

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 04.04.2023 14:54
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Кафедра

Стратегического управления и международного
бизнеса
Иностранных языков

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____. Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03

"Иностранный язык"

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль "Финансы и кредит"

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>7 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2023</i>

Донецк
2023

Составитель:

ст.препод.

_____ К.А. Коломийцева

Рецензент:

канд. культурологии, доцент

_____ Ю.О. Матвейчева

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Иностранный язык" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль "Финансы и кредит", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 19.04.2023 № 9

Заведующий кафедрой:

Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от "___" _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от "___" _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от "___" _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от "___" _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в бытовой, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже B1.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса обучающихся, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо-культурной сферах;
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке;
- расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	B1.O
------------------------	------

1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Деловая этика

История

1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:

Деловая этика

Экономика предприятия

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.1: Осуществляет коммуникацию на иностранном языке в ситуациях повседневного общения в устной и письменной формах

Знать:

Уровень 1	структуру иностранного языка на базовом уровне
Уровень 2	- структуру иностранного языка на базовом уровне. - основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для повседневного общения в типичных ситуациях общения.
Уровень 3	- структуру иностранного языка на базовом уровне. - основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для типичных ситуаций общения. - речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения.

Уметь:

Уровень 1	применять знания лексики и грамматики в повседневном общении
Уровень 2	применять знания лексики и грамматики в повседневном общении; использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения
Уровень 3	применять знания лексики и грамматики в повседневном общении, использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения; взаимодействовать в устной и письменной формах, используя основные речевые модели; - использовать социокультурные знания в повседневном общении;

Владеть:

Уровень 1	основами грамматики и лексики иностранного языка
Уровень 2	- основами грамматики и лексики иностранного языка; - основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения
Уровень 3	- основами грамматики и лексики иностранного языка; - основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми

	для типичных ситуаций общения; - способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.2: Выбирает стиль общения на иностранном языке в зависимости от его цели и условий, адаптирует речь, стиль и язык жестов к конкретным ситуациям общения</i>	
Знать:	
Уровень 1	разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов
Уровень 2	- разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов. - необходимую лексику, соответствующую целям общения;
Уровень 3	- разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов; - необходимую лексику, соответствующую целям общения; - последовательность развертывания основных ситуаций общения в пределах изучаемой темы
Уметь:	
Уровень 1	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Уровень 2	- адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения.
Уровень 3	- адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения; - достигать цели общения в соответствии с поставленной задачей.
Владеть:	
Уровень 1	официальным и неофициальным стилями общения.
Уровень 2	- официальным и неофициальным стилями общения; - лексикой, соответствующей стилю общения.
Уровень 3	- официальным и неофициальным стилями общения; - лексикой, соответствующей стилю общения; - способностями к устному иноязычному общению в пределах заданной тематики, целями и задачами общения
В результате освоения дисциплины "Иностранный язык" обучающийся должен:	
3.1 Знать:	
	- основы построения устного и письменного иноязычного высказывания;
	- основы деловой переписки;
	- особенности межкультурного общения и этикета.
	- структуру иностранного языка;
	- грамматический и лексический строй иностранного языка;
	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности,
	общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
	-основы деловой переписки;
	-особенности межкультурного общения и этикета.
3.2 Уметь:	
	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении.
3.3 Владеть:	
	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
	- средствами связи между различными частями текста;
	- основами публичных выступлений.

- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.
Промежуточная аттестация
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык" составляет 7 зачётные единицы, 252 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Люди и мир						
Моя будущая профессия /Пр/	1	6	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Моя будущая профессия /Ср/	1	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Личностные качества и имидж /Пр/	1	6	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Личностные качества и имидж /Ср/	1	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Туризм и путешествия /Пр/	1	6	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Туризм и путешествия /Ср/	1	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

Раздел 2. Деятельность человека в обществе						
Общество и Семья /Пр/	1	6	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Общество и Семья /Ср/	1	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Известные люди /Пр/	1	6	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Известные люди /Ср/	1	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Мировые проблемы /Пр/	1	6	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Мировые проблемы /Ср/	1	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
/Конс/	1	2	УК-4.1		0	
Раздел 3. Первые шаги в бизнесе						
Начало нового бизнеса /Пр/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Начало нового бизнеса /Ср/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Компании /Пр/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

Компании /Ср/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Продажи /Пр/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Продажи /Ср/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
/Конс/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Раздел 4. Начало работы компании						
Креативные идеи /Пр/	2	8	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Креативные идеи /Ср/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Маркетинг /Пр/	2	8	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Маркетинг /Ср/	2	10	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Планирование /Пр/	2	8	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Планирование /Ср/	2	11	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Вид технологии или метода

Контекстное обучение: Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Развитие критического мышления: Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.

Проблемное обучение: Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Индивидуальное обучение: Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.

Опережающая самостоятельная работа: Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Междисциплинарное обучение: Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Обучение на основе опыта: Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.

Мультимедийные технологии: Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ия (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)

Информационно-коммуникационные технологии: Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

Технологии контроля: Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Языковой портфель. Компоненты языкового портфеля. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.

Методические приемы интерактивного обучения

Работа в парах: Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала под руководством преподавателя или самостоятельно.

Работа в малых группах (команде): Совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Проектная технология: Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.

Анализ конкретных ситуаций (case study): Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Ролевые игры: Ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

Методы активного обучения

Имитационные разыгрывание: ситуаций в ролях; ситуационные ролевые игры, симуляции; решение

производственных задач;
анализ конкретных ситуаций (case study); «мозговой штурм» и др.

Неимитационные: дискуссия; беседа; самостоятельная работа с иноязычными источниками; конференция; защита проектов и др.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Ю. О. Матвейчева, Т. В. Черкашина	Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 1 - 2 курсов всех направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения (85 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
ЛП.2	Гливенкова, О. А., Морозова, О. Н.	Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО (170 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021
ЛП.3	Пуюви, Дж.	. Get it right = Говорите правильно по-английски : учебное пособие (176)	Санкт-Петербург : Антология, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	А. Е. Чернушич	English World = В мире английского языка : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 - 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили : «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент непроизводственной сферы», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной / заочной форм обучения (361 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2019
ЛП.2	Ещеркина, Л. В., Казаченок, Ю. В., Мальцев, И. В.	Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)	Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Б. О. Федченко	New Business : учебно-методическое пособие для студентов образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили : «Экономика предприятия», «Финансы и кредит») очной / заочной форм обучения (169 с.)	Донецк : ДонАУиГС, 2018
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
1. AcrobatReader			
2. PowerPoint			
3. Программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиоматериалов			
4. Мультимедийные приложения Skype, Google+, ZOOM.			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий;			
- видео-аудио материалы;			
- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров;			
- дистанционные занятия			
- мультимедийные программы:			

Профессор Хиггинс. Английский без акцента. ЗАО «ИстраСофт», 2002.
 Bridge to English. Англо-русский говорящий словарь. ООО «Языковой бизнес-центр «Интенс». 2000.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Телевизор.
 DVD-плеер.
 Магнитофон.
 Обучающие аудио-программы.
 Обучающие аудио- и видеоматериалы на английском языке. (Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию обучающихся к изучению иностранного языка, способствуют развитию умений аудирования, говорения, письма).
 Мультимедийная лаборатория.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1.

1. Describe your favourite season.
2. What creative persons can you name? What are they famous for?
3. What do you have in common with your best friend?
4. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
5. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers. Why?
6. Which is your favourite TV programme? Why?
7. Is there too much news about celebrities in the mass media?
8. What are the main health problems in developing countries?
9. What do you know about healthy diets? Which diet do you stick to?
10. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
11. Are you an organized person? How do you organize your time?
12. What are the advantages and disadvantages of a small or a big family?
13. What information will the manager require for a personal loan?
14. Do living standards influence life expectancy? Why?

Раздел 2.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year's time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What do you hope to do in your future career?
4. Would you like to work for a family owned company or a multinational company? Why?
5. Would you like to run your own company? Why?/Why not?
6. What do you like /dislike about shopping?
7. Why are beauty products easy to sell on TV?
8. Which type of products are difficult to sell and why?
9. What are the shopping habits of the people you know?
10. Speak about any company on your choice.
11. What ideas have been the best in the last 20 years?
12. Which creative person do you admire most of all? Why?
13. What should companies do to encourage new ideas?
14. Do you like working under pressure? Why?/Why not?
15. Why do some people become workaholics?
16. How important is the working environment for reducing stress?
17. What event would you most like to be invited to? Why?
18. How does entertaining affect a company/s image?

5.2. Темы письменных работ

1. My future plans.
2. What do you enjoy about travelling? What don't you enjoy?
3. A successful company.
4. A company I would like to work for.
5. Qualities of a modern manager.
6. The advantages and disadvantages of starting your business.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Иностранный язык" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая и/или ролевая игра - Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи

Кейс-задача - Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы

Проект - Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий.

Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся

Доклад, сообщение - Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

Собеседование - Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тестовые задания - Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося

Эссе - Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа обучающегося – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.
2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.
3. 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, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.
4. 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.
5. 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 (Power Point, 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.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра иностранных языков**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Иностранный язык»

Направление подготовки	38.03.01 «Экономика»
Профиль	«Финансы и кредит»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	Очная

Донецк
2023

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
дисциплине «Иностранный язык»

1.1 Основные сведения о дисциплине

Характеристика дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПД)

Таблица 1.

Образовательная программа	Бакалавриата	
Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Профиль	«Финансы и кредит»	
Дисциплина базовой части образовательной программы	Б1. О.03	
Формы текущего контроля	Текущий контроль (собеседование, эссе, дискуссия, доклад, сообщение, тестовые задания, контрольная работа).	
Показатели	Очная форма обучения	
Количество зачетных единиц (кредитов)	7	
Семестр	1,2	
Общая трудоемкость (академ. часов)	252	
Аудиторная контактная работа:		
Практические занятия	36/54	
Самостоятельная работа	70/61	
Контроль	0/27	
Форма промежуточной аттестации	Зачет/ Экзамен	

Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 1.2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
1	2	3	
УК-4	Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Знать:	
		1 - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления;	УК-4.1
		2- - норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка;	УК-4.1
		3 -норм пунктуации и их возможную вариантность;	УК-4.1
		Уметь:	
		1- составление грамматически верных предложений, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;	УК-4.1
		2 - понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;	УК-4.1
		3 - составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее;	УК-4.1
		Владеть:	
		1 - составление грамматически верных предложений, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;	УК-4.1
		2 - способностью к восприятию и обобщению информации на иностранном языке;	УК-4.1
		3- основами публичных выступлений.	

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
1	2	3	
		Знать:	
		1 знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;	УК-4.2

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	2- особенности стиля делового общения;	УК-4.2
		3 - деловые и межкультурные коммуникации;	УК-4.2
		Уметь:	
		1 - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;	УК-4.2
		2 - выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;	УК-4.2
		3 - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации;	УК-4.2
		Владеть:	
		1 технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;	УК-4.2
		2 - вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; 3- особенностями стилистики официальной и неофициальной переписки на русском и иностранном языке;	УК-4.2

ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 1.2

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Тема 1. Моя будущая профессия	1	УК-4.1	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
2	Тема 2. Личностные качества и имидж.	1	УК-4.1	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания

3	Тема 3. Деловые путешествия .	1	УК-4.1	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
4	Раздел 2. Деятельность человека в обществе. Тема 4. Общество и Семья	1	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
5	Тема 5. Известные люди	1	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
6	Тема 6. Мировые проблемы	1	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
7	Раздел 3. Первые шаги в бизнесе. Тема 7.Начало нового бизнеса	2	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
8	Тема 8. Компании	2	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
9	Тема 9. Продажи	2	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
10	Раздел 4. Начало работы компании. Тема 10. Креативные идеи	2	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
11	Тема 11. Маркетинг	2	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
12	Тема 12. Планирование.	2	УК-4.2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя.

Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

Таблица 2.1.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания						
	ПЗ				Всего за тему	КЗР	Р (СР)
	УР	ЭД	ТЗ	ИЗ			
P.1.T.1.	1	1		1	3	4	5
P.1.T.2	1	1		1	3		
P.1.T.3	1	1		1	3		
P.2.T.4	1	1		1	3	4	4
P.2.T.5	1	1	10	1	13		
P.2.T.6	1	1		1	3		
P.3.T.7	1	1		1	3	4	5
P.3.T.8	1	1		1	3		
P.3.T.9	1	1		1	3		
P.4.T.10	1	1	10	1	13	4	4
P.4.T.11	1	1		1	3		
P.4.T.12	1	1	10	1	13		
Итого: 100б	12	12	30	12	66	16	18

ПЗ – практическое занятие;

УР – устная речь (устный опрос, собеседование, сообщение, дискуссия);

ТЗ – тестовое задание;

ЭД – эссе или доклад

КЗР – контроль знаний по Разделу;

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Рекомендации по оцениванию ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы. Критерии оценивания *Интеракция* (контакт с экзаменатором и/или партнёром по высказыванию); *Содержание* (понимание задачи, раскрытие темы, высказывание собственного мнения, идей, проявление оригинальности мысли); *Беглость* и связность речи (использование связующих элементов речи, идиоматических оборотов, правильно выбранных лексических единиц, корректных грамматических структур, любое колебание в речи связано с содержанием, а не с поиском слов или соответствующих грамматических явлений. *Словарный запас* (свобода и гибкость в использовании слов, выражений, лексических структур, устойчивых выражений); *Грамматика* (использование широкого спектра грамматических конструкций, правильное употребление частей речи).

Оценка «**отлично**» ставится, если 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 партнёром; - даёт точные исчерпывающие ответы на все вопросы; - умело справляется с непредсказуемыми ситуациями; - проявляет инициативу; обосновывает свою мысль; - осуществляют связные монологические высказывания; - раскрывает

тему полностью и надлежащим образом, приводит примеры и факты;

Оценка **«хорошо»** ставится, если 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 партнёра и даёт правильные ответы на большинство вопросов; - в целом умеет справляться с непредсказуемыми ситуациями; - даёт распространённые ответы и проявляет инициативу; - проявляет минимальные колебания в речи.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся: - понимает экзаменатора и партнёра и даёт 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 серьёзные проблемы с простыми / сложными конструкциями, - проявляет частые колебания, произношение затрудняет общение; - темп речи замедлен.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если 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 САМОПОДГОТОВКИ

Вопросы для подготовки к индивидуальному /фронтальному устному / по темам дисциплины в форме собеседования

Таблица 2.2

Контролируемые темы учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному /фронтальному устному / опросу по темам дисциплины в форме собеседования
Тема 1.Моя будущая профессия.	1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time? 2. Would you like to work for one or several companies? 3. What can damage your career prospects? 5. What do you hope to do in your future career?
Тема 2. Личностные качества имидж.	1. What are your strengths and weaknesses? 2. Are you an organized person? How do you organize your time? 3. What do you have in common with your best friend? 4. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.? 5. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers? Why? 6. Which is your favourite TV programme? Why?

Тема 3. Деловые путешествия.	1. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why? 2. What is the best time to visit your own city? 3. Describe the opportunities your favourite season creates for travel? 4. What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)? 5. Why is it better than the others? 6. What are the biggest transport problems in your country?
Тема 4. Общество и семья.	1. What do you have in common with your best friend? 2. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.? 3. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers? Why? 4. Which is your favourite TV programme? Why?
Тема 4.5 Известные люди	1. What creative persons can you name? What are they famous for? 2. Which creative person do you admire most of all? Why? 3. What famous inventors do you know? What are they famous for? 4. What famous scientists do you know? What are they famous for? 5. Give an example of any important discovery and a person who made it. 6. Tell your partner about a famous person you love most of all.
Тема 6 Мировые проблемы	1. Do you believe in human effect on the environment? Is there any scientific evidence you are aware of? 2. Will making the changes to stop global warming be bad or good for people? Give reasons. 3. What can cause an increase in global temperature? 4. What are the main health problems in developing countries? 5. What do you know about healthy diets? Which diet do you stick to?
Тема 7. Новый бизнес	1. Would you like to start your own business? 2. What conditions are important for people starting new businesses? 3. What are the advantages and disadvantages of starting your business? 4. What economic terms do you know?
Тема 8. Типы и структура компаний	1. What types of companies exist? 2. What makes a successful organisation? 3. Can you describe your company/ organization? 4. What qualities of organization are positive and negative? 5. Describe your ideal manager. 6. What makes a good employee?
Тема 9. Продажи	1. What do you like /dislike about shopping? 2. Why are beauty products easy to sell on TV? 3. Which type of products are difficult to sell and why? 4. What are the shopping habits of the people you know? 5. How to become a successful sales person? 6. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
Тема 10 Креативные идеи.	1. What are the main responsibilities of a manager? What factors make companies successful? What should companies do to encourage new ideas? The most effective type of communication with a client. Problems of young managers. How to deal with them. Women's place in business.

- 4 My friend Vittoria is _____ sales manager.
a) a b) she c) it d) these
- 5 We have _____ new products.
a) lot of b) a lot of c) lots d) lot
- 6 She didn't _____ the factory yesterday.
a) visited b) visits c) visitd) visiting
- 7 'Are Felisa and Ramon married?' 'No, _____.'
a) they're no b) not c) they aren't d) they not
- 8 The CEO wants to visit our branch _____ Monday.
a) at b) in c) to d) on
- 9 _____ she talking to a customer?
a) Does b) Is c) Are d) Do
- 10 How _____ do you travel abroad?
a) many b) time c) often d) like
- 11 Sarayu goes _____ every Saturday.
a) swim b) swimming c) for swimming d) to swimming
- 12 _____ you like a cup of tea before the meeting?
a) Are b) Do c) Cand) Would
- 13 Is there a meeting next Monday? 'No, _____.'
a) there isn't b) not there c) it isn't d) is not
- 14 We are always very busy _____ the afternoon.
a) in b) to c) at d) on
- 15 My colleagues aren't _____ in sport.
a) interesting b) interested c) keen d) enjoying
- 16 Do you have _____ representatives?
a) much b) lot of c) twice d) many
- 17 The city centre is too dangerous. I want to live in a _____ area.
a) safe b) fast c) short d) light
- 18 Marketing executives _____ a very good salary at GLP International.
a) work b) findc) earnd) win
- 19 Oh, hello. _____ to meet you. I'm Violeta Andrikiene.
a) Pleased b) Thanks c) Please d) Thank you
- 20 What do you think _____ our new boss?
a) on b) for c) in d) of

Test 2

- 21 How much _____ this computer cost?
a) does b) price c) is d) money

- 22 What do you recommend for the main_____?
a) menu b) food c) course d) meal
- 23 We don't always have those goods in_____.
a) shop b) stock c) launch d) delivery
- 24 We paid a €100_____at the beginning, and then paid the rest over twelve months.
a) receipt b) guarantee c) deposit d) amount
- 25 She always does what she promises to do. She is very_____.
a) reliable b) punctual c) sociable d) creative
- 26 I am_____. I want to reach the top in my career.
a) motivating b) relaxed c) helpful d) ambitious
- 27 Hyun-Ki doesn't like_____work. When he works at night, he can't sleep during the day.
a) flexible b) shift c) informal d) part-time
- 28 _____I use your phone, please?
a) Should b) Must c) Could d) Would
- 29 Rabiah has worked here_____three years.
a) for b) ago c) since d) still
- 30 What sort of problems_____you had to deal with?
a) were b) did c) will d) have
- 31 I_____get through to them. Their phone's always engaged.
a) can b) can't c) haven't
have d) have
- 32 A good website____ be difficult to use.
a) hasn't b) don't c) shouldn't d) isn't
- 33 Morley & Davis_____ opening a new store next month.
a) will b) are c) want d) going
- 34 I think we should_____all the candidates tomorrow.
a) to interview b) will interview c) interviewing d) interview
- 35 _____your boss coming next week?
a) Is b) Going c) Will d) Does
- 36 These cars_____made in France.
a) being b) have c) are d) be
- 37 'I've got a problem with my printer.' 'Oh, I'm sorry to_____that.'
a) hear b) know c) listen d) understand
- 38 How much is a single room_____night?
a) per b) for c) to d) cost
- 39 I'd like_____information about your new products.
a) many b) some c) much d) an

40 Can we change the time of our meeting? I'm afraid I can't _____ it on Friday.
a) come b) go c) work d) make

Test 3

21 We _____ French by Mr Dubois, the French teacher.
A teach **B** were taught **C** learnt **D** taught

22 The race _____ by Paul Lucas in 92.8 seconds.
A was won **B** has won **C** is won **D** had won

23 How _____ have you had this boat?
A much **B** far **C** long **D** time

24 What time did you _____ go to bed when you were ten years old?
A must **B** should **C** have to **D** ought to

25 I'll come and see you after I _____ my essay.
A finished **B** will finish **C** have finished **D** did finishes

26 Don't start making the pasta until I _____ you.
A will phone B 'm phoning C phoned D phone

27 Paul McCartney comes from Liverpool, _____ he?
A isn't **B** doesn't **C** hasn't **D** didn't **28** This is the painting _____ was stolen in 20

29 The teacher told me _____ worry about my exam results.
A not to **B** not **C** don't **D** don't to

30 The teacher told me _____.
A to relax **B** relaxing **C** relax **D** relaxed

31 _____ anything about astronomy?
A Do you know **B** Are you know **C** Have you know **D** Do you knowing

32 Napoleon Bonaparte _____ in Corsica.
A was born **B** is born **C** born **D** to be born

33 I _____ Portuguese because I lived in Brazil for ten years.
A understand **B** 'm understanding **C** to understand **D** 'll understand

34 She can't run in the race because she _____ her leg.
A broke **B** has broken **C** breaks **D** is breaking

35 They arrived after the party_____.

A finished **B** had finished **C** was finished **D** finish

36 John _____ a brown jacket when I saw him.
A wore **B** was wearing **C** has worn **D** wears

37 William Shakespeare _____ in this house when he was a child.

A had lived B used to live C would live D lives

38 The film was awful and we were very _____.

A bored B boring C bore D boredom

39 Are you three boys _____ in the back of the car?

A comfort B comfortable C comforted D comforting

40 Have you _____ finished your assignment?

A complete B completed C full D complete

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Тема 1. Моя будущая профессия.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What can damage your career prospects?
5. What do you hope to do in your future career?
6. Are you an organized person? How do you organize your time?
7. What do you have in common with your best friend?

Тема 2. Личностные качества и имидж.

1. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers? Why?
2. Which is your favourite TV programme? Why?
3. Would you like to work for a family owned company or a multinational company? Why?
4. Would you like to run your own company? Why?/Why not?
5. What personal qualities are crucial for running a business?
6. What are your strengths and weaknesses?

Тема 3. Деловые путешествия.

1. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
2. What is the best time to visit your own city?
3. Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
4. What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
5. Why is it better than the others?
6. What are the biggest transport problems in your country?

Тема 4. Общество и семья.

1. Can some good newspapers compete with the scientists in the way of educating people according to a well-known American writer?
2. What do publications of most newspapers usually deal with?
3. What is the most dominating type of media?
4. How can big corporations benefit from mass media?
5. Do you agree that mass media promotes quality and progress in our everyday life? Why/not?
6. What are the best ways of getting information on major issues of the day?
7. What do you use the internet for? How much time do you spend on the internet each week?
8. Do you use mobile phone for information or entertainment?
9. Is TV educational or is it complete rubbish?

10. Is there too much violence on the news?

Тема 5. Известные люди.

2. What creative people do you know? Does their creativity help them in their life?
3. Which creative person do you admire most of all? Why?
4. What famous inventors do you know? What are they famous for?
5. What famous scientists do you know? What are they famous for?
6. Give an example of any important discovery and a person who made it.

Тема 6. Мировые проблемы. Поиск решения.

1. What are the causes of global warming?
2. What are the effects of global warming?
3. Is climate change a new phenomenon?
4. What can you do to cut down waste?
5. What can we do to prevent wars?
6. What are population movements (migration and urbanization)?

Тема 7. Новый бизнес

1. Would you like to start your own business?
2. What conditions are important for people starting new businesses?
3. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
4. What economic terms do you know?

Тема 8 Компании.

1. What are the best ways to plan?
2. What is the secret of good planning?
3. What do you consider when planning family events?
4. What are the most important things to do when planning in business?
5. How often do you think businesses should revise their plans?

Тема 9. Продажи.

1. What is brand management?
2. Branded products and their value.
3. What is brand stretching?

Тема 10. Креативные идеи.

1. Most respected companies and their style of management.
2. Chinese economic development. A threat or an opportunity for other economies?
3. Corporate giants and their importance for the national economy Activities of multinationals. Advantages and disadvantages.

Тема 11. Маркетинг.

1. Innovations in competition. Does it help?
2. What are major changes are taking place in the company?
3. Is downsizing an effective tool of motivation? Does restructuring help to promote business?

Тема 12. Планирование.

1. What kind of services do modern banks offer their clients?
2. What information will the manager require for a personal loan?
3. Do banks always want to lend to a new business? Why?
4. What are the conditions of giving loans and overdrafts?

ТЕМЫ ДЛЯ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 2.4

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСКУССИИ

Контролируемые темы учебной дисциплины	Темы для дискуссии, диспута
Тема 1. Моя будущая профессия.	Career plans. Where do you want to be in 10 years' time? Things, that can damage your career prospects. What are they?
Тема 2. Личностные качества и имидж.	What are your strengths and weaknesses? TV, the Internet, newspapers. What affects your life most? Why?
Тема 3. Деловые путешествия.	The best time to visit your own city. The biggest transport problems in your country.
Тема 4. Общество и семья	The most dominating type of media. What is it? Can big corporations benefit from mass media? In what way?
Тема 5. Известные люди	Creative persons you name. What are they famous for? Important discovery and a person who made it.
Тема 6. Мировые проблемы	Do you believe in human effect on the environment? Is there any scientific evidence you are aware of? Can making the changes to stop global warming be bad or good for people? Give reasons.
Тема 7. Начало бизнеса.	What makes a successful organisation? Describe an ideal manager. What makes a good employee?
Тема 8. Компании.	What conditions are important for people starting new businesses? What are the advantages and disadvantages of starting your business?
Тема 9. Продажи	How to become a successful sales person? Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
Тема 10 Креативные идеи.	What factors make companies successful? Problems of young managers. How to deal with them. Women's place in business.

Тема 11. Маркетинг.	Chinese economic development. A threat or an opportunity for other economies?
Тема 12. Планирование	What is the secret of good planning? How often do you think businesses should revise their plans?

2.5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНИВАНИЮ ДОКЛАДОВ, УСТНЫХ СООБЩЕНИЙ.

Доклады и сообщения являются формами устного монологического высказывания.
Рекомендации к устным сообщениям изложены в таблице 2.5

Таблица 2.5

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ И УСТНЫХ СООБЩЕНИЙ

Контролируемые темы учебной дисциплины	Темы докладов и устных сообщений
Тема 1. Моя будущая профессия.	Career plans. Things, that can damage your career prospects.
Тема 2. Личностные качества и имидж.	My strengths and weaknesses? TV, the Internet, newspapers.
Тема 3. Деловые путешествия.	The best time to visit your own city. The biggest transport problems in your country.
Тема 4. Общество и семья	Creative persons and their fame. Important discovery and a person who made it.
Тема 5. Известные люди	The most dominating type of media. What is it? Big corporations and mass media.
Тема 6. Мировые проблемы	Human effect on the environment. Making the changes to stop global warming.
Тема 7. Начало бизнеса.	
Тема 8. Компании.	Successful organization as I see them. An ideal manager. A good employee.
Тема 9. Продажи	A successful sales person. Negotiating successfully.

Тема 10 Креативные идеи.	Factors making companies successful. Problems of young managers. How to deal with them. Women's place in business.
Тема 11. Маркетинг.	Negotiation in business. Business context of negotiations.
Тема 12. Планирование	Starting up new businesses. Advantages and disadvantages of starting up a business.

2.6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНИВАНИЮ ПИСЬМЕННЫХ ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ)

Критерии оценивания письменных ответов обучающихся (письмо):

соответствие содержания письменного ответа заданию (учитывается соответствие содержания письменного высказывания поставленному заданию, теме эссе); полнота и глубина ответа (учитывается полнота раскрытия темы, задания, использование соответствующих фактов, понятий, иллюстративность и т.п.); логика изложения материала (учитывается умение выстроить целостное, последовательное письменное высказывание, характеризующееся связностью и слитностью текста); структура письменного высказывания (учитывается умение обучающегося строить своё высказывание в соответствии с общепринятой структурой: вступление, основная часть, заключение и их релевантность) лексико-грамматическая правильность письменной речи (использование соответствующей терминологии и словаря, грамматическая правильность высказываний, точность высказывания, разнообразие использования морфологических форм и синтаксических конструкций, идиоматичность речи); объем высказывания (учитывается умения уложиться в заданный объем письменного высказывания за отведённое на эту работу время).

Таблица 2.6

Оценка	Уровень соответствия письменного ответа критериям
Отлично	Обучающийся: 1) полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств; 3) письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, каждая часть из которых логически оправдана и имеет соответствующий объем; 4) допускает 1-2 лексические, грамматические или стилистические ошибки, которые не влияют на содержание высказывания; 5) объем высказывания полностью соответствует требованиям.
Хорошо	Обучающийся: 1) достаточно полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 2) 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; 3) письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, каждая часть из которых в целом логически оправдана логически оправдана и имеет соответствующий объем; 4) допускает 3-5 лексических, грамматических или стилистических ошибок; 5) объем высказывания в основном соответствует требованиям.

Удовлетворительно	Обучающийся 1) неполно раскрывает содержание темы высказывания; 2) 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; 3) письменное высказывание имеет вступление, основную часть и заключение, однако одна из частей слишком краткая/длинная, не связана с остальными частями, не соответствует своему назначению; 4) допускает более 6-9 лексических, грамматических или фонетических ошибок; 5) объем высказывания не соответствует требованиям (превышает установленный объем или, наоборот, имеет меньший объем).
Неудовлетворительно	Обучающийся: 1) не раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал несвязно и непоследовательно, не владеет соответствующей терминологией, а также достаточными лексическими, грамматическими и стилистическими средствами для осуществления высказывания; 3) не придерживается структуры письменного высказывания; 4) допускает более 10 лексических, грамматических или стилистических ошибок; 5) объем высказывания не соответствует требованиям (превышает установленный объем или, наоборот, имеет меньший объем).

ТЕМЫ ЭССЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Контролируемые темы учебной дисциплины	Темы эссе для проверки уровня сформированности компетенций
Тема 1. Моя будущая профессия.	Write an essay on the topic: "This working life." Write an essay on the plan: "The greatest day / night out I had".
Тема 2. Личностные качества и имидж.	Write an essay on the topic: "The most reliable person on earth." Write an essay on the topic: "The most eccentric person I have ever met."
Тема 3. Деловые путешествия.	Write an essay on the topic: "My worst travel experience I've ever had." Write an essay on the topic: ". Travelling abroad helps to understand your own country"
Тема 4. Общество и семья	Write an essay on the topic: "The most famous person on earth." Write an essay on the topic: "The creative person I admire most of all." Write an essay on the topic: "Being famous - is it an advantage or disadvantage?" Write an essay on the topic: "Famous people and paparazzi?"

Тема 5. Известные люди	Write an essay on the topic: "Possibilities of using computers at work." Write an essay on the topic: "How to make virtual system of communication more efficient"
Тема 6. Мировые проблемы	Write an essay on the topic: "That fascinating world around!" Write an essay on the topic: "Violence on TV should be prohibited."
Тема 7. Начало бизнеса.	Write an essay on the topic: Brand loyalty. Is it important? Write an essay on the topic: Branded products and their value.
Тема 8. Компании.	Write an essay on the topic: "An ideal company to work for". Use the clues: 1. Most successful companies in the world. Similar or not? 2. Things they have in common. Prepare a report on the issue: "Successful company to work for."
Тема 9. Продажи	Prepare a report on the issue: "Marketing campaigns which impressed me most."
Тема 10 Креативные идеи.	Write an essay on the topic: "Best ways to make employees perform effectively and work towards company's benefit." Use the clues: 1. The effect a good management has. 2. Companies goals and plans.
Тема 11. Маркетинг.	Negotiation in business. Business context of negotiations.
Тема 12. Планирование	Write an essay on the topic: "The biggest battle the companies of the twenty first century have." Prepare a report on the issue: "Important conditions for starting up a new businesses."

2.7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНИВАНИЮ УМЕНИЙ ЧТЕНИЯ

В процессе обучения чтению обучающийся должен научиться свободно читать и понимать англоязычный текст профессиональной, академической и деловой направленности. Критерии оценивания умений чтения. Обучающийся должен уметь: читать и понимать впервые предъявленные аутентичные тексты профессиональной, академической и деловой направленности чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изучаемой научной и профессиональной тематики, а также деловой переписки) владеть умениями различных видов чтения (ознакомительное / просмотровое / изучающее) с коммуникативной задачей (понимание основного содержания / извлечение запрашиваемой информации / полное понимание информации); вычленять опорные смысловые блоки в тексте, выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности; прогнозировать поступающую информацию, владеть

навыками языковой догадки (на основе контекста, словообразования, интернациональных слов и др.); Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач: распознавать значение многозначных языковых единиц по контексту; догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту; искать требуемую информацию, по ключевым словам, понимать общее содержание фрагментов текста; прогнозировать содержание текста или его фрагментов по

значимым компонентам: заголовкам и подзаголовкам, первым предложениям и т.д.; извлекать из прочитанного текста информацию фактического (повествовательного и описательного) характера; извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую оценочное мнение автора; извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую аргументацию; извлекать из прочитанного текста имплицитно представленную информацию; пользоваться двуязычным и одноязычным словарём изучаемого языка, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики.

Критерии оценивания умений чтения обучающихся

Таблица 2.7

Оценка	Уровень соответствия умений чтения критериям
Отлично	Обучающийся: 1) полностью понимает содержание текста 2) правильно понимает коммуникативную задачу; 3) правильно выполняет все задания к тексту; 4) вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, выделяет основные мысли и факты, находит логические связи, 5) владеет умениями прогнозирования и языковой догадки.
Хорошо	Обучающийся: 1) в основном понимает содержание текста 2) понимает коммуникативную задачу, но допускает 1-2 незначительных ошибки; 3) правильно выполняет все задания к тексту, но допускает 1-2 ошибки; 4) в основном вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, выделяет основные мысли и факты, находит логические связи, 5) в основном владеет умениями прогнозирования и языковой догадки, но не всегда может догадаться о значении незнакомых слов.
Удовлетворительно	Обучающийся 1) не полностью понимает содержание текста; 2) не полностью понимает коммуникативную задачу и допускает 3-4 ошибки; 3) при выполнении заданий к тексту, но допускает 3-4 ошибки; 4) с трудом вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, основные мысли и факты, логические связи, 5) испытывает сложности с языковой догадкой, не всегда может догадаться о значении незнакомых слов.
неудовлетворительно	Обучающийся: 1) не понимает содержание текста; 2) не понимает коммуникативную задачу; 3) при выполнении заданий к тексту допускает более 4 ошибок; 4) не может вычленить опорные смысловые блоки в тексте, основные мысли и факты, логические связи; 5) не владеет языковой догадкой, не догадаться о значении незнакомых слов.

ПРИМЕР ТИПОВОГО ТЕКСТА

Read the text and give its summary.

Michael Porter became famous in the 1990s as a consultant on competitiveness to business and governments. In the 1980s, however, he wrote several popular and respected books on business strategy, introducing basic tools of strategic thinking such as the 'five forces' model and the value chain. It is for this work on strategy that he is likely to be remembered, and his ideas have had a wide impact. In 1999, Fortune called him the single most important strategist working today, and possibly of all time.

Prof. Porter views strategy from the standpoint of economics, and his ideas on how strategy should be implemented are based on an understanding of competition and other economic forces. Strategy is not devised in isolation: a company's options will always be limited by what is going on around it.

His famous 'five forces' model shows the constraining impact that **competition** and environment have on strategy. The 'five forces' identified by Prof Porter are:

- a) the threat of new entrants and the appearance of new competitors;
- b) the degree of rivalry among existing competitors in the market;
- c) the bargaining power of buyers;
- d) the bargaining power of suppliers;
- e) the threat of substitute products or services that could shrink the market.

The strength of each of these forces varies from industry to industry, but taken together they determine long-term profitability. They help to shape the prices companies can charge, the cost they must pay for resources and level of investment that will be needed to compete.

From the external environment, he turns to the company itself. Companies make products and deliver them to consumers, but they can also add value to the basic product in a variety of ways and through different functions. Value can be added directly, for example, by giving a product new technology features, or indirectly, through measures that allow the company to become more efficient. Prof Porter argues that every product follows a critical path through the company, from its inception to its delivery as a finished article. At every stage along this path there are opportunities to add value. This path he calls the 'value chain'.

The value chain is crucial, he says it demonstrates that the company is more than just a sum of its parts and activities: all activities are connected, and what is done at one stage affects work at other stages. The company needs to examine its value chain and decide where it can add value most effectively to meet competitive pressures in the industry. For example, the R&D department finds a new chemical product for a washing powder that washes clothes whiter than existing products. The marketing department sees the potential of the new product and gives it priority over other products, so that it enters production first. Ten months before the launch, the production department produces the washing powder with costs that are 30% less than competitors' costs. Then the marketing department appoints an advertising agency six months before the product is launched. The agency finds a slogan that becomes an everyday expression.

And finally, the month before the launch, the sales team persuades supermarkets all over the country to give the new product a lot of shelf space when it is launched.

These concepts can be applied to entire sectors and national economies as well as individual companies, and Prof Porter went on to develop his theories of national competitiveness in great detail.

Say whether the statements are *true* or *false*:

1. Prof. Porter became famous as a consultant in the 1990s.
2. These forces operate differently in each industry.
3. With the value chain, companies can only become more competitive in one way.
4. The value chain is very important for a company in analyzing the competition.
5. Porter's theory can be applied to economies, and he has looked at the economic competitiveness of countries.

2.8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНИВАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Уровень выполнения заданий обучающимися оценивается в баллах в соответствии с

количеством заданий и баллами, начисляемыми за каждое из них. Полученные результаты затем переводятся в итоговое количество баллов в согласно проценту правильно выполненных заданий по следующей шкале: оценку по шкале соответствия. Оценка соответствует следующей шкале:

Таблица 2.8

% правильных ответов	Оценка
90-100	отлично
75-89	хорошо
60-74	удовлетворительно
менее 60	неудовлетворительно

Контрольная работа № 1

1. Complete this extract from a presentation to a group of people wanting to start their own business (1–5) with words from the box. There is one word you don't need.

arrange / collect / do / estimate / invest / prepare

OK, so you've got an exciting new product idea and you want to develop and sell it. The first thing you have to do is _____¹ a plan. You need to see if there is a demand for your product, so you should _____² some research to find out how many people might buy it and who these people are. You also need to _____³ information about similar products already on the market and what price they sell at. Next, you have to _____⁴ the costs of developing, manufacturing and selling your product. And of course, you mustn't forget to add in the costs of running your business – office rent, salaries and so on. With this information, you can calculate how much profit you could make. Then if you need help with financing, you can take your plan to a bank. Or you could try to find an equity partner – someone who wants to _____⁵ in your idea ...

2. Complete this text (1–5) with the correct prepositions.

I find it very hard working with Andy. He just doesn't communicate _____¹ people. He does his own job well enough, but he never talks _____² what he's doing or what he's done. It makes it very difficult to deal _____³ problems. Sometimes I try to discuss problems with him, but he doesn't respond _____⁴ my concerns. He leaves everything to me. For example, yesterday, a customer file was missing. I asked him if he'd seen it and he said 'no'. But then I found it on his desk. And he never apologised _____⁵ me!

3. Write the questions that lead to each answer below (1–5). Use the question words given.

For example:

When did you leave? We left at 10 p.m.

1 Which _____? I prefer the first option.

2 Who _____?

Jane Moorcroft is the CEO of Binhams plc.

3 Where _____?

We held the meeting in London last year.

4 Why _____?

I've decided to resign because of stress.

5 How much _____? The new model costs \$144.

4. Complete the sentences (1–5) with the words and phrases from the box.

am planning / flying / ~~going to~~ / hope to / meeting / starts / will have

For example:

As you can see from my schedule, I'm going to be out of the office next week.

- 1 On Saturday, I'm _____ to Dubai for the opening of our new offices there.
2 The opening ceremony _____ at 3 p.m. on Monday.
3 On Tuesday evening, I _____ dinner with the local staff.
4 I _____ meet some of our more important contacts in the city.
5 I _____ to stay for five or six days.

5. Write the opposite of each of the words in brackets to complete these sentences (1–5).

- 1 My manager doesn't like waiting for things to happen. He's very [*patient*] _____.
2 You don't have to wear a suit to the meeting. It's quite [*formal*] _____.
3 I had some great ideas for the new marketing campaign, but the rest of the team were very [*enthusiastic*] _____.
4 I try to relax before I start a presentation. It's difficult to speak clearly when you are [*calm*] _____.
5 My colleague isn't very good at handling conflict in negotiations – that's one of his [*strengths*] _____.

Answer Key

1. 1 prepare / 2 do / 3 collect / 4 estimate / 5 invest /
2. 1 with / 2 about / 3 with / 4 to / 5 to
3. 1) Which option do you prefer?
2) Who is Jane Moorcroft? / Who is the CEO of Binhams plc?
3) Where did you hold the meeting last year?
4) Why did you decide to resign?
5) How much does the new model cost?
4. 1 flying / 2 starts / 3 will have / 4 hope to / 5 am planning /
5. 1 impatient / 2 informal / 3 unenthusiastic / 4 nervous / 5 weaknesses /

Контрольная работа №2
Vocabulary

1. Complete the text below (11–15) with the correct word from the box. There is one word you don't need.

advertising / launch / market /
redundant / share / subsidiary

Carston has announced that it will close its UK _____¹, which employs about 70 staff. Most of the staff will be made _____². The company spent £5 _____ million on _____³ last year to promote its latest product. But the product _____⁴ was a failure. Competition from other UK companies, such as Fyfield and Brix, has been strong, and Carston has seen its market _____⁵ decline sharply over the last three years.

2. Complete the text below (16–20) with the best verb from the box. There are more verbs than you need.

do / get / make / market / set up / take / work

Erika always wanted to work for herself. After getting a good qualification in art and design, she _____

decided to _____⁶ her own business making jewellery. Two years later, she is finding it hard to _____⁷ a living from her business.

Subject: Meeting next

ThursdayDear Becky

I'm trying to find out how many people are coming to the meeting next _____^{Ca}
during the whole day. _____²⁴

I look forward to hear from you. _____²⁵ Many thanks,
Sam

3. Read the article and complete each gap (34–38) with one of these words (a–e).

- a) messages
- b) newspaper
- c) warning
- d) information
- e) industries

Message on sensitive e-mails is not getting through

When new employees start at Goldman Sachs, one of the first things they are told is that they should not put anything in an e-mail that they wouldn't want to read in the _____ in public.

It seems that no matter how often they are told, employees continue to see workplace e-mails as casual, private exchanges that no one else will read. The ePolicy Institute, which conducts research and advises companies, recently carried out a survey of 416 companies. The survey showed that only 42 per cent of companies conduct any formal training regarding e-mail usage. Instead, they rely on written policies that are often not read.

Simply telling workers to be more careful is not enough. Some companies are now using advanced software that can block potentially embarrassing messages from leaving a corporate system.

Proofpoint, an electronic security company, offers software that monitors _____ as they arrive and depart to detect potentially dangerous words or phrases. Keith Crosley, Director of Market Development for Proofpoint, says heavily regulated _____³⁷, such as financial services and health care, are among his company's best customers. Kawasaki Motors uses the software to make sure no one leaks its motorcycle designs. The software ensures that personal data such as credit-card numbers and medical histories are encrypted and monitors the disclosure of confidential corporate

'Our systems can be trained,' Mr Crosley says. 'You can show it examples – "Here are my new car designs. Here is my internal phone list" – and ~~not let those messages go out.~~'

The problem is that the software can occasionally block important e-mails that are not sensitive. 'Customers are not very tolerant of that problem,' Mr Crosley says.

4. Choose the best answer to each question (39–43).

- 39 There are several kinds of sensitive information that shouldn't be included in e-mails. Which one *doesn't* appear in the article?
- a) complaints about people you work with
 - b) trade secrets
 - c) employees' names
 - d) bank-account details
 - e) credit-card details
- 40 If they want to discuss sensitive deals, Goldman Sachs employees are told not to ...
- a) use the phone.
 - b) use e-mail.
 - c) talk to a person inside the company.
- 41 _____ According to an ePolicy survey, most companies ...
- a) _____ use special software to block sensitive messages.
 - b) organise training programmes to instruct employees how to use e-mail.

- c) send only written instructions about using e-mail.
- 42 Proofpoint is ...
- a) a kind of software that monitors e-mails.
- b) a company that specialises in electronic security.
- c) an institute that advises companies on security.
- 43 Which word is used in the article to mean the same as 'sensitive'?
- a) casual
- b) instant
- c) embarrassing

Writing

5. You are going to visit a client company in Toronto next week. Write a reply to the following e-mail. Write about 50 words.

To:
From: Greg Saunders
Subject: Your visit next week.

Dear ...

I am attaching a programme for your visit next week. Please let me know if there is anything you would like to add.

If you could also tell me your flight number and arrival time, I will arrange for our driver to meet you at Toronto airport and take you to your hotel.

We are all looking forward very much to meeting you next week.

Best regards

Greg

Write an informal report of 120 to 150 words describing the English course you have just completed. Include this information: number and length of lessons, people in the group, coursebook topics, exercises and activities. Say what you enjoyed most about the course and what you found useful.

Answer keys:

Vocabulary (15 marks)

- 1) 1 subsidiary / 2 redundant / 3 advertising / 4 launch / 5 share
(5 marks)
- 2) 6 set up / 7 make / 8 work / 9 market / 10 do
Language 11 a / 12 c / 13 b / 14 b / 15 c / 16 c / 17 c / 18 b / 19 a / 20 b
(5 marks)
- 3) 21 on out 22 said told 23 would will 24 during for
25 hear hearing
(5 marks)
- 4) correct the mistakes
(5 marks)
- 5) **Skills development**
26 / 27 a / 28 c / 29 h / 30 e / 31 d / 32 g / 33 b
(4 marks)
- 6-7) Reading** 34 b / 35 c / 36 a / 37 e / 38 d / 39 d / 40 b / 41 c / 42 b / 43 c
(5 marks)
- 8) Writing (11 marks) Total: 40**

Test Model Answer:

A

Dear Greg

Many thanks for sending the programme for my visit. It looks very good and I have nothing to add.

Thank you for arranging to send your driver to meet me. My flight number is BA549, which arrives in Toronto at 19.50 on Sunday.

I look forward to meeting you next week.
 Best regards
 (51 words, not including opening and closing phrases)

B

Course in Business English at (name of institution) Dates: from ... to...

The course consisted of three hours of English each week. The lessons were on Monday and Wednesday and lasted 90 minutes. There were ten people in our group, and we were all the same level. The lessons were very lively and interesting.

We used an excellent coursebook, which had many interesting topics, for example: jobs, companies, marketing, management and so on. We read articles about business and we listened to interviews with real business people. This was very good for learning new vocabulary.

We did a lot of useful exercises which helped us to improve our skills, for example, giving presentations, meetings, negotiating and socialising. I especially enjoyed the case studies and role-plays. This was a very useful and enjoyable course and I can recommend it to other employees. (129 words, not including introductory information)

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ/ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО РАЗДЕЛУ

При промежуточной аттестации/ контроле знаний по разделу учитываются умения обучающихся в чтении, говорении, и письме. Такой контроль включает устные высказывания обучающихся, и письменный тест. Умения аудирования проверяется в процессе собеседования по теме/контрольным вопросам. Количество баллов за каждое выполненное задание, зависит от типа тестовых заданий и оговаривается каждый раз в тестовых заданиях отдельно.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Вопросы к зачёту	Индекс оцениваемой компетенции или её элементов
Тема 1.Моябудущая профессия.	Do you think about your future life? Do you find your future profession interesting?	УК-4.1
Тема 2. Личностныекач иимидж.	What is the difference between qualitiesand skills in a resume? Why should you write about personal qualities for a job?	УК-4.1
Тема 3. Деловые путешествия.	What countries would you like to visit? Why? Have you ever been in a difficult situation while traveling?	УК-4.1
Тема 4. Общество и семья	What creative persons can you name? What are they famous for? What famous inventors do you know?What are they famous for?	УК-4.1
Тема 5. Известныелюди	Do the media play an important part inyour life? Do you think that the media influence our life?	УК-4.1

Тема 6. Мировые проблемы	What countries would you like to visit? Why? Have you ever been in a difficult situation while traveling?	УК-4.1
Тема 7. Начало бизнеса.	What is the structure of a modern business? What positions are necessary at developing enterprise?	УК-4.1 УК-4.2
Тема 8. Компании.	Which type of products are difficult to sell and why? What are the shopping habits of the people you know? How to become a successful sales person?	УК-4.2
Тема 9. Продажи	What factors make companies successful? What should companies do to encourage new ideas? The most effective type of communication with a client.	УК-4.2
Тема 10 Креативные идеи.	What makes a good meeting? Suggest, what you think are the characteristics of successful corporate meeting?	УК-4.2
Тема 11. Маркетинг.	Would you like to start your own business? What conditions are important for people starting new businesses? What are the advantages and disadvantages of starting your business	УК-4.2
Тема 12. Планирование	What are the best ways to plan? What is the secret of good planning? What do you consider when planning family events?	УК-4.2 УК-4.2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

Профиль: «Финансы и кредит»

Кафедра иностранных языков

Учебная дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности»

Курс 1 **Семестр** 2

Форма обучения очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Практические задания:

1. Do the final test.
2. Read, translate the text and give its summary
3. Speak on the topic.

Экзаменатор: _____

Утверждено на заседании кафедры «_____» _____ 20__ г. (протокол № _____ от «___»)

_____20__г.)

Зав. кафедрой: _____