


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Институт иностранных языков
Кафедра иностранных языков гуманитарных факультетов

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета


(подпись) Д.Ю. Брюханов

«26» апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
«Иностранный язык в деловом и профессиональном общении»
(английский язык)

Направление подготовки
38.04.08 Финансы и кредит

Направленность (профиль)
«Финансовая экономика»

Форма обучения
очная, заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «12» апреля 2023 г., протокол № 8

Программа одобрена НМК
Института иностранных языков
протокол № 8 от «19» апреля 2023 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в деловом и профессиональном общении» является формирование компетенции, позволяющей осуществлять коммуникацию на иностранном языке в академической и профессиональной сферах, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия, а также выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного на государственный язык в профессиональных целях.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в деловом и профессиональном общении» относится к обязательной части Блока 1.

Курс иностранного языка в магистратуре продолжает вузовский курс иностранного языка, базируясь на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в курсе бакалавриата.

Курс иностранного языка в магистратуре направлен на повышение исходного уровня владения иностранным языком, на формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах для академического и профессионального взаимодействия.

Изучение данной дисциплины необходимо для успешного освоения гуманитарных дисциплин ООП, а также в целом влияет на развитие когнитивных способностей и умений студента.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	Знает грамматические конструкции, структуру и особенности различных типов текстов профессиональной и академической направленности; Умеет применять основные виды переводческой трансформации в устном и письменном переводе, реферировать профессионально-ориентированные аутентичные тексты и составлять аннотации к ним; Владеет навыками аналитико-синтаксической переработки профессионально-значимой информации и перевода академического текста с иностранного языка на русский
	ИД-УК-4.2. Представляет результаты академической и	Знает терминологию на иностранном языке в изучаемой области;

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
	профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные	<p>Умеет составлять и представлять в виде доклада и презентации научную информацию, используемую в профессиональной деятельности, в том числе для участия в международных научных мероприятиях;</p> <p>Владеет навыками выступления с сообщением и презентацией по профилю своей научной специальности</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости	
			Контактная работа					самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания			
1	Выбор профессии. Трудоустройство.	1		10		1		10	Деловая игра Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: - Лексико-грамматический тест - задание	
2	Способы продвижения товаров и услуг. Предпринимательство.	1		10		2		11	Тест Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: Лексико-грамматический тест	
3	Общение в профессиональной среде. Проведение переговоров. Финансовая отчётность	1		10		2		12	Презентация Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: - Лексико-грамматический тест - задание	
		1					0,3	3,7	Зачет	

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
	Всего за 1 семестр 72 ч.			30		5	0,3	36,7	
4	Участие в международных выставках и ярмарках. Проведение бизнес конференций, семинаров, деловых заседаний и встреч. Деловая переписка.	2		8		1		7	Тест Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: ссылки на сайты с дополнительными материалами
5	Новые информационные технологии в бизнесе. Использование интернета и интернет ресурсов в финансовой сфере.	2		8		1		7	Реферирование текста Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: - задание
		2					0,3	3,7	Зачет
	Всего за 2 семестр 36 ч.			16		2	0,3	17,7	
	ИТОГО 108 ч.			46		7	0,6	54,4	

Заочная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Выбор профессии. Трудоустройство.	1		4		1		17	Деловая игра Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: - Лексико-грамматический тест - задание
2	Способы продвижения товаров и услуг. Предпринимательство.	1		2		0,5		18	Тест Дополнительные материалы к теме

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
									в LMS Moodle: Лексико-грамматический тест
3	Общение в профессиональной среде. Проведение переговоров. Финансовая отчётность	1		4		1		17	Презентация Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: - задание
4	Участие в международных выставках и ярмарках. Проведение бизнес конференций, семинаров, деловых заседаний и встреч. Деловая переписка.	1		2		0,5		16	Тест Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: ссылки на сайты с дополнительными материалами
5	Новые информационные технологии в бизнесе. Использование интернета и интернет ресурсов в финансовой сфере.	1		4		1		16	Реферирование текста Дополнительные материалы к теме в LMS Moodle: - задание
		1					0,3	3,7	Зачет
	ИТОГО 108 часов			16		4	0,3	87,7	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Выбор профессии. Трудоустройство.

Описание выбранной профессии. Удовлетворённость профессией. Проведение собеседований. Привлечение внешнего персонала.

Discussion: discuss motivation and do a quiz on stress

Reading: perks that work

Listening: an interview with the HPD of a large company

Language work: words for describing motivating factors

Skills: handling difficult situations

Грамматика: понятие о грамматических особенностях официального и неофициального общения. Различные оттенки модальности. Повелительное наклонение. Различные типы вопросов. Страдательный залог и независимые причастные обороты в научной речи.

Тема 2. Способы продвижения товаров и услуг. Предпринимательство.

Исследование и развитие нового продукта.

Discussion: rules, types and investment for ads and product promotion

Reading: rational ways to promote a product

Listening: an interview with an anti-advertiser

Language work: words for describing products and the ways to promote them

Skills: creating a new product promotion campaign

Предпринимательство. Подготовка бизнес-плана для открытия собственного бизнеса. Франчайзинг - достоинства и недостатки.

Discussion: discuss entrepreneurship, franchising: advantages and disadvantages

Reading: business plans: important to remember

Listening: an interview with a business consultant

Language work: words for describing business, franchising

Skills: brainstorming

Тема 3. Общение в профессиональной среде. Проведение переговоров.

Финансовая отчётность

Владение правилами речевого этикета при официальном и неофициальном общении. Стили произношения.

Грамматика: сложное подлежащее и номинативно-инфинитивные конструкции в научной речи. Сослагательное наклонение и эмфатические конструкции в научной речи.

Discussion: discuss formal communication rules and peculiarities of informal communication

Reading: business partners

Listening: an interview with a business etiquette consultant

Language work: words for describing business norms and regulations

Skills: negotiating

Проведение переговоров. Оформление протокола и повестки дня. Общение и бизнес по телефону. Финансовая отчётность.

Discussion: what makes a good communicator in business

Reading: international communication, compiling a business protocol and an agenda

Listening: an interview with a marketing manager for mobile media

Language work: words to describe good and bad communicators

Skills: dealing with communication breakdown

Тема 4. Участие в международных выставках и ярмарках. Проведение бизнес конференций, семинаров, деловых заседаний и встреч. Деловая переписка

Формальный и неформальный стили письма. Описание графиков. Презентации.

Discussion: the world around us, business protocol

Reading: business protocols in different countries

Listening: an interview with businessmen

Language work: words for describing business rules of negotiations

Skills: dealing with international conferences

Грамматика: грамматические особенности функционального стиля научной речи. Связность устной и письменной речи: вводные и связующие слова, союзы и типы предложений. Особенности перевода грамматических структур.

Тема 5. Новые информационные технологии в бизнесе. Использование интернета и интернет ресурсов в финансовой сфере

Discussion: discuss modern technologies in the world

Reading: IT– rational investment or waste of money?

Listening: an interview with a modern IT specialist

Language work: words for describing IT sphere

Skills: IT, financing

Реферирование и аннотирование текста. Извлечение профессионально значимой информации, её краткое изложение. Подготовка реферата.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Вводная лекция-беседа – дает первое целостное представление о дисциплине и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Студенты знакомятся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин, дается краткий обзор курса, анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. На лекции также объясняются организационные особенности работы в рамках курса.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных при объяснении знаний.

Консультации – вид учебных занятий, являющийся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов. На консультациях по просьбе студентов рассматриваются наиболее сложные моменты при освоении материала дисциплины, преподаватель отвечает на вопросы студентов, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный учебный курс по дисциплине «Иностранный язык в деловом и профессиональном общении» в LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором:

- представлены задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- ссылки на сайты, на которых можно найти дополнительные материалы по изучаемой теме.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1. Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT» http://www.lib.uni-yar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php - может быть включена во все РПД
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469617>.

2. Развитие навыков делового общения на английском языке [Электронный ресурс]: практикум (для студентов экономического факультета) / сост. Т. С. Казакова, М. В. Миронова ; Яросл. гос. ун-т., Ярославль, ЯрГУ, 2017, 55с. — Режим доступа: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20172105.pdf> (Электронные версии изданий сотрудников – ЭБ ЯрГУ)

3. Английский в научно-исследовательской деятельности = English for Researcher: учеб. пособие / авт.-сост. Н. Н. Касаткина, С. В. Данданова ; Яросл. гос. ун-т. – Ярославль: Филигрань, 2014. – 102 с.

б) дополнительная литература

1. Вдовичев, А. В. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate students : учебно-методическое пособие / А. В. Вдовичев, Н. Г. Оловникова. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 171 с. — ISBN 978-5-9765-2247-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70327>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475491>.

3. General patterns of scientific English [Электронный ресурс]: метод. указания / сост. Т. В. Шульдешова, С. В. Волкова; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Науч.-метод. совет ун-та. - Ярославль: ЯрГУ, 2014. - 70 с. <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20142101.pdf>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры иностранных языков гуманитарных факультетов

Л.А. Титова

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык в деловом и профессиональном общении»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

Задания для самостоятельной работы / текущего контроля

**Задания по теме № 1. Выбор профессии. Трудоустройство.
(Компетенция УК-4 индикатор УК-4.1)**

Деловая игра

Задание. Составить резюме, сопроводительное письмо. Провести ситуативную игру «Собеседование».

Role play interview: practice before the game

To help you in your training for your next match, think about how you would answer the interview questions below. Practice them with your family or friends in as realistic a situation as possible. Sit on opposite sides at a table but remember to have fun. When you are finished, ask your interviewer the following questions:

1. What did you like about me during that interview.
2. What answers do you remember the most?
3. Did I do anything you didn't like?
4. Did I say anything negative?
5. How was my handshake?
6. How was my body language?
7. Did I smile enough?

DOs: 1. Arrive early. Call ahead if you're delayed. 2. Try to smile and show confidence. 3. Ask questions and show interest in the job. 4. Be polite, listen carefully, and speak clearly.

DONT's: 1. Don't panic, even if faced by more than one person. [Breathe deeply and remember all your good points]. 2. Don't slouch or look bored. (Stand and sit straight, make eye contact). 3. Don't smoke or chew gum. 4. Don't give one-word answers or say you don't care what you do. List of roles (candidates' character traits, outlooks, goals and sometimes background are described). 1. You prefer to work hard, money doesn't matter much. 2. Money is your main consideration. It doesn't matter if the job is boring. 3. You are a bit lazy and trying to conceal it. But you have a family to support (three children). 4. You're very ambitious. Your aim is to climb high. 5. You're very insecure and shy. You hate speaking in front of large audience, to superiors, interviewers, etc. 6. You're very creative, full of energy. You're bossy and other people's opinions don't matter much.

Job Interview Questions to role play

About your previous jobs

1. What were your responsibilities?
2. Why did you choose this job?
3. What did you enjoy most about this job?

4. What was your greatest challenge in this job?
5. What did you learn from this job?
6. Tell me about a time that you went beyond the call of duty.
7. What was it like working for your supervisor?
8. Why did you leave?

About you and the position

1. How would your last employer describe you?
2. What are your strengths?
3. What are your weaknesses?
4. Describe your work style.
5. What motivates you?
6. How do you handle stress?
7. What is the number one criticism about you?
8. How would you help this company to succeed?
9. Do you prefer to work individually or in a team?

Лексико-грамматический тест (Ask the questions / make a dialogue)

Примерные вопросы теста:

1. Put the words in the right order to ask the question.

everyone / is / ready to make a report

Правильный ответ

Is everyone ready to make a report?

2. Put the words in the right order to ask the question.

been / have / where / you / when Professor Wallace spoke

Правильный ответ

Where have you been when Professor Wallace spoke?

3. Put the words in the right order to ask the question.

do / batteries / sell / you / for such electronic devices

Правильный ответ

Do you sell batteries for such electronic devices?

Задание (Ask questions)

Задание, проверяемое преподавателем, направлено на проверку знаний правил постановки различных типов вопросов и умений употреблять их в нужной коммуникативной ситуации при осуществлении коммуникации в академической и профессиональной сферах.

Примерные вопросы задания:

1. Find an article in a scientific journal with a volume of 3 to 5 pages on the topic of your scientific research. Read and translate the article.

Read the first five pages in the paper "Background subtraction in real applications: Challenges, current models and future directions" by Belmar Garcia-Garcia, Thierry Bouwmans, Alberto Jorge Rosales Silva

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1574013718303101?via%3Dihub>)

2. Ask questions:

- 3 general questions
- 5 special questions
- 3 tag questions
- 2 alternative questions

Задания по теме № 2. Способы продвижения товаров и услуг. Предпринимательство.
(Компетенция УК-4 индикаторы УК-4.1 и УК – 4.2)

Тест

Task 1

Match the words (1-6) with their definitions (a-f)

- | | |
|---------------|---|
| 1 challenging | a the character or feeling of a place |
| 2 reputation | b things you get because of your job that are additional to your pay but are not money |
| 3 atmosphere | c difficult, in a way that tests your ability |
| 4 promotion | d the opinion that people in general have about someone or something |
| 5 benefits | e the opportunity for doing something |
| 6 scope | f when someone is raised to a higher position |

Ключ: 1-с, 2 – d, 3- a, 4-f, 5-b, 6-e

Task 2

Circle the odd word out.

- 1 CEO PA CIO IT
2 post place job role
3 local office premises headquarters regional office
4 board member manager client director
5 accountant systems analyst auditor financial director
6 white-collar worker office worker administrative officer shop-floor worker
7 secretary personal assistant company secretary administrative assistant
8 advertising public relations human resources marketing

Ключ: 1- IT, 2- place, 3- premises, 4- client, 5- systems analyst, 6- shop-floor worker , 7- personal assistant , 8 - human resources.

Task 3

Complete the text with the words in the box.

boss; careers; contracts; course; degree; employees; employer; employs; profession; qualifications; recruit; skills.

Our company uses a professional agency to (1) new(2). The company is a management consultancy, so most new workers have a university(3), even if they have little experience in this particular(4). Also, it's quite typical for people to have done other jobs during their (5) before becoming management consultants. The company (6) about 500 people. For the first two years, workers are on temporary (7), but after that, people are usually made permanent. I think our company is a good (8) – new employees are given an induction (9) when they start, and on-the-job training to pick up the necessary (10) to do our work well, and the professional (11) which are expected by our clients. Also, we're closely supervised, and my (12) Adam, regularly appraises my progress both formally and informally.

Ключ: 1 – recruit, 2- employees, 3 – degree, 4 – profession, 5 – careers, 6 – employs, 7 – contracts, 8 - employer, 9 – course, 10 – skills, 11- qualifications, 12- boss.

Лексико-грамматический тест (Verbs in the Passive Voice)

В тесте представлены задания на проверку знаний умений употребления форм глаголов в пассивном залоге в английском языке. Тест содержит 20 вопросов.

Примерные вопросы теста:

Вопрос 1. Complete each passive sentence with the form of the verb indicated in parentheses. You have to rewrite the sentence *using a pronoun* instead of *the noun in italic*.

This event (broadcast, present progressive) around the world.

Правильные ответ

It is being broadcast around the world. (It's being broadcast around the world.)

Вопрос 2. Complete each passive sentence with the form of the verb indicated

My brother (promote, present perfect) to the head of HR department.

Правильные ответ

He has been promoted to head of HR department. (He's been promoted to head of HR department.)

Вопрос 3. Complete each passive sentence with the form of the verb indicated in parentheses. You have to rewrite the sentence *using a pronoun* instead of *the noun in italic*.

The jobs (assign, future perfect) by the time we arrive.

Правильные ответ

They will have been assigned. (They'll have been assigned.)

Задание (Translate paying attention to the passive voice)

Translate the following sentences paying attention to the passive voice.

- 1.This date will be insisted on.
- 2.The results of the experiment can be relied upon.
- 3.The terms were agreed upon.
- 4.The matter was referred to.
- 5.The new discovery is being much spoken about.
- 6.Some of the data obtained can not be relied upon, others have not been published yet.
- 7.Many materials now in common use were not even thought of thirty years ago.
- 8.The quality of the instruments used can be safely relied upon.
- 9.Special attention has been called to the research work.
- 10.Use is made of a simple model of a molecule.
- 11.Steps are taken to diminish friction.
- 12.Account should be taken of the low melting point of this substance.
- 13.Advantage is often taken of the effect of temperature on solubility.
- 14.Care is to be taken to remove all the impurities.
- 15.Attention was also given to the electron microscopic observations.

Задания по теме № 3. Общение в профессиональной среде. Проведение переговоров.

Финансовая отчётность

(Компетенция УК-4 индикаторы УК-4.1 и УК – 4.2)

Презентация

Make a power point presentation of at least 15 slides on one of the topics below. Prepare a 5-minute short speech on a given topic and present your report and presentation in class.

1. Types of organizations. Company financial statements.
2. The financial system of the country, its spheres and links.
3. Principles of organizing the finances of economic entities in various fields of activity.

4. State and municipal finances, the impact on their organization of functional features and management levels.
5. The impact of finance on the economy and social sphere.
6. The role of finance in the development of international cooperation; finance and economic globalization.
7. Features of the functioning of financial systems in economically developed countries.
8. Principles of accounting. Components of balance.
9. Audit.
10. Pricing policy.
11. Asset management.
12. Taxation. Direct and indirect taxes.
13. Tax exemption. 14. Labor market.
15. The role of a foreign language in the future profession
16. Choice of profession. Employment.
17. Development and training of personnel.
18. Description of the chosen profession.
19. Business by phone.
20. Ways to promote goods.
21. The importance of a brand in business.
22. New product development.
23. Participation in international exhibitions and fairs.
24. Establishing business relationships.
25. Negotiating.
26. Entrepreneurship.
27. Financing start-up companies.
28. Business in a new location.
29. Presentation of business ideas.
30. Holding business conferences.
31. Financial reporting.
32. Business meetings and meetings.
33. Information technology in business.
34. Research of work of the personnel.
35. Engagement of external personnel.

Задание (Tasks on Stylistic Features of Academic Writing)

Choose a verb from the list to replace each verb in italics to reduce the informality of the sentence. Note that you may need to add tense to the verb from the list. Write down any other single verbs that you think could also work in the sentences.

consider decrease develop investigate reach

constitute determine eliminate maintain tolerate

1. Many software manufacturers in developed countries *put up with* widespread copyright violations in less developed countries and often even offer local versions of their products. _____

2. Scientists are *looking into* innovative drug delivery systems that can transport and deliver a

drug precisely and safely to its site of action. _____

3. The purpose of this paper is to try to *figure out* what is lacking in our current understanding of corrosion and corrosion protection in concrete. _____

4. Researchers have *come up with* plug-in hybrid vehicles (PHEV) that can draw from two sources of energy: stored electrical energy from the grid and stored chemical energy in the form of fuel such as gasoline. _____

5. Rice and aquatic products *make up* a major part of the diet of the people in the Mekong Delta, Vietnam. _____

6. The use of touch screen voting systems could *get rid of* many problems associated with traditional paper-based ballots. _____

7. Worldwide consumption of pesticides has *gone up to* 2.6 million metric tons. _____

8. Although labor unions in the U.S. have been able to *keep up* their membership numbers over the last two decades, they have been losing their political strength. _____

9. The number of mature female green turtles that return to their primary nesting beach has *gone down* from 1,280 ten years ago to 145 today. _____

10. Many funding agencies worldwide are *thinking about* ways to give new researchers greater opportunities to receive grant money. _____

Задания по теме № 4. Участие в международных выставках и ярмарках. Проведение бизнес конференций, семинаров, деловых заседаний и встреч. Деловая переписка
(Компетенция УК-4 индикаторы УК-4.1 и УК – 4.2)

Тест

Task 1

Put the words into the correct order to form questions.

- 1 enjoy job do about What your most you?
- 2 your there about you job anything Is dislike?
- 3 How discipline you to often workers have do?
- 4 many are your people there How store in?
- 5 work of line this into get you did How?
- 6 What think years' you time you in will be do doing ten?

Task 2

Complete this letter of enquiry by putting the correct preposition in each space.

Dear Sir or Madam,

I am a 20-year-old student ... (1) Finance Faculty ... (2) the University of Hanover in Germany and I am writing to enquire ... (3) career opportunities ... (4) your company. I have visited your website and I see that you have an innovative and open-minded approach ... (5) the recruitment and management ... (6) personnel within your company. I am ... (7) my final year of a four-year course of studies and I am particularly interested ... (8) working ... (9) the area of financial management. My particular specialization is Finance, and ... (10) my final project, I have investigated the most successful financial instruments ... (11) business. I would be most grateful if you could send me information ... (12) what opportunities exist in your company, either ... (13) a graduate trainee ... (14) a year time or for an internship ... (15) the nearest future. Could you also tell me how I should apply? Thank you ... (16) advance. Look forward ... (17) hearing ... (18) you.

Yours faithfully,
Andrew Thomas

Task 3.

a) Complete this email from the CEO of a company to the Finance Director by putting the verbs in brackets into the correct form: -ing form or infinitive.

Dear Colin,

I am writing 1) to express (express) my concern about the situation of several of our product lines. Sales appear 2) _____ (be) falling in several of them. I suggest 3) _____ (increase) our marketing budget this year by about 20%. I think we will have 4) _____ (spend) more on advertising in order 5) _____ (raise) brand awareness. Competition in our sector has been increasing, and we have to avoid 6) _____ (lose) market share to our competitors, which is something we risk 7) _____ (do) by 8) _____ (follow) our present strategy. Also, by 9) _____ (contact) our main customers directly, we may be able 10) _____ (find out) why our products are losing competitiveness. I think it would be worth 11) _____ (do) this, and also 12) _____ (think) about 13) _____ (develop) new lines and 14) _____ (innovate) a bit more. Perhaps we could arrange 15) _____ (meet) sometime 16) _____ (discuss) this. I would be happy 17) _____ (see) you any time next week.

Looking forward to 18) _____ (hear) from you,
Vince

b) Write a short reply to Vince's email above.

- Agree to a meeting.
- Explain why it may be difficult to increase the budget.
- Suggest a suitable time.

**Задания по теме № 5. Новые информационные технологии в бизнесе.
Использование интернета и интернет ресурсов в финансовой сфере
(Компетенция УК-4 индикаторы УК-4.1 и УК – 4.2)**

Реферирование текста

Read the text and make its summary

Modern technology: advantages and disadvantages

In the world today, people cannot live without technologies such as televisions, mobile phones, computers and others.

These technologies have slowly taken an essential part in people's day-to-day lives and being without them would be unimaginable for some of us.

To understand technology, one must know what it provides in terms of advantages, but also disadvantages.

Advantages of technology

First, the evolution of technology is beneficial to humans for several reasons. At the medical level, technology can help treat more sick people and consequently save many lives and combat very harmful viruses and bacteria.

The invention of the computer was a very important point. Communication is thus enhanced, and companies can communicate more easily with foreign countries. Research is also simplified.

For companies, progress is saving in time and therefore in money. Exchanges are faster especially with the internet. Sales and purchases are now facilitated and possible worldwide. This allows businesses to buy raw materials with discounts or at reduced prices. Similarly, global tourism has grown.

Technology has also increased the productivity of almost every industry in the world. Thanks to technology, we can even pay with bitcoins instead of using banks. The digital coin has

been such a game changing factor, that many realized that this is the right time to open a [bitcoin demo account](#).

When observed more closely, new things are discovered every day. Let's take for instance when radio waves were discovered, radio broadcasts followed suit almost immediately. The same applies to the television and electricity. If no one had discovered that electricity could be generated, then the entertainment industry wouldn't be at its current stage of development.

Technology improves daily lives; allowing to move physical [storage units](#) to virtual storage banks and more. Scientists of the time are also able to send astronauts to the moon thanks to technology.

In the [modern industrial world](#), machines carry out most of the agricultural and industrial work and as a result, workers produce much more goods than a century ago and work less. They have more time to exercise and work in safer environments.

Disadvantages and risks of technology

On the other hand, the evolution of modern technology has disadvantages, for example, dependence on new technology. Man no longer needs to think. Even if the calculator is a good invention, man no longer makes mental calculation and no longer works his memory. The decline of human capital implies an increase in unemployment. In some areas, devices can replace the human mind.

The use of technology certainly needs rule and new laws. For example internet use is an individual freedom. However, the invention of the atomic bomb cannot be an individual freedom. In fact, regulations are difficult to implement when these technologies are introduced – such as regulation surrounding the impending arrival of autonomous vehicles.

Finally, as most technological discoveries aim to reduce human effort, it would imply that more work is done by machines. This equates to less work for people: the human is becoming ever so obsolete by the day, as processes become automated and jobs are made redundant.

The negative impact of the [influence of technology](#) on children should not be underestimated as well.

<http://www.information-age.com/modern-technology-advantages-disadvantages-123465637/>

Задание (Translate abstracts)

Find two or three journal articles relevant to your subject that you think are well written. The articles do not necessarily have to be written by native speakers of English; however, they should be typical research articles in your field — not book reviews, editorial commentaries, or trade magazine articles from a publication with extensive advertising.

If you have some difficulties deciding whether you have found the type of article you are looking for, ask your supervisor for help.

Bring your articles to class so you can reference and understand the writing rules and stylistic features of academic writing.

1. Read the text of the annotation itself

2. Copy the text of the abstract.

2. Write a translation of the abstract.

3. Write out key phrases-clichés, typical for the annotation, with translation into Russian.

Highlight these phrases in bold in copied abstract (2).

Задание (Write a Summary)

Задание, проверяемое преподавателем, направлено на проверку умения применять основные виды переводческой трансформации в устном и письменном переводе, реферировать профессионально-ориентированные аутентичные тексты и составлять аннотации к ним. При выполнении данного задания студент демонстрирует умение

выполнять перевод академического текста с иностранного на государственный язык в профессиональных целях.

Find two or three journal articles relevant to your subject that you think are well written. The articles do not necessarily have to be written by native speakers of English; however, they should be typical research articles in your field — not book reviews, editorial commentaries, or trade magazine articles from a publication with extensive advertising.

If you have some difficulties deciding whether you have found the type of article you are looking for, ask your supervisor for help.

Bring your articles to class so you can reference and understand the writing rules and stylistic features of academic writing

Study the journal article series or a book in the field of your research (total volume from 25,000 to 30,000 printing characters) and write a summary of 30-35 sentences.

Вам необходимо:

- 1) перевести статьи
- 2) выписать слова по заданной тематике (не менее 50 слов)
- 3) подготовить реферат (краткое содержание статьи, передающее основную ее суть на английском языке) из 30 предложений. Предварительно изучите правила реферирования в соответствующем разделе курса.

Текст реферата на английском языке в объёме (не менее 30 предложений) должен быть набран в редакторе Microsoft Word for Windows. Шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 Текст набирается через 1,5 интервал с отступом в абзацах 125 мм. Поля: правое, левое, верхнее, нижнее – 2,0 см.

Реферат должен быть написан по приведенному вами плану, с выделением указанных пунктов в качестве подзаголовков вашего доклада. В конце надо сделать ссылку на источники по примеру:

References:

1. A booming trade in bugs is undermining cyber-security // The Economist. - March, 4th. - 2021. - P. 52 – 54.
2. A connected world will be a playground for hackers // The Economist. - September, 14th. - 2021. - P. 53 - 55.
3. Organised crime online // The Economist. - August, 5th. - 2021. - P. 59 - 60.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде:

1. устного изложения по теме (рассказ, сообщение, доклад)
2. презентации
3. письменной работы (деловое письмо, резюме, эссе и т.п)
4. контроля индивидуального чтения
5. лексико-грамматической работы (теста)
6. аудирования.

Критерии оценок видов работ в рамках текущего контроля:

1. Правила оценивания устного изложения по теме (рассказ, сообщение, доклад):

Студенты готовят устное изложение по теме, состоящие из 20-25 предложений. Тема должны быть основана на заранее пройденном тексте. При ответе студенты могут пользоваться подробным или кратким планом. Студент осуществляет деловую коммуникацию на иностранном языке с учетом особенностей официального и

неофициального стилей общения и социокультурных различий. Студенты должны быть готовы ответить на один-два дополнительных вопроса по теме.

Требования к устному изложению по теме:

«отлично» - сделано сообщение в объеме не менее 30 предложений и более (в зависимости от статуса группы): речь беглая, допускается не более одной грамматической и одной фонетической ошибки, используется опора в виде краткого плана или ведется свободное повествование; при необходимости дается ответ на один-два вопроса преподавателя;

«хорошо» - сделано сообщение в объеме не менее 25-27 предложений, речь беглая, допускается не более двух грамматических и двух фонетических ошибок, используется опора в виде краткого плана или ведется свободное повествование; при необходимости дается ответ на один-два вопроса преподавателя;

«удовлетворительно» - сделано сообщение в объеме не менее 10-12 предложений, речь с паузами, допускается не более 4-5 грамматических и 3-4 фонетических ошибок, используется опора в виде расширенного плана; преподаватель вынужден задавать дополнительные вопросы;

«неудовлетворительно» - сделано сообщение в объеме менее 10 предложений, речь неуверенная, с постоянными грамматическими и фонетическими ошибками; используется опора в виде полного текста.

2. Правила оценивания презентации

Студенты готовят презентации по выбранной теме, используя Power Point индивидуально (10 слайдов, которые включают незнакомую лексику, мини-тест для контроля понимания материала одногруппниками, список используемых литературных источников). Ответ должен включать не менее 20 предложений на тему индивидуального чтения в свободном изложении. После презентации преподаватель задает два-три вопроса на понимание.

Требования к представлению презентации

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Содержание ответа	Основное содержание темы отражено, материал излагается логично и последовательно. Языковых ошибок не более одной-двух на один слайд.	Основное содержание темы отражено, материал излагается недостаточно логично, имеются неточности в подаче фактов и имен. Языковых ошибок не более трех на один слайд.	Описание слайда бессистемно. Языковых ошибок не более четырех на один слайд	Описание слайда бессистемно. Языковых ошибок более четырех на один слайд
Оформление с помощью слайдов	Иллюстративный текст воспринимается легко и полно.	Иллюстративный текст воспринимается не всегда легко и полно, не все примеры связаны с содержанием слайда.	Иллюстративный текст не способствует системному восприятию темы.	Иллюстративный текст не соответствует содержанию темы.
Выступление	Выступающий свободно владеет языком темы,	Выступающий допускает терминологические	Материал излагается на 70-80% с опорой на	Материал излагается с

	ясно и грамотно излагает ее содержание.	неточности, может повторяться.	письменный текст	полной опорой на текст
--	---	--------------------------------	------------------	------------------------

3. Правила оценивания письменной работы (деловое письмо, резюме, аннотация, реферат и т.п.)

Письменная работа по иностранному языку отражает владение навыками письменной коммуникации в официальных и неофициальных ситуациях общения. Письменная работа по иностранному языку требует качественного содержания и хорошей организационной структуры, а также грамотного языкового оформления. Письменная работа должна содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию.

Требования к письменной работе (деловое письмо, резюме, аннотация, резюме и т.п.)

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Решение коммуникативной задачи	В тексте отражены полностью все аспекты темы, стиль оформления речи учитывает особенности официального и неофициального стилей общения.	В тексте отражены полностью все аспекты темы, но имеются некоторые стиливые нарушения оформления	Текст не отражает все аспекты задания, имеются проблемы стиливого оформления в значительном количестве.	В тексте не отражены аспекты, приведенные в задании, эссе не соответствует указанному объему или свыше 30% текста совпадает с готовым сочинением или работой другого студента
Организация текста	Все высказывания полностью логичны, и грамотно оформлены структура текста соответствует плану, средства логической связи задействованы в корректной форме, а текст имеет абзацы.	Практически все высказывания логичны, хотя имеются небольшие отклонения от плана, недостатки при использовании слов-связок и текст не всегда корректно разделен на абзацы, имеется не более трех негрубых лексико-грамматических ошибок.	Не все высказывания логичные, нарушен план, есть ошибки в применении слов-связок или эти фразы приведены в ограниченном количестве, нет деления текста на абзацы, имеется более трех грубых лексико-грамматических ошибок.	Нет логики в построении предложений, план не соответствует теме, имеется более семи грубых лексико-грамматических ошибок.

4. Правила контроля индивидуального чтения:

Индивидуальное чтение - это форма самостоятельной работы, которую студенты выполняют вне учебной аудитории, ориентируясь на работу каждого студента. Индивидуальное чтение отражает владение навыками перевода с иностранного на русский язык учебных и аутентичных текстов общего и профессионального назначения. Задания по прочитанному тексту могут варьироваться в зависимости от целей учебных занятий. Для

индивидуального чтения используется оригинальная литература по специальности в общем объеме от 25000 до 30000 печ.зн. Выбор материалов для перевода зависит от профессионального интереса или учебной необходимости студента или рекомендации преподавателя. На основе перевода готовится сообщение (доклад) в объеме 30-35 предложений.

Требования к индивидуальному чтению

«Зачтено» - ставится студенту, если он практически полностью понял учебный или аутентичный текст (публицистический, научно- популярный, художественный и пр.). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого текста (смысловую догадку, анализ). Он сумел практически полностью понять текст на основе его структурной переработки (смыслового и структурного анализа отдельных мест текста, выборочного перевода и т.д.), установить причинно-следственную взаимосвязь фактов и событий, изложенных в тексте, обобщить и критически оценить полученную из текста информацию, комментировать факты, события с собственных позиций, выражая свое мнение. Однако студент при этом неоднократно обращался к словарю. Задания, поставленные преподавателем перед прочтением текста, выполнены не менее чем на 2/3.

«Не зачтено» - ставится студенту, если он не понял текст или понял содержание текста неправильно, не ориентировался в тексте при поиске определенных фактов, абсолютно не сумел семантизировать незнакомую лексику. Задания, поставленные преподавателем перед прочтением текста, выполнены менее чем на 2/3.

5. Правила оценивания лексико-грамматической работы (теста):

Оценка по результатам лексико-грамматической работы (теста) определяется в баллах по следующему принципу: правильно выполненное задание оценивается в установленный балл. Каждое из заданий может быть оценено половиной заявленных по нему баллов, в случае, когда при его выполнении правильно указана форма слова, но имеются орфографические ошибки.

Полностью неправильно выполненное задание - 0 баллов.

Требования к лексико-грамматической работе:

«отлично» - выполнено более 91% заданий

«хорошо» - выполнено более 71% заданий

«удовлетворительно» - выполнено более 51% заданий

«неудовлетворительно» – выполнено менее 50% заданий

6. Правила оценивания аудирования:

Аудирование – это понимание на слух основного содержания аудио- и видеотекстов, выборочное извлечение интересующей информации. Аудирование отражает владение навыками перевода с иностранного на русский язык учебных и аутентичных текстов общего и профессионального назначения. Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной студенту информации. Время звучания текста: до 5 минут. Время просмотра озвучиваемого видеосюжета: до 15 минут.

Требования к аудированию:

«зачтено» - ставится студенту, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую информацию, догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной коммуникативной задачи, определить тему/проблему, обобщить содержащуюся в прослушанном тексте информацию, ответить на поставленный вопрос, используя факты и аргументы из прослушанного текста, оценить важность, новизну информации, выразить свое отношение к ней. При решении коммуникативной задачи допускается использование 2/3 информации.

«незачтено» – ставится, если студент понял менее 50% текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним речевую задачу.

2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Список заданий к зачету

К зачету допускаются студенты:

- посетившие практические занятия по дисциплине;
- выполнившие задания для самостоятельной работы и текущего контроля.

На зачете проверяется сформированность компетенции УК- 4, (ИД-УК-4.1, ИД-УК-4.2).

Зачет выставляется по результатам:

1) лексико-грамматической работы (теста) при условии набора по итогам ее выполнения студентом с одной попытки не менее 51% заданий.

2) Передача содержания текста по специальности на английском языке без словаря объемом до 2000 печ. зн. Время на подготовку – 30 мин.

Типовой текст для передачи содержания.

Правила выставления оценки по результатам лексико-грамматической работы:

Оценка по результатам лексико-грамматической работы (теста) определяется в баллах по следующему принципу: правильно выполненное задание оценивается в 1 балл. Каждое из заданий может быть оценено половиной заявленных по нему баллов, в случае, когда при его выполнении правильно указана форма слова, но имеются орфографические ошибки.

Полностью неправильно выполненное задание - 0 баллов.

Правила выставления оценки по передаче содержания текста по специальности на английском языке без словаря:

- «зачтено» - студент передаёт содержание текста в объеме не менее 15 предложений, излагает его достаточно бегло, допускает до 7 грамматических, лексических и фонетических ошибок, не затрудняющих понимание, использует опору в виде краткого плана и отвечает на вопросы преподавателя;

- «незачтено» - ставится, если содержание устного ответа студента не соответствует коммуникативной задаче, в речи недостаточно представлена общенаучная и профессиональная лексика, не используется терминология по специальности, а большое количество грамматических и фонетических ошибок затрудняет коммуникацию.

Примеры заданий к зачету:

1) Примерная лексико-грамматическая работа для проведения зачета

1) Fill in the gaps with the most suitable words from the box. Change the form where necessary.

Devote, aim, consist, address, contribute, divide, focus, concern, purpose, aspect

1. Your essay does not the real issues.
2. This book has..... little to our understanding of the subject.
3. The speech can into four meaningful parts.
4. The of the article is to provide a complete guide to the university.

5. The first chapter of the book to the emergence of the problem.
6. The book is primarily with Soviet-American relations during the Cold War.
7. The book is about climate change, with a/an on global warming.
8. The book covers the most important of deforestation.
9. The of the report is to increase sales figures in the Far East.
10. His dissertation of five parts.

2) Match the words (1-10) with their definitions (a-j).

- | | |
|------------------|--|
| 1. diversity | a) invent from existing principles or ideas |
| 2. allocate | b) a prominent or distinctive part, quality, or characteristic |
| 3. hierarchy | c) the circumstances and events surrounding or leading up to an event or occurrence |
| 4. dimension | d) aspect, element |
| 5. distinct from | e) difference, unlikeness |
| 6. feature | f) unquestionable |
| 7. subsumed | g) assortment |
| 8. variety | h) to classify or include in a more comprehensive category or under a general principle |
| 9. background | i) to set apart for special purpose |
| 10. devise | j) a group of persons or things organized into successive ranks or grades with each level subordinate to the one above |

3) Use relevant verbs and nouns from the list below to fill in the gaps. Change the form where necessary.

secure / security, emerge / emergency, consume / consumption, ratify / ratification, invent / advent

1. Since then, however, standard procedure has been for patrols to study photographs, names and addresses of suspects before leaving force bases.

2. This book shows something of what out of religious interpretations of death, not as a history of death but as an indication of what lies at the root of the major religious traditions, lending to each its characteristic style.

3. For public she would allow the marriage to continue but Charles must stay at Highgrove while she lived in Kensington Palace.

4. This strategy assumes that a reciprocal rebalancing of power in the work group will occur through the of maintenance behaviours; in fact, a very different set of relationships may, and not without some intra-group conflict.

5. Changes in the values of society, the status of illegitimates, and the of reliable birth-control devices robbed the institution of marriage of much of its regulatory quality in the area of sexual behaviour.

6. Overall its exclusively lead-free diet at the rate of 10.2mpg, even with a thirsty catalyst as standard.

7. But there has been pressure from the Department of the Environment to the convention.

8. The world many industrial processes which often create pollutants of a kind that do not occur in nature at all.

9. It is arguable that the success of the EMS provided a major stimulus in the formulation and subsequent of the Single European Act.

10. Parliamentary democracies, within France, governments allowed the of a private, alongside the public, broadcasting sector.

4) Choose the sentence (a or b) which is similar in meaning to the first one.

1. *Smith's article challenged Mirk's theory.*

a) Smith's article supported Mirk's theory.

b) Smith's article questioned Mirk's theory.

2. *The crisis effected social development.*

- a) The crisis affected social development.
 b) The crisis brought about social development.
 3. *The survey involves some unreliable data.*
 a) The survey includes some unreliable data.
 b) The survey provides some unreliable data.
 4. *The scholar distinguished several unknown species of mammals.*
 a) The scholar identified several unknown species of mammals.
 b) The scholar examined several unknown species of mammals.
 5. *The author assumes that the research is invalid.*
 a) The author proves that the research is invalid.
 b) The author thinks that the research is invalid.

5) Make sentences matching the phrases below.

1. A materialist approach to war focuses.....	A.with an individual microphone, and the speech signals therefore have to be fed to the camcorder via an audio mixer.
2. Ask at least one other person to read and comment.....	B.for 6.2% of world trade.
3. If there is more than one speaker, each has to be provided.....	C.on war's relations to the practical problems of maintaining life and living standards
4. Fifa officials could not immediately say how many players would benefit.....	D.on the improbability of an object as complex as a living organism arising by chance.
5. Bilateral credits pledged to Poland and Hungary amount.....	E.with double hulls to minimise dangers of oil spills.
6. Hong Kong, Taiwan and South Korea now account.....	F.on your final draft of an essay.
7. One calculation, offered by opponents of Darwin's theory, is based.....	G.to nearly \$1.5billion.
8. The organisation has campaigned for oil tankers to be equipped.....	H.from the yellow-card amnesty.

6) Put the words in the right order to make sentences.

- of .
- the / benefits / a / author / to / to / the / conclusion / project / come / the / about / fails /
 - of / basis / the / can / on / we / changes / predict / some / data / the .
 - possible / the / scientists / to / data / deduce / as / from / much / their / managed / as .
 - research / conclusions / the / based / his / on / he / result / of / drew .
 - the / us / let / discuss / the / raise / that / researchers / points.

Keys

1)

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1. is evident | 5. is liable to be |
| 2. undoubtedly | 7. presumably, is more likely to |
| 4. is likely to | 8. apparently |
| 2) 1. e 2. i 3. j 4. d 5. f 6. b 7. h | 8. g 9. c 10. a |

3)

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1. security | 7. ratify |
| 2. has emerged | 8. has invented |
| 3. consumption | 9. ratification |
| 4. emergence; emerge | 10. emergence |
| 5. advent | |
| 6. was consumed | |

- 4) 1. b 2. b 3. a 4. a 5. b
5) 1 c 2 f 3 a 4 h 5 g 6 b 7 d 8 e

- 6) 1. The author fails to come to a conclusion about the benefits of the project.
2. On the basis of the data we can predict some changes. / We can predict some changes on the basis of the data.
3. The scientists managed to deduce as much as possible from their data.
4. He drew conclusions based on the result of his research.
5. Let us discuss the points that the researchers raise.

2) Типовой текст для передачи содержания текста по специальности на английском языке без словаря:

Ageing consumers: The boomer boom

Baby boomers, aged 57-75, are as the name implies, plentiful. Healthier and more adventurous than similarly aged cohorts in the past, since 2018 over 65s have outnumbered the underfives. They are also wealthier. America's boomerled households spend \$64,000 a year, almost twice as much as those headed by youngsters born from 1997 onwards. Yet brands and retailers have long given older shoppers short shrift, focusing most of their attention on the wrinkle-free.

Hinge, an ecommerce consultancy, says that sales of products disproportionately bought by older people, from meal replacements to adult nappies, have jumped by 50% or more, outpacing overall sales. Businesses catering to older consumers are adapting. The staple of GoGoGrandparent used to be helping greying North American technophobes book ridesharing services by phone. With social distancing this business dwindled, says Justin Boogaard, its cofounder.

In April 2020 the firm diversified into delivering food to old folks with dietary restrictions; these are up by 300% since then, it says. It isn't just products aimed specifically at the old that the elderly are snapping up on the internet. Their online spending on booze nearly quadrupled in America, estimates NielsenIQ. SilverSingles, a dating website, reports healthy growth in the number of new monthly users. Virtual first dates featuring wine tasting, food deliveries and film streaming are all the rage, affording brands the chance to offer their wares to oldies who have signed up.

Brands are also attempting to appeal to the elderly through such things as "healthy ageing" products, which the pandemic has turned into a craze. Nestlé, a Swiss consumergoods giant, has launched a milk drink in China, which supposedly aids mobility. Reckitt Benckiser, a British rival, is marketing one that targets immunity. Danone, a French yogurtmaker, is investing in developing similar products. Companies are also thinking about spending more on wrinkle-friendly adverts; just 3% over 50, reckons Joseph Coughlin, who runs the AgeLab at the Massachusetts Institute of Technology.

Some innovations welcome in a pandemic may be less so once it passes, especially for retailers. Yet companies will face pressure to keep them to retain custom, especially with ever more physical shops shut for good. They may also need to make online shopping easier than it already is. That could mean fewer forms that the elderly (and everyone else) find fiddly, and more options as to how and when to pay, to reassure older shoppers who worry about sharing creditcard details. Having taught oldies some new tricks during the pandemic, firms must now learn a few themselves.

From: The Economist. May, 8th. 2021, P.66

Оценка «Зачтено» выставляется студенту, который знает основные грамматические, лексические структуры устной и письменной речи, на достаточном уровне владеет терминологией на иностранном языке в изучаемой области; знает структуру

различных типов текстов профессиональной и академической направленности; самостоятельно составляет и представляет в виде краткого доклада и презентации научную информацию, используемую в профессиональной деятельности, допуская при этом лексико-грамматические ошибки, не препятствующие пониманию излагаемого; с незначительными ошибками осуществляет аналитико-синтаксическую переработку профессионально-значимой информации и перевод академического текста с иностранного языка на русский; осуществляет краткое реферирование и аннотирование профессионально-ориентированных аутентичных текстов, соблюдая логику и стиль научного изложения, допуская при этом незначительные лексико-грамматические ошибки.

Оценка «Не зачтено» выставляется студенту, который знает простые грамматические, лексические структуры устной и письменной речи, но не владеет терминологией на иностранном языке в изучаемой области; не знает структуру различных типов текстов профессиональной и академической направленности; составляет и представляет в виде неполного доклада и презентации научную информацию, используемую в профессиональной деятельности, допуская при этом грубые лексико-грамматические ошибки, препятствующие пониманию излагаемого; с грубыми ошибками осуществляет аналитико-синтаксическую переработку профессионально-значимой информации и перевод академического текста с иностранного языка на русский; осуществляет реферирование и аннотирование профессионально-ориентированных аутентичных текстов не в полном объеме, нарушая логику и стиль научного изложения, допуская при этом грубые лексико-грамматические ошибки; не может грамотно и обстоятельно обосновывать свои взгляды.

Оценка «Не зачтено» выставляется также студенту, который взял экзаменационный билет, но отвечать отказался.

Приложение № 2 к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык в деловом и профессиональном общении»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

В процессе изучения иностранного языка в вузе, студент должен:

- осуществлять серьезную, систематическую и упорную работу по овладению языком, ожидая успеха лишь при регулярных занятиях;
- помнить, что самостоятельная работа – неотъемлемая часть освоения дисциплины, без которой аудиторная работа под руководством преподавателя будет менее эффективна. Регулярное использование ресурсов Интернета и периодических изданий позволит повысить собственную языковую культуру.
- постоянно пополнять собственный словарный запас по специальности, заниматься составлением специализированного словника;
- читать художественную и специализированную литературу на иностранном языке, изыскивать возможности к общению с носителями языка (семинары и встречи в Домах дружбы, переписка, участие в Интернет-форумах);
- развивать в себе стремление к спонтанному, пусть и не безошибочному говорению, добиваясь ясного и четкого выражения мысли;
- проявлять уважение к своим преподавателям и поддерживать с ними деловой контакт, выполняя их советы и рекомендации.
- уметь работать в команде в рамках выполнения коммуникативных, проектных и пр. заданий.

Задания для самостоятельного решения формулируются на практических занятиях. В качестве заданий для самостоятельной работы дома студентам предлагаются лексико-грамматические упражнения, а также тексты для чтения и задания по ним. Полный список заданий для самостоятельной работы по разделам (темам) дисциплины приведен в ЭУК в LMS Moodle «Иностранный язык в деловом и профессиональном общении». Вопросы, возникающие в процессе или по итогам решения этих задач, можно задать на консультациях или в форуме (чате) в ЭУК в LMS Moodle.

Для самостоятельной работы рекомендуется использовать учебно-методические пособия, изданные преподавателями кафедры иностранных языков естественно-научных факультетов.

В конце семестра студенты сдают *зачет*. К зачету допускаются студенты:

- посетившие практические занятия по дисциплине;
- выполнившие задания для самостоятельной работы и текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам:

1) лексико-грамматической работы (теста) при условии набора по итогам ее выполнения студентом с одной попытки не менее 51% заданий.

2) Передача содержания текста по специальности на английском языке без словаря объемом до 2000 печ. зн. Время на подготовку – 30 мин.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде:

1. устного изложения по теме (рассказ, сообщение, доклад)
2. презентации
3. письменной работы (деловое письмо, резюме, аннотация, реферат)
4. контроля индивидуального чтения
5. лексико-грамматической работы
6. аудирования.

1. Требования к устному изложению по теме (рассказ, сообщение, доклад):

Студенты готовят устное изложение по теме, состоящие из 20-25 предложений. Тема должны быть основана на заранее пройденном тексте. При ответе студенты могут пользоваться подробным или кратким планом. Студент осуществляет деловую коммуникацию на иностранном языке с учетом особенностей официального и неофициального стилей общения и социокультурных различий. Студенты должны быть готовы ответить на один-два дополнительных вопроса по теме.

2. Требования к презентации

Студенты готовят презентации по выбранной теме, используя Power Point индивидуально (10 слайдов, которые включают незнакомую лексику, мини-тест для контроля понимания материала одноклассниками, список используемых литературных источников). Ответ должен включать не менее 20 предложений на тему индивидуального чтения в свободном изложении. После презентации преподаватель задает два-три вопроса на понимание.

Перед созданием презентации на компьютере важно определить:

- назначение презентации, ее тему, примерное количество слайдов
- как представить информацию наиболее удачным образом
- содержание слайдов
- графическое оформление каждого слайда.

Критерии оценки презентации

Содержание презентации:

- раскрытие темы
- подача материала (обоснованность разделения на слайды: 10(7+3) слайдов, включая части презентации, оглавление, представление темы и один обобщающий слайд)
- наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков диаграмм)
- грамотность изложения
- наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
- ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет).

Оформление презентации:

- единство дизайна всей презентации
- обоснованность применяемого дизайна
- единство стиля включаемых в презентацию рисунков
- применение собственных (авторских) элементов оформления
- оптимизация графики
- обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.

Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

1. Требования к письменной работе (деловое письмо, резюме, аннотация, реферат)

Критерии оценки письменной работы:

- личная оценка проблемы (приводятся различные точки зрения и их личная оценка);
- знание и понимание материала (определяется чёткостью, ясностью построенных суждений, полнотой раскрытия темы, логикой структурирования доказательств, наличием соответствующих примеров);
- строгое соответствие теме всех используемых понятий;
- сопровождение тезисов грамотной аргументацией;
- умелое использование приёмов анализа, сравнения и обобщения;
- способность объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм английского литературного языка;

- диапазон используемого информационного пространства - использование большого количества различных источников информации;
- самостоятельность выполнения работы;
- соответствие основным требованиям к оформлению письменной работы.

Полезные советы

1. Одна из самых больших ошибок, которые совершают при написании эссе, – это наполнение его фактами, которые не относятся к заданной теме. Главная тема вашего эссе должна проходить красной линией по всей вашей работе. А все остальные мысли, которые будут в ней, должны дополнять и подтверждать эту тему. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное иллюстративным материалом.

2. Важно начало каждого параграфа, т. е. переход от параграфа к параграфу. Именно плавные переходы демонстрирует ваше умение ясно и интересно излагать свою мысль.

3. Проверьте все глаголы. Глаголы - основные инструменты в любом языке, поэтому они должны быть, во-первых, правильными (проверьте времена), а во-вторых, интересными, поэтому используйте больше синонимов.

5. Требования к индивидуальному чтению:

Индивидуальное чтение - это форма самостоятельной работы, которую студенты выполняют вне учебной аудитории, ориентируясь на работу каждого студента. Задания по прочитанному тексту могут варьироваться в зависимости от целей учебных занятий. Для индивидуального чтения используется оригинальная литература по специальности в общем объеме от 25000 до 30000 печ.зн. Выбор материалов для перевода зависит от профессионального интереса или учебной необходимости студента или рекомендации преподавателя. На основе перевода готовится сообщение (доклад) в объеме 30-35 предложений.

5. Требования к лексико-грамматической работе:

Оценка по результатам лексико-грамматической работы определяется в баллах по следующему принципу: правильно выполненное задание оценивается в установленный балл. Каждое из заданий может быть оценено половиной заявленных по нему баллов, в случае, когда при его выполнении правильно указана форма слова, но имеются орфографические ошибки.

Полностью неправильно выполненное задание - 0 баллов.

6. Требования к аудированию:

Аудирование – это понимание на слух основного содержания аудио- и видеотекстов, выборочное извлечение интересующей информации. Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной студенту информации с поставленной заранее целью. Время звучания текста: до 5 минут. Время просмотра озвучиваемого видеосюжета: до 15 минут.