запишите развернутый обоснованный ответ:

Good morning, everyone. Thanks for coming to my presentation. My name's Robert Pullin, I'm the Director of Human Resources at DCV Fashions. My purpose today is to talk to you about our company. You can then decide if you'd like to work for us in the future. First, I'll give you some basic information about DCV Fashions. After that, I'll explain why we've been so successful in the fashion industry. Next, I'll tell you about our mission statement. This describes what we're all about, why we're in business. And finally, I'll explain how we communicate with people through our advertising and promotion.

Answer the question:

What kind of audience is the speaker probably addressing?

Ответ:

Ключ к оцениванию: The speaker is probably addressing the applicants for this company. He is the Human Research Manager and wants to give information about the company and why it is so successful. He wants to attract potential employees by showing company’s benefits. It is possible that these employees will deal with selling of the goods as the speaker is going to present information about advertising and promotion of goods

Задание комбинированного типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор, переведите ваш ответ:

According to the words of one outstanding business consultant: “ An entrepreneur is someone who has a good idea and sees a chance to start business with it”

Decide which qualities correspond to the words in the quotation:

(1) Diplomatic (5) Organised

(2) Optimistic (6) Willing to take risk

(3) Calm (7) Determined

(4) Energetic (8) Creative

Запишите выбранные ответы и аргументы, обосновывающие выбор ответа:

Ответ:

Ответ: 6. Willing to take risk corresponds to a risky person. This person sees the chance or opportunity to do something. He acts and tries to succeed without doubts and fears.

8. The creative person has good ideas to start a business. Without creativity or creative ideas it is impossible to invent new products or services.

Задание закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ:

Modern world is full of information of various kinds which sometimes is even more valuable than money. Mass media (the press, radio, television and Internet) have a very big impact on modern society. They serve to inform people of different events, educate, entertain and give us any kinds of information. Complete and accurate information is very important to get nowadays. The press still remains one of the most powerful kinds of mass media. One can find daily, weekly and monthly newspapers and magazines on different topics such as fashion, sport, children, politics, economy and others.

I prefer getting news from the Internet. Television plays a big role in our society too and a lot of people prefer watching television to reading a newspaper. Television provides a great opportunity for people to learn latest news, watch educational programmes, children's programmes, old and new films and soap operas on TV. I think that it is impossible to live without television, even though the Internet, I am sure, will replace it one day in future.

Answer the questions:

What kind of TV content is NOT mentioned in the text?

А) Educational programmes.

Б) Children’s programmes.

В) News.

Г) Video games.

Keys: Г

Тема 2.1. Деньги. УК-4.6.

Задание открытого типа:

Прочитайте текст задания и запишите развернутый обоснованный ответ:

Remember that in business correspondence, information is often presented in the following order:

- Appropriate greeting
- Thanks and / or reference to previous contact
- Main point

- Other points
- Reference to future contact
- Appropriate ending

Answer the question:

Read the article again and give your reasons why business letters are written in the following order?

Ответ:

Ответ: Ключевые слова: saves time, effort, formal language, prompt answer

Business letters are written in the formal language using fixed word combinations. That helps save time and effort of managers, giving them more time for their routine work. The fixed order of business letters helps foreign businessmen understand better their partners and answer promptly thus facilitate the business activities

Задание комбинированного типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор, переведите ваш ответ:

Mobile (or cell) phones are becoming an extremely popular electronic device. They are becoming more technologically advanced. Mobile phones can be used to look up weather or answers to questions on search engines.

Answer the question:

What is other advantage of mobile phones?

1Difficulty in customization
2High price
3Limited life span
4 Staying connected

Запишите выбранный ответ и аргументы, обосновывающие выбор ответа:

Ответ:

Ключ к оцениванию: 4. Staying connected. There is no need to feel lonely when you have a mobile phone in your pocket: just connect with friends via text, voice calls or social media

Задания закрытого типа:

Прочитайте определения и установите соответствие:

А.	Head office	1.	The amount of money a company receives from sales in a particular per
Б.	Market share	2.	The money a company makes after taking away its costs and tax
В.	Net profit	3.	A company which owns another company

Г.	Parent company	4.	The employees in a particular country or business
Д.	Share price	5.	The percentage of sales a company has in a particular market
Е.	Subsidiary	6.	The main building or location of a large organisation
Ж.	Turnover	7.	The cost of a company's shares
З.	Workforce	8.	A company which is more than 50% owned by another company

Ответ:

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А.	Б.	В.	Г.	Д.	Е.	Ж.	З.

Ответ: А6 Б5 В2 Г3 Д7 Е8 Ж1 З4

Тема 2.2. Маркетинг. УК-4.6.

Задание открытого типа:

Прочитайте текст задания и запишите развернутый обоснованный ответ:

Some simple rules how to succeed in a job interview

If you want to apply for a manager position, it is important to follow some simple rules. Don’t forget about them.

Be a good listener. Pay attention to what the interviewer is saying and ask clarifying questions.

* Ask questions. This shows that you are interested in the role and that you are taking the interview seriously.

* Follow up. After the interview, send a thank-you note to the interviewer. This is a great way to reiterate your interest in the position and to thank the interviewer for their time.

Which two of the following are NOT tips for behaving during an interview for a manager position?

(А) Be attentive
(Б) Dress casually
(В) Be serious
(Г) Bring some gifts

Запишите выбранный ответ и аргументы, обосновывающие выбор ответа:

Ответ:

Ответ: (Б) Dress casually. It’s not correct because you should dress officially as you are going to meet your future bosses and colleagues and to make professional impression.

(Г) Bring some gifts- It’s not correct because it looks as if you want to bribe the interviewer

Задание комбинированного типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор, переведите ваш ответ:

How do companies hire employees? The hiring process, from the job applicant perspective, includes several steps. From the time you apply for a job until the time you accept a job offer, you will go through a series of steps as you progress through the hiring process from completing a job application to coming on board as a new employee.

The hiring process includes applying for jobs, interviewing, employment testing, background checks, and job offers, along with tips and advice on each step in the hiring process.

Depending on the organization and the job, you may apply online, email a resume and cover letter, or apply in-person.

What steps are necessary to find the best candidates?
А To complete a job application
Б To organize interviewing
В To test candidate’s abilities
Г To write cover letter

Ответ:

Ответ: Б В

The hiring process includes several steps. The company should organize interviewing and employment testing which provide information about applicants and help do a proper choice. Employment testing will show skills and professional knowledge not just qualifications and diplomas.

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст и установите соответствие:

Remember that in business correspondence, information is often presented in the following order:

- Appropriate greeting
- Thanks and / or reference to previous contact
- Main point
- Other points
- Reference to future contact
- Appropriate ending

What sentences can you choose to describe main point and reference to future contact?

А I’m attaching the draft agenda here for your information.

Б If there is any points you would like to add, please let me know.

В Many thanks for your latest email and your ideas about our investment options.

Г Looking forward to seeing you both on 14th June.

Ответ:

Ответ: А – describes the main point of the letter, В -is reference to previous contact
Г – is used to give reference to future contact and date of meeting
Б – This sentence can present additional information

Тема 2.3. Международные контракты Успешные продажи. УК-4.6.

Задание открытого типа:

Прочитайте текст задания и запишите развернутый обоснованный ответ:

Remember that in business correspondence, information is often presented in the following order:

- Appropriate greeting
- Thanks and / or reference to previous contact
- Main point
- Other points
- Reference to future contact
- Appropriate ending

Answer the question:

Read the article again and give your reasons why business letters are written in the following order?

Ответ:

Ответ: Ключевые слова: saves time, effort, formal language, prompt answer

Business letters are written in the formal language using fixed word combinations. That helps save time and effort of managers, giving them more time for their routine work. The fixed order of business letters helps foreign businessmen understand better their partners and answer promptly thus facilitate the business activities

Задание комбинированного типа:

Прочитайте тексты электронных сообщений, дайте правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

1. Further to your quotation dated 19 November, we are pleased to place the following trial order for 500 plastic wine glasses. Order number WG 234

2. We would be interested in receiving your latest catalogue and price list. Please let us know what trade discounts you offer and what your delivery lead times are.

Answer the question:
А Which email is asking for better terms?
Б Which email is placing an order?
В Which email is refusing the terms?
Г Which email is asking for more information?

Запишите выбранные ответы и аргументы, обосновывающие выбор ответа:
Ответ:

Ответ: 1.Б The email contains the order number, states that it is a trial order, the quantity of ordered products

2.Г The email contains the enquiry about catalogue, price list and delivery terms

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ:

According to the words of one outstanding business consultant: " An entrepreneur is someone who has a good idea and sees a chance to start business with it"
Decide which qualities correspond to the words in the quotation:
(1) Diplomatic (5) Organised
(2) Optimistic (6) Willing to take risk
(3) Calm (7) Determined
(4) Energetic (8) Creative

Запишите выбранные ответы и аргументы, обосновывающие выбор ответа:
Ответ:

Ответ: 6. Willing to take risk corresponds to a risky person. This person sees the chance or opportunity to do something. He acts and tries to succeed without doubts and fears.

8. The creative person has good ideas to start a business. Without creativity or creative ideas it is impossible to invent new products or services.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ

Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа.	60-74
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа.	1-59

6.4. При выполнении заданий обучающимся разрешается использовать электронный словарь или приложение-переводчик (при работе с цифровым текстом) — для мгновенного поиска значений. Использование онлайн-переводчиков полностью или построчно при выполнении письменных творческих работ (эссе, сочинения) не разрешается — допускается только поиск отдельных слов и выражений.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.

Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к

ним возвращаться.

При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающийся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.

Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.

Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д. При использовании наглядных средств (картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования.

Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, материалами сети Интернет, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса; посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Анюшенкова, О. Н. Английский язык. Менеджмент (English for Management) : учебное пособие / О.Н. Анюшенкова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 426 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-017899-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1896103. – Режим доступа: по подписке.

2. Муртазова, З. А. Английский язык : учебное пособие / З. А. Муртазова, Э. Ю. Улимбашева. — Нальчик : КБГУ, 2024. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/434423

3. Архипов, А. В. Business English / Деловой английский : учебно-методическое пособие / А. В. Архипов, М. А. Дриженко, Е. Ю. Костюкович. — Москва : МИСИ – МГСУ, 2023. — 44 с. — ISBN 978-5-7264-3321-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/426833

4. Андреева, Е. Ю. A Comprehensive Grammar of Contemporary English in Higher Education Studies : учебник / Е.Ю. Андреева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 359 с. : ил. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-020949-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2206802

5. Грамматика английского языка. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов / Р. В. Буробин, О. А. Буробина, Е. В. Вульфович [и др.]. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2025. - 193 с. – ISBN 978-5-907789-42-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2238841

6. Караванов, А. А. Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учебное пособие / А.А. Караванов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020404-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2172160

8.2. Дополнительная литература

1. Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся 1 - 2 курсов всех направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра иностранных языков ; сост. Т.В. Черкашина – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025. – 73 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

8.4. Интернет-ресурсы

Научная библиотека РАНХиГС https://lib.ranepa.ru
Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» https://cyberleninka.ru
ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com
ЭБС «ЗНАНИУМ» https://znanium.ru
ЭБС «SOCHUM» https://sochum.ru

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

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, ноутбук, мультимедийный проектор, мультимедийный экран. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
GIMP (лицензия GNU General Public License)
Inkscape (лицензия GNU General Public License)