

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра «Организация работы с молодёжью»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б 1.Б.3 Иностранный язык**

**Направление подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное  
управление»**

**Профиль подготовки: «Управление персоналом государственной и  
муниципальной службы»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Нормативный срок обучения: 5 года**

**Форма обучения: заочная**

## **1. Цель освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются:

Практическая цель – подготовка будущих специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Образовательная цель – расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области национальной культуры, расширение кругозора студентов, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.

Воспитательная цель- формирование у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Иностранный язык» включена в цикл Б1.Б.3 дисциплин базовой части.

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Иностранный язык» является основополагающей, представлен в таблице 2.2.

**Таблица 2.1. Требования к пререквизитам дисциплины**

Дисциплина	Модуль	Знать, уметь, владеть
Иностранный язык (образовательный стандарт основного общего образования по иностранному языку)	Стандарт среднего(полного) общего образования по иностранному языку.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- грамматику иностранного языка</li><li>- лексико – грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (экономической) деятельности;</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- раскрыть значение незнакомого термина с помощью словаря</li><li>- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;</li></ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками морфемного анализа слова для самостоятельной раскрытия</li><li>- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.</li></ul>

**Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Модуль
Деловые переговоры и деловая переписка на иностранном языке	2. Деловая поездка. Устройство и прием на работу. 4. Структура и оформление деловых писем. Деловые документы
Маркетинг	1. Методологические основы маркетинга. 2. Комплекс маркетинга
Финансы, денежное обращение и кредит	2. Финансы и финансовая система. 3. Кредит, кредитная политика и рынок ценных бумаг
Рынки потребительских товаров	1. Теоретико-методологические основания исследования рынка продовольственных

## **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

### **3.1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

В совокупности с другими дисциплинами базовой части ФГОС ВПО дисциплина «Иностранный язык» направлена на формирование следующих компетенций специалиста:

- ОК-4 знание законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности: умением анализировать и оценивать социально –значимые явления, события, процессы; владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.
- ОК- 11 владение одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения.

#### **Знать:**

- иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;
- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;
- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;
- основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка;
- грамматику и орографию иностранного языка.

#### **Уметь:**

- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотрное, поисковое чтение);
- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); развертывать предложенный тезис в виде иллюстрации, детализации, разъяснения;
- выражать коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации;
- понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи
- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);
- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;

-письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не) согласие, отказ, извинение, благодарность);

- читать, переводить со словарем, говорить на иностранном языке.

*Владеть:*

- основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, рефериования, перевода литературы по специальности;

- навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмыслиения зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;

- умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет);

- навыками самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений; организация работы по решению учебной задачи и планирование соответствующих затрат и времени; коррекция результатов решения учебной задачи);

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.

    - навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка.

## Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» составляет 9 ЗЕ (324 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1.Распределение трудоемкости дисциплины  
по видам работ и по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость							
	ЗЕ	час.	распределение по семестрам					
			1 семестр		2 семестр		3 семестр	
	ЗЕ	час.	ЗЕ	час.	ЗЕ	час.	ЗЕ	час
<b>Общая трудоемкость</b>	9	324	3	106	3	110	3	106
<b>Аудиторная работа (АР)</b>	-	<b>30</b>	-	10	-	10	-	10
в т.ч. лекции (Л)	-	-	-	-	-	-	-	-
в т.ч в интерактивной форме	-	-	-	-	-	-	-	-
Лабораторно- практические занятия (ЛПЗ)	0,2	4	-	-	-	-	-	4
практические занятия (ПЗ)	0,8	26	0,3	10	0,3	10	0,2	6
семинары (С)	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	8	<b>290</b>	2,7	96	2,7	98	2,4	96
в т.ч. курсовые работы (проекты) (КР, КП)	-	-	-	-	-	-	-	-
рефераты (Р)	-	-	-	-	-	-	-	-
эссе (Э)	-	-	-	-	-	-	-	-
индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-	-	-	-	-
самостоятельное изучение отдельных вопросов (СИВ)	-	-	-	-	-	-	-	-
подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	-	-	-	-	-	-	-
другие виды работ*	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Промежуточная аттестации</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
в т.ч. экзамен (Эк)	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-	2
дифференцированный зачет (ДЗ)	-	-	-	-	-	-	-	-
зачет (З)	-	<b>2</b>	-	-	-	2	-	-

## 5.Структура и содержание дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык» состоит из 12 модулей. Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

**Таблица 5.1. Структура дисциплины**

№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.													Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость mb	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятельная работа	курсовые работы (проекты)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятель- ное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	<b>Модуль 1</b> Грамматика 1; Лексика1.	1	0,8	26	2	-	-	2	-	24	-	-	24	-	-	OK -4 OK -11	
1.1.	<b>Модульная единица 1</b> Моя биография. Моя семья. Алфавит. Знаки транскрипции, правила работы со словарем, признаки частей речи и членов предложений	1	-	6	-	-	-	-	-	6	-	-	6	-	-	OK -4 OK -11	
1.2.	<b>Модульная единица 2</b> Мой рабочий/ выходной день. Личные местоимения. Глагол <i>tobe</i> . Порядок слов в предложении.	1	-	6	-	-	-	-	-	6	-	-	6	-	-	OK -4 OK -11	
1.3.	<b>Модульная единица 3</b> Мой университет. Множественное число существительных. Притяжательный падеж	1	-	8	2	-	-	2	-	6	-	-	6	-	-	OK -4 OK -11	

№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семestr	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.													Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятельная работа	курсовые работы (проекты)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	существительных.																
1.4.	<b>Модульная единица 4</b> Моя будущая профессия – экономист. Степени сравнения прилагательных и наречий.	1	-	6	-	-	-	-	-	6	-	-	6	-	-	-	OK -4 OK -11
2.	<b>Модуль 2</b> Грамматика 2; Лексика2.	1	0,7	26	2	-	-	-	-	24	-	-	24	-	-	-	OK -4 OK -11
2.1.	<b>Модульная единица 5</b> Социокультурный портрет Великобритании. Оборот thereis/are.	1	-	6	-	-	-	-	-	6	-	-	6	-	-	-	OK -4 OK -11
2.2.	<b>Модульная единица 6</b> Экономика Великобритании. Числительные.	1	-	6	-	-	-	-	-	6	--	-	6	-	--	--	
2.3.	<b>Модульная единица 7</b> Социокультурный портрет США. Present Indefinite Tense Active.	1	-	8	2	-	-	2	-	6	-	-	6	-	-	-	
2.4.	<b>Модульная единица 8</b> Экономика США.Past Inde		-	6		-	-	-	-	6	-	-	6	-	-	-	



№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.													Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятельная работа	курсовые работы (проекты)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятель- ное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
6.	<b>Эссе</b>	1	-	-	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×
7.	<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	1	-		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8.	<b>Всего в семестре</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>106</b>	<b>10</b>	-	-	<b>10</b>	-	<b>96</b>	-	-	<b>96</b>	-	-	-	×
9.	<b>Модуль 5</b> Грамматика 5; Лексика5.	2	0,7	<b>26</b>	<b>2</b>	-	-	<b>2</b>	-	<b>24</b>	-	-	<b>24</b>	-	-	-	
9.1.	<b>Модульная единица 12</b> Торговля. Жизненный цикл продукта. Причастие I. Временные формы группы ContinuousActive.	-	-	26	2	-	-	2	-	24	-	-	24	-	-	-	
10.	<b>Модуль 6</b> Грамматика 6; Лексика6.	2	0,7	<b>26</b>	<b>2</b>	-	-	<b>2</b>	-	<b>24</b>	-	-	<b>24</b>	-	-	-	
10.1	<b>Модульная единица 13</b> Потребитель и экономический процесс. Причастие II. Временные формы группы PerfectActive.	2	-	26	2	-	-	2	-	24	-	-	24	-	-	-	
11.	<b>Модуль 7</b> Грамматика 7; Лексика7.	2	0,8	<b>26</b>	<b>2</b>	-	-	<b>2</b>	-	<b>24</b>	-	-	<b>24</b>	-	-	-	
11.1	<b>Модульная единица 14</b> Потребитель и	2	-	14	2	-	-	2	-	12	-	-	12	-	-	-	

№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.													Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятельная работа	курсовые работы (проекты)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	экономический процесс. Модальные глаголы и их эквиваленты.																
11.2	<b>Модульная единица 15</b> Принципы работы рынка. Временные формы страдательного залога.	2	-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	12	-	-		
12.	<b>Модуль 8</b> Грамматика 8; Лексика8.	2	0,8	30	4	-	-	4	-	26	-	-	26	-	-		
12.1	<b>Модульная единица 16</b> Принципы работы рынка. Правила согласования времен.	2	-	14	2	-	-	2	-	14	-	-	14	-	-		
12.2	<b>Модульная единица 17</b> Ценообразование. Герундий.	2	-	14	2	-	-	2	-	12	-	-	12	-	-		
13.	<b>Реферат</b>	-	-	-	×	×	×	-	×	-	×	×	×	×	×	×	
14.	<b>Эссе</b>	-	-	-	×	×	×	-	×	-	×	×	×	×	×	×	
15.	<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	-	-	2	×	×	×	-	×	×	×	×	×	×	-	×	
16.	<b>Всего в семестре</b>	2	3	110	10	-	-	10	-	98	-	-	98	-	-	×	

17	<b>Модуль 9</b>	3	0,8	26	4	-	4	-	-	24	-	-	24	-	-	-
----	-----------------	---	-----	----	---	---	---	---	---	----	---	---	----	---	---	---

.	Грамматика 9; Лексика9.															
17 .1	<b>Модульная единица 18</b> Ценообразование. Придаточные условия.	-	-	10	2	-	2	-	-	8	-	-	8	-	-	
17 .2	<b>Модульная единица 19</b> Виды экономики. Местоимения и их производные. Many, much/few, little	-	-	8	-	-	-	-	-	8	-	-	8	-	-	
17 .3.	<b>Модульная единица 20</b> Организация производства. Придаточное дополнительное определительное предложение.	3	-	8	2	-	2	-	-	8	-	-	8	-	-	
18	<b>Модуль 10</b> Грамматика10;Лексика10	3	0,7	28	2	-	-	2	-	26	-	-	26	-	-	
18 .1	<b>Модульная единица 21</b> Компаний. Абсолютный причастный оборот. Сослагательное наклонение.	3	-	16	2	-	-	2	-	14	-	-	14	-	-	
18 .2.	<b>Модульная единица 22</b> Рынок труда. Неопределенno- личные местоимения.	3	-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	12	-	-	
19 .1	<b>Модуль 11</b> Грамматика 11Лексика11	3	0,7	24	2	-	-	2	-	24	-	-	24	-	-	
19 .1.	<b>Модульная единица 23</b> Рынок труда. Сложное дополнение.	3	-	12	2	-	-	2	-	12	-	-	12	-	--	

19 .2.	<b>Модульная единица 24</b> Монополии, рынки и конкуренция. Придаточные предложения причины.	3	-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	12	-	-	-
20	<b>Модуль 12</b> Грамматика12;Лексика12	2	0,8	26	2	-	-	2	-	24	-	-	24	-	-	-
20 .1.	<b>Модульная единица 25</b> Менеджмент.	3	-	14	2	-	-	2	-	12	-	-	12	-	-	-
20 .2.	<b>Модульная единица 26</b> Деловое письмо: структура и оформление.	3	-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	12	-	-	-
21 .1.	<b>Реферат</b>	-	-	-	×	×	×	-	×	-	×	×	×	×	×	×
22 .1.	<b>Эссе</b>	-	-	-	×	×	×	-	×	-	×	×	×	×	×	×
23 .1.	<b>Итоговая аттестация</b> (экзамен)	-	2	-	×	×	×	-	×	×	×	×	×	×	-	×
24 .1.	<b>Всего в семестре</b>	3	3	108	10	-	4	6	-	96	-	-	96	-	-	×
25 .1.	<b>Итого</b>	-	9	324	30	-	4	26	-	290	-	-	290	-	-	-

## **5.2. Содержание модулей дисциплины**

### **5.2.1. Модуль 1 Грамматика 1 Лексика 1**

#### *5.2.1.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

#### *5.2.1.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

#### *5.2.1.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическое занятие 4(ПЗ -4) *Мой университет. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных.*

#### *5.2.1.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

#### *5.2.1.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 1</b> Моя биография. Моя семья. Алфавит. Знаки транскрипции, правила работы со словарем, признаки частей речи и членов предложений	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Совершенствование навыков монологической речи - подготовка рассказа о своей биографии. Знаки транскрипции, правила работы со словарем, признаки частей речи и членов предложений.	6
2.	<b>Модульная единица 2</b> Мой рабочий/ выходной день. Личные местоимения. Глагол <i>tobe</i> . Порядок слов в предложении.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Совершенствование навыков монологической речи - подготовка рассказа о своей семье. Порядок слов в предложении. Личные местоимения. Глагол <i>to be</i> .	6
3.	<b>Модульная единица 3</b> Мой университет. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных	6
4.	<b>Модульная единица 4</b> Моя будущая профессия – экономист. Степени сравнения прилагательных и наречий.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Степени сравнения прилагательных и наречий.	6

#### *5.2.1.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

### **5.2.2. Модуль 2 Грамматика 2 Лексика 2**

#### *5.2.2.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.2.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.2.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическое занятие 6(ПЗ -6) Социокультурный портрет Великобритании.Оборот thereis/are.

*5.2.2.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.2.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 5</b> Социокультурный портрет Великобритании.Оборот there is/are.	Совершенствование навыков монологической речи - подготовка рассказа о Великобритании. Оборот there is/are.	6
2.	<b>Модульная единица 6</b> Экономика Великобритании. Числительные.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Числительные.	6
3.	<b>Модульная единица 7</b> Социокультурный портрет США. Present Indefinite Tense Active.	Совершенствование навыков монологической речи - подготовка рассказа о США. Present Indefinite Tense Active.	6
4.	<b>Модульная единица 8</b> Экономика США.PastIndefiniteTenseActive. Три формы неправильных глаголов.	Совершенствование навыков устной речи. PastIndefiniteTenseActive. Три формы неправильных глаголов.	6

*5.2.2.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.3. Модуль 3** Грамматика 3 Лексика 3

*5.2.3.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.3.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.3.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическое занятие 10 (ПЗ-10) Экономика как наука. FutureIndefiniteTenseActive.

*5.2.3.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.3.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 9</b> Экономика как наука. Future Indefinite Tense Active.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Способы словообразования. Future Indefinite Tense Active.	24

*5.2.3.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.4. Модуль 4** Грамматика4 Лексика 4

*5.2.4.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.4.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.4.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическое занятие 14 (ПЗ - 14)

Основные экономические категории. Микроэкономика и макроэкономика.

ВВП и ВНП. 5 типов вопросов.

Практическое занятие 18 (ПЗ - 18)

Контакты в ситуациях повседневного делового общения. Модальные глаголы

*5.2.4.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.4.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 10</b> Основные экономические категории. Микроэкономика и макроэкономика. ВВП и ВНП. 5 типов вопросов.	Логическая переработка информации: постановка вопросов, составление плана. Компрессия текста –развертывание текста.	12
2.	<b>Модульная единица 11</b> Контакты в ситуациях повседневного делового общения. Модальные глаголы.	Заучивание языковых форм-клише для различных целей и ситуаций делового общения.	12

*5.2.4.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.5. Модуль 5** Грамматика 5 Лексика 5

*5.2.5.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.5.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.5.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическое занятие 19 (ПЗ – 19)

Торговля. Жизненный цикл продукта. Причастие I.

Временные формы группы ContinuousActive.

*5.2.5.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.5.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 12</b> Торговля. Жизненный цикл продукта. Причастие I. Временные формы группы ContinuousActive.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания – составление вопросов и ответов. Совершенствование навыков монологической речи - подготовка сообщения о жизненном цикле продукта. Времена группы ContinuousActive.Причастие I	24

*5.2.5.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.6. Модуль 6** Грамматика 6 Лексика 6

*5.2.6.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.6.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.6.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическая работа 24 (ПЗ – 24)

Потребитель и экономический процесс.

Причастие II. Временные формы группы PerfectActive.

*5.2.6.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.6.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 13</b> Потребитель и экономический процесс. Причастие II. Временные формы группы PerfectActive.	Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания – составление вопросов и ответов. Совершенствование навыков монологической речи - подготовка сообщения об экономике. Причастие II Времена группы	24

		PerfectActive.	
--	--	----------------	--

**5.2.6.6. Темы индивидуальных домашних заданий**

*Не предусмотрены*

**5.2.7. Модуль 7** Грамматика 7 лексика 7

**5.2.7.1. Темы и перечень вопросов лекций**

*Не предусмотрены*

**5.2.7.2. Темы лабораторных работ**

*Не предусмотрены*

**5.2.7.3. Темы и перечень вопросов практических занятий**

Практическая работа 28 (ЛПЗ- 28)

Потребитель и экономический процесс. Модальные глаголы и их эквиваленты.

Практическая работа 29 (ПЗ- 29)

Принципы работы рынка.

Временные формы страдательного залога.

**5.2.7.4. Темы и перечень вопросов семинаров**

*Не предусмотрены*

**5.2.7.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения**

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 14</b> Потребитель и экономический процесс. Модальные глаголы и их эквиваленты.	Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Совершенствование навыков монологической речи- подготовка сообщения о тенденциях экономического развития. Модальные глаголы.	12
2.	<b>Модульная единица 15</b> Принципы работы рынка. Временные формы страдательного залога.	Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Совершенствование навыков монологической речи - подготовка сообщения о структуре рынка. Временные формы страдательного залога.	12

*5.2.7.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.8. Модуль 8**Грамматика 8 Лексика 8

*5.2.8.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.8.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.8.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическая работа 32 (ПЗ - 32)

Принципы работы рынка. Правила согласования времен.

Практическая работа 35 (ПЗ 35)

Ценообразование. Герундий.

*5.2.8.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.8.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 16</b> Принципы работы рынка. Правила согласования времен.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Подготовка сообщения о кластерах как одной из инновационных форм организации производства. Правила согласования времен.	14
2.	<b>Модульная единица 17</b> Ценообразование. Герундий.	Заучивание языковых форм - клише для различных целей и ситуаций делового общения. Словообразование.	12

*5.2.8.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.9. Модуль 9**Грамматика 9 Лексика 9

#### 5.2.9.1. Темы и перечень вопросов лекций

Не предусмотрены

#### 5.2.9.2. Темы лабораторных работ

Лабораторная работа 37 (ЛПЗ - 37) Ценообразование

Лабораторная работа 41 (ЛПЗ - 41) Организация производства.

Придаточное дополнительное предложение.

Придаточное определительное предложение

#### 5.2.9.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Не предусмотрены

#### 5.2.9.4. Темы и перечень вопросов семинаров

Не предусмотрены

#### 5.2.9.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 18</b> Ценообразование. Придаточные условия.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики.	8
2.	<b>Модульная единица 19</b> Виды экономики. Местоимения и их производные. Many, much/few, little	Подготовка сообщения о функциях производства с использованием придаточных дополнительных	8
3	<b>Модульная единица 20</b> Организация производства. Придаточное дополнительное предложение. Придаточное определительное предложение.	предложений. Подготовка сообщения о границах возможностей производства. Придаточное определительное предложение. Расширение словарного запаса – заучивание лексики.	8

#### 5.2.9.6. Темы индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрены

### 5.2.10. Модуль 10 Грамматика 10 Лексика 10

#### 5.2.10.1. Темы и перечень вопросов лекций

Не предусмотрены

#### 5.2.10.2. Темы лабораторно-практических занятий

Не предусмотрены

#### 5.2.10.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 45 (ПЗ -45) Компании. Абсолютный причастный оборот

Сослагательное наклонение

#### 5.2.10.4. Темы и перечень вопросов семинаров

Не предусмотрены

*5.2.10.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 21</b> Компании. Абсолютный причастный оборот. Сослагательное наклонение.	Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Составление письма с использованием изученного грамматического материала. (Абсолютный причастный оборот. Сослагательное наклонение.)	14
2.	<b>Модульная единица 22</b> Рынок труда. Неопределенno-личные местоимения.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Подготовка сообщения о рынке труда. Неопределенno-личные местоимения.	12

*5.2.10.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.11. Модуль11**Грамматика 11 Лексика 11

*5.2.11.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.11.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.11.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическое занятие 51 (ПЗ -51) Рынок труда. Сложное дополнение.

*5.2.11.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.11.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 23</b> Рынок труда. Сложное дополнение.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Подготовка сообщения о рынке труда. Сложное дополнение.	12
2.	<b>Модульная единица 24</b> Монополии, рынки и конкуренция. Придаточные предложения причины.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания, составление плана и пересказ текста с опорой на план. Косвенная речь.	12

*5.2.11.6. Темы индивидуальных домашних заданий*

*Не предусмотрены*

**5.2.12. Модуль 12**Грамматика 12 Лексика 12

*5.2.12.1. Темы и перечень вопросов лекций*

*Не предусмотрены*

*5.2.12.2. Темы лабораторных работ*

*Не предусмотрены*

*5.2.12.3. Темы и перечень вопросов практических занятий*

Практическое занятие 57 (ПЗ -57)Менеджмент.

*5.2.12.4. Темы и перечень вопросов семинаров*

*Не предусмотрены*

*5.2.12.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Кол-во часов
1.	<b>Модульная единица 25</b> Менеджмент. Систематизация грамматического материала.	Расширение словарного запаса – заучивание лексики. Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Подготовка сообщения о структуре менеджмента.	12
2.	<b>Модульная единица 26</b> Деловое письмо: структура и оформление. Клише, используемые в разных типах деловых писем.	Знакомство с образцами деловых писем. Составление деловых писем. Заучивание клише.	12

#### **5.2.12.6. Темы индивидуальных домашних заданий**

*Не предусмотрены*

#### **5.3. Темы курсовых работ (проектов)**

*Не предусмотрены*

#### **5.4. Темы рефератов**

*Не предусмотрены*

#### **5.5. Темы эссе**

*Не предусмотрены*

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

##### **6.1.1.Модуль 1 Грамматика 1 Лексика 1**

###### **6.1.1.1. Контрольные вопросы**

1.Моя биография. Моя семья.

Мой рабочий/ выходной день.

Мой университет.

Моя будущая профессия – экономист.

2.Знаки транскрипции, правила работы со словарем, признаки частей речи и членов предложений.

Личные местоимения.

Глагол *tobe*.

Порядок слов в предложении.

Множественное число существительных.

Притяжательный падеж существительных.

Степени сравнения прилагательных и наречий.

#### *6.1.1.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1. I study ... the agrarian University.

- a) at
- b) in
- c) to
- d) on
- e) of

2. The Orenburg agrarian University is (один из самых старых) educational institutions in our region.

- a) one of the older
- b) one of the oldest
- c) the first older
- d) the first oldest
- e) the first old

3. Спряжение глагола «to work» - I work; you work; he ...

Ответ:

4. Правильно построенный специальный вопрос:

- a) come
- b) from?
- c) where
- d) do
- e) you

#### **6.1.2.Модуль 2Грамматика 2 Лексика 2**

##### *6.1.2.1. Контрольные вопросы*

1. Социокультурный портрет Великобритании.

Экономика Великобритании.

Социокультурный портрет США.

Экономика США.

2. Оборот *thereis/are*.

Числительные.

Present Indefinite Tense Active.

Past Indefinite Tense Active.

Три формы неправильных глаголов.

##### *6.1.2.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1. The USA is a federal republic consisting of.....states.

- a) 54
- b) 50
- c) 52
- d) 48

e) 51

2. The capital of USA is .....

### **6.1.3.Модуль 3 Грамматика 3 Лексика 3**

#### *6.1.3.1. Контрольные вопросы*

1. Экономика как наука.
2. Future Indefinite Tense Active.

#### *6.1.3.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1) I try to spend money and time .....

a) economy b) economics c) economically d) economic e) economical

2) Adam Smith became the founder of political .....

3) Соответствие между русским и английским словом:

- 1) economics a) экономика
- 2) economist b) экономика (наука)
- 3) economy c) экономист
- 4) economic d) экономический
- 5) economic e) экономный

### **6.1.4.Модуль 4 Грамматика 4 Лексика 4**

#### *6.1.4.1. Контрольные вопросы*

1. Основные экономические категории.

Микроэкономика и макроэкономика.

ВВП и ВНП.

Контакты в ситуациях повседневного делового общения.

2. 5 типов вопросов.

Модальные глаголы.

#### *6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1). Sorry, you must ... the wrong number.

ответ: have

2). Правильно составленное повествовательное предложение:

2a) does

1b) that

3c) not

5d) on me

4e) depend

3). Соответствие английских фраз русским: 1.Thank you. 2.How do you do? 3.You're welcome.

4.Thank you for coming! 5. I am doing fine. Thanks.

a) Спасибо, что вы пришли.

b) Пожалуйста. (Не стоит благодарности).

c) Здравствуйте!

d) Спасибо.

e) Спасибо. У меня все хорошо

4). Good morning, Mr. Brown! I'm so ... you could come.

a) pleasure

b) please

c) pleased

d) pleasant

e)plays

#### **6.1.5.Модуль 5**Грамматика 5 Лексика 5

##### *6.1.5.1. Контрольные вопросы*

1. Торговля. Жизненный цикл продукта.
2. Причастие I.

Временные формы группы ContinuousActive.

1. Потребитель и экономический процесс.

2. Причастие II.

Временные формы группы PerfectActive.

##### *6.1.5.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1. ....is a tradesman who sells by retail.

2. The experts ... this problem at this moment.

a) were discussing      b) are discussing      c) have discussed  
d) is discussed      e) will be disc

3. Соответствие между русским и английским словом:

1) занятость	a) employer
2) работодатель	b) employment
3) служащий	c) employee
4) нанимать на работу	d) toemploy
5) безработица	e) unemployment

1. Соответствие английских и русских слов:

1) dimension;	1) наследие;
2) behavior;	2) поведение;
3) to sustain;	3) измерение;
4) heritage.	4) выдерживать, подкреплять.

2. The boom comes to an end, and is followed by ...

#### **6.1.6.Модуль 6** Грамматика 6 Лексика 6

##### *6.1.6.1. Контрольные вопросы*

1. Потребитель и экономический процесс.

Принципы работы рынка.

2. Модальные глаголы и их эквиваленты.

Временные формы страдательного залога.

- 1 .Разрешите войти.

a) can  
b) may  
c) must  
d) should  
e) shall

2. The diagram ... fluctuations in the level of economic activity.

1) shows;  
2) is shown;  
3) showed;  
4) show;  
5) areshown

3. Соответствие английских и русских слов:

1) producer	1) потребитель;
2) purchase;	2) покупка;
3) product;	3) цена;
4) price;	4) производитель
5) consumer	5) продукт.

### 6.1.7.Модуль 7 Грамматика 7 Лексика 7

#### 6.1.7.1. Контрольные вопросы

1. Принципы работы рынка.
2. Правила согласования времен.

Словообразование.

#### 6.1.7.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Предложение «**Will you be an economist**», he asked. в косвенной речи.

- a) He asked if you will be an economist.
- b) He asked if they will be economists.
- c) He asked if you will be an economists.
- d) He asked if I would be an economist.
- e) He asked if you would be an economist.

2. Герундий в функции сказуемого:

- a) He started reading this book yesterday.
- b) Reading is very useful for all people.
- c) After reading a book she wrote a good essay.
- d) She knows these rules of reading.
- e) I like reading the books in English.

3. Перевод словосочетаний:

1) price stability	a) потолок цен
2) price level	b) фиксирование цены
3) price leadership	c) стабильность цен
4) price fixing	d) уровень цен
5) price ceiling	e) ценовое лидерство

4. Price ... is a means of supporting the incomes of certain producers by maintaining the prices of their products above market price.

### 6.1.8.Модуль 8 Грамматика 8 Лексика 8

#### 6.1.8.1. Контрольные вопросы

1. Ценообразование.

Виды экономики.

2. Придаточные предложения условия.

Местоимения some, any и их производные many, much/ few, little

#### 6.1.8.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. There are many new products that have to be invented to serve new needs.

- a) изобретены для удовлетворения новых потребностей
- b) должны быть изобретены для удовлетворения новых потребностей
- c) могут быть изобретены для удовлетворения новых потребностей
- d) изобретены для обеспечения всех новых потребностей

е) должны быть изобретены для обеспечения новых потребностей

2. Соответствие русских и английских слов

1) мощность	a) expansion
2) выводы	b) diversion
3) отвлечение	c) findings
4) счет, отчёт	d) capacity
5) расширение	e) account

3. The ... economy allows the government to act as a dictator.

### 6.1.9.Модуль 9 Грамматика 9 Лексика 9

#### 6.1.9.1. Контрольные вопросы

1. Организация производства.

Придаточное дополнительное предложение.

Придаточное определительное предложение

2 Компании.

Сослагательное наклонение.

#### 6.1.9.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. It is the method (**который**) is technically the most efficient.

- a) which
- b) where
- c) whose
- d) that
- e) those

2. Соответствие русских и английских слов 1) manufacturer, 2) subcontractor, 3) supplier, 4) seller, 5) buyer

- a) покупатель
- b) субподрядчик
- c) продавец
- d) изготовитель
- e) поставщик

3. Перевод слова «производство» - .....

4. A lot of public money **has been used to save** the company.

- a) использованы для сохранения
- b) имеются для сохранения
- c) использованы для затрат
- d) стали использоваться для
- e) используются для сохранения

5. Глаголы-синонимы

- 1) to trade a) to decrease
- 2) to admit b) to sell
- 3) to plunge c) to agree
- 4) to rescue d) to save
- 5) to reform e) to improve

6. The sector comprising central government is ... sector.

## **6.1.10.Модуль 10 Грамматика 10 Лексика 10**

### *6.1.10.1. Контрольные вопросы*

1. Компании.

Абсолютный причастный оборот.

2.Рынок труда.

Сложное дополнение

### *6.1.10.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1. Ingvar Kamprad is the 76-year-old ... of IKEA.

Ответ: ...

2. Найдите соответствие: 1)huge; 2)certain; 3) powerful; 4) wealthy; 5) valuable

- a) dear
- b) rich
- c) strong
- d) big
- e) sure

3. Ingvar Kamprad is the 76-year-old founder of ....

- a) Body Shop
- b) Apple Computer
- c) IKEA
- d) Natural cosmetics stores
- e) Food store

4. Перевод словосочетания :**invisibleimports**

- 1) невидимые статьи импорта
- 2) невидимые статьи экспорта
- 3) импорт невидимых статей
- 4) экспорт невидимых статей
- 5) невидимость статьи импорта

5. Третья форма глагола to foresee – foresaw - .....

6. Соответствиे русских и английских слов 1) to contribute, 2) to tend, 3) to outrun, 4) to condemn, 5) to contrast

- a) иметь тенденцию
- b) перегнать
- c) осуждать
- d) контрастировать
- e) вносить вклад

## **6.1.11.Модуль 11 Грамматика 11 Лексика 11**

### *6.1.11.1. Контрольные вопросы*

1.Рынок труда.

Сложное дополнение

2. Монополии, рынки и конкуренция.

Косвенная речь.

### *6.1.11.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1. “I like this product”, he said.

- a) He said he liked this product.
- b) He said he liked that product.
- c) He said she liked that product.
- d) He said I like this product.

e) He said I liked that product.

2. Соответствиे русских и английских слов 1) to regulate, 2) to define, 3) to destroy, 4) to protect, 5) to grant

- a) определять
- b) разрушать
- c) защищать
- d) предоставлять
- e) регулировать

3. Повествовательное предложение с правильным порядком слов:

- a) the United Kingdom
- b) Monopolies in
- c) the state
- d) regulated by
- e) are strictly

4. Imperfect competition **is characterized** by many firms and buyers.

- a) характеризовали
- b) характеризуется
- c) характеризует
- d) характерны
- e) характеризовался

### **6.1.12. Модуль 12 Грамматика 12 Лексика 12**

#### *6.1.12.1. Контрольные вопросы*

##### 1. Менеджмент.

Систематизация грамматического материала

##### 2. Деловое письмо.

Структура письма

#### *6.1.12.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

##### **1. Management** means the acts of getting ... together to accomplish desired goals.

- a) pupils
- +b) people
- c) peoples
- d) population
- e) popularity

##### **2) Management** are the ... of getting people together to accomplish desired objectives.

- a) acting
- b) acted
- +c) acts
- d) action
- e) actually

##### **3. Management** can be defined as the acts of getting people ...

- +a) together
- b) another
- c) other
- d) to gather
- e) gather

##### **4. Management** are the acts of getting people together to ... desired goals. a) accompany

- b) accompanied
- c) accomplished
- d) accomplishment
- +e) accomplish

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1)Шевелёва С.А. EnglishonEconomics: учебное пособие для студентов вузов / С.А. Шевелёва. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 439 с.

## **7.2. Дополнительная литература**

1.Агабекян И. П. Английский для менеджеров. Изд. 10-е, стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 414 с. – (Высшее образование).

## **7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

1) Пфейфер М.А., Антонова И.Т. 300 тестов для экономического факультета (электронный ресурс ОГАУ)

2) Инякина Л.С., Маркова Г.М./ Пособие по аннотированию и реферированию (электронный ресурс ОГАУ). 2010 г.

3) Тексты для чтения. Информационные Интернет-сайты для аудиторной и внеаудиторной работы:

## **7.4 Программное обеспечение**

1. OpenOffice.

## **7.5 Ресурсы информационно – телекоммуникативной сети «Интернет»**

1. <http://www.businesslink.gov.uk>
2. <http://www.karrass.com>
3. <http://www.kwintessential.co.uk>
4. <http://www.hbswk.hb.edu>
5. <http://www.deborahswallow.com>
6. <http://www.negotiationskills.com>
7. <http://www.worldbusinessculture.com>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Материально-техническое обеспечение лекционных занятий**

Не предусмотрено РУП

### **8.2. Материально-техническое обеспечение лабораторных занятий**

Номер ЛР	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название оборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
ЛР-37	Ценообразование.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
ЛР-41	Организация производства.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования

### 8.3. Материально-техническое обеспечение практических и семинарских занятий

Номер С	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
C-3	Мой университет.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C-4	Социокультурный портрет Великобритании.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C-10	Экономика как наука.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C -14	Основные экономические категории. Микроэкономика и макроэкономика. ВВП и ВНП.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C - 18	Контакты в ситуациях повседневного делового общения.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C - 19	Торговля. Жизненный цикл продукта.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C - 24	Потребитель и экономический процесс.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C - 32	Принципы работы рынка.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования
C -45	Компании.	Учебная аудитория	-	Компьютер, комплект мультимедийного оборудования

## **9. Методические рекомендации преподавателям по образовательным технологиям**

### **1. Корректировочный курс**

Корректировочный курс представляет собой переходную ступень между школьным и вузовским курсами. На этом этапе студенты достигают такого уровня подготовки, который необходим для прохождения вузовского курса. В течение всех этапов вузовского курса иностранного языка обращается внимание на обучение студентов методике самообразования, которая позволяет овладеть приемами извлечения информации из текстов, знакомит со способами ее передачи в форме аннотаций, рефератов, устных сообщений и т.д.

Корректировочный курс рассчитан на 34-54 часа; кроме обучения основам нормативного произношения, вводный курс предполагает повторение и усвоение студентами элементарной грамматики и лексики. Фонетический аспект включает совершенствование слухопроизносительных навыков, приобретённых в средней школе, совершенствование навыков чтения про себя, развитие навыка обращённого чтения (вслух).

### **2. Развитие видов речевой деятельности**

В аспекте «общий язык» осуществляется:

- развитие навыков восприятия на слух разговорно-бытовой речи;
- развитие навыков устной диалогической и монологической речи;
- освоение разговорных формул в коммуникативных ситуациях (приветствие, благодарность и т.п.);
- развитие основ чтения и письма.

В аспекте «язык для специальных целей» для освоения предлагаются тексты, тематически относящиеся к основам специальности, а в языковом плане предельно простые (идиоматически ограниченные). На их основе осуществляется:

- развитие навыков восприятия на слух монологической речи;
- развитие основных навыков публичной (монологической) речи;
- обучение основам чтения с целью извлечения информации. Тексты по специальности имеют преимущество для усвоения студентами собственно языковых особенностей иностранного языка, так как их содержание знакомо студентам и соответствует их профессиональным интересам. Логическая последовательность тем при этом (тот порядок представления материала, который принят в систематическом курсе соответствующей дисциплины) способствует связи языка с мышлением и выступает как дополнительный фактор мотивации при изучении иностранного языка.

На зачётах (в конце каждого семестра) оценивается уровень овладения студентами основными видами речевой деятельности (восприятием на слух, говорением, чтением, письмом).

#### **I год обучения.**

**Фонетика.** Особенности английской артикуляции по сравнению с артикуляцией других языков. Понятие артикулярного уклада. Понятие о нормативном литературном произношении. Система гласных и согласных букв. Долгие и краткие гласные звуки. Словесное ударение (ударные гласные полнозначных слов и редукция гласных). Одноударные и двуударные слова. Ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи). Транскрипция ударных звуков как средство выражения ритмики. Интонация стилистически нейтральной речи (повествование, вопрос).

**Грамматика.** Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Артикль (основные правила употребления). Местоимения (личные, притяжательные, указательные, неопределенные some, any). Числительные:

количественные, порядковые, дробные. Степени сравнения прилагательных и наречий. Оборот thereis (thereare).

Система времен английского языка Present, Past, Future (Simple, Continuous, Perfect). Неправильные глаголы. Согласование времен. Пассивный залог. Модальные глаголы: can, may, have to, should.

Словообразование.

Аффиксальное словообразование:

- суффиксы существительных: -ture, -tion, -ment, -ness, -ance, -ence, -er (-or), -ty, -ist;
- суффиксы глаголов: -ed, -ing, -ice, -ify;
- префиксы: re-, over-, under-, mis-, dis-;
- суффиксы прилагательных: -er, -est, -al, -ic, -ant, -ent, -ful, -less, -ible, -able, -y, -ive;
- префиксы: un- (in-, im-, ir-);
- суффиксы числительных: -teen, -ty, -th.

Продуктивные суффиксы имён прилагательных, глаголов, наречий. Фразовые глаголы. Употребление инфинитива для выражения цели. Структура простого предложения. Структура безличного предложения. Отрицание. Образование вопросов. Придаточные предложения времени и условия. Прямая и косвенная речь.

**Лексика и фразеология.** Стилистически нейтральная наиболее употребительная лексика, относящаяся к «общему языку» и отражающая раннюю специализацию (базовая терминологическая лексика специальности).

Сочетаемость слов. «Неидиоматическая» (логическая) сочетаемость слов. Устойчивые выражения: наиболее распространённые разговорные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.)

Знакомство с основными двуязычными словарями. Организация материала в двуязычном словаре. Структура словарной статьи. Многозначность слова. Синонимические ряды. Прямое и переносное значение слов. Слово в свободных и фразеологических сочетаниях.

## II год обучения.

**Фонетика.** Нормативное произношение. Словесное ударение (одноударные, двуударные слова). Ударные в нестойких сложных словах и атрибутивных словосочетаниях. Ритм (ударные и неударные слова в потоке речи). Интонация стилистически маркированной речи.

**Грамматика.** Повторение системы времен английского языка Present, Past, Future (Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous). Пассивный залог. Модальные глаголы. Неличные формы глагола. Порядок слов в предложении. Отрицание. Вопросы. Придаточные предложения времени и условия. Прямая и косвенная речь. Согласование времени.

**Лексика и фразеология.** Закрепление наиболее употребительной лексики, относящейся к общему языку и отражающей широкую и узкую специализацию. Расширение словарного запаса за счёт лексических единиц, составляющих основу регистра научной речи. Знакомство с отраслевыми словарями и справочниками. Устойчивые словосочетания, наиболее часто встречающиеся в профессиональной речи.

Сочетаемость слов. Свободные словосочетания, морфо-синтаксически и лексико-фразеологически связанные словосочетания, идиоматические выражения. Сравнение «неидиоматической» (свободной) сочетаемости слов и более идиоматичных способов выражения мысли. Знакомство с фразеологическими и комбинаторными словарями.

**Контроль знаний по иностранному языку включает:**

1. Понимание речи на слух
2. Говорение
3. Письмо

#### 4. Чтение

##### **Критерии оценки знаний:**

###### 1. Понимание

- а) понимает беседу и доклады без труда (отлично)
- б) понимает почти все, если говорят медленно и четко (хорошо)
- в) понимает с трудом, но необходимо повторять сказанное (удовлетворительно)
- г) не может следить за смыслом беседы, доклада, лекции (неудовлетворительно)

###### 2. Говорение

- а) говорит бегло, правильно и понятно (отлично)
- б) говорит понятно, но не совсем правильно и бегло (хорошо)
- в) говорит с ошибками (удовлетворительно)
- г) говорит так, что невозможно уловить смысл сказанного (неудовлетворительно)

###### 3. Письмо

- а) пишет правильно и быстро (отлично)
- б) пишет медленно с отдельными ошибками (хорошо)
- в) пишет с трудом и с большим количеством ошибок (удовлетворительно)
- г) невозможно понять смысл написанного (неудовлетворительно)

###### 4. Чтение

- а) читает бегло и понимает (отлично)
- б) читает медленно, но понимает смысл текста (хорошо)
- в) имеет затруднения в понимании и вынужден часто пользоваться словарем (удовлетворительно)
- г) не может понять простые тексты (неудовлетворительно)

**На лабораторно-практических занятиях** по иностранному языку происходит закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения языкового материала, а также их развитие в процессе выполнения упражнений, заданий по конкретным темам повседневного и профессионального иноязычного общения.

##### **Цели лабораторно-практических занятий по иностранному языку:**

- закрепить в памяти студентов и углубить теоретический материал, материал учебников и других печатных источников;
- развить у студентов навыки и умения устной и письменной речи, чтения и аудирования, работы с информацией на иностранном языке, соответствующей обучаемой специальности, а также навыки и умения делового общения, используемого в практической деятельности специалиста выбранного профиля;
- выработать практические навыки «свертывания» и «развертывания» содержания текстов по специальности (аннотирование и реферирование);
- развить навыки ведения деловой переписки, заполнения личных и деловых документов на иностранном языке.

##### **Методическое обеспечение лабораторно-практических занятий:**

Тематика занятия должна:

- соответствовать изучаемому материалу (тематическому плану и рабочей программе);
  - по возможности более полно охватывать материал курса;
  - отражать, в первую очередь, основные вопросы курса;
  - включать элементы учебно-исследовательской работы;
  - ежегодно пересматриваться в соответствии с имеющимся новым оборудованием, материалами, установками и их техническим состоянием, а также в связи с новыми результатами научных исследований в изучаемой области знаний;
  - быть достаточно разнообразной, содержать задания для разного уровня владения иностранным языком (начального, среднего, продвинутого) для предоставления возможности каждому обучаемому выполнять работу по

индивидуальному заданию.

При проведении практических занятий необходимо использовать методические указания, включающие основную и дополнительную литературу по теме; раздаточный и демонстрационный материал, а также технические средства обучения и компьютерную технику.

Особое внимание при проведении лабораторно-практических занятий должно быть уделено достижению высоких качественных характеристик, включающих:

- подготовленность преподавателя к проведению занятия;
- подготовленность студентов к занятиям (знание теоретического материала по теме);
- применение активных методов обучения в ходе проведения лабораторно-практического занятия, позволяющих активизировать работу студентов, сформировать творческое отношение к решению практических задач по теме дисциплины.

Развитию профессиональных навыков у студентов в процессе проведения практического занятия способствует четкая система контроля качества. Контроль качества проведения лабораторно-практических занятий осуществляется преподаватель, ведущий занятие, и заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку по данной дисциплине.

### **Лабораторно-практические занятия**

Лабораторно-практические занятия по иностранному языку- один из видов самостоятельной практической работы, проводимой студентами с целью углубления и закрепления теоретических знаний, развития умений и навыков устной и письменной речи, чтения и аудирования. Они включают подготовку необходимых наглядных пособий, учебников, словарей, технических средств обучения, включая компьютеры и другие мультимедийные устройства.

### **Методические материалы.**

Методические указания и пособия по выполнению лабораторных работ должны быть подготовлены для каждой работы и содержать: цель, постановку задачи, методику решения и получения результатов, которые должны быть достигнуты, и итоговые задания, позволяющие закрепить изученный материал и проверить его усвоение.

Указания и пособия должны быть в количестве, достаточном для возможности предварительного ознакомления с их материалом. Из материала должно быть ясно, к какой теме (материала учебника и т.д.) относится лабораторная работа.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 100700 Торговое дело, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2009 г. №787

Разработала:

Старший преподаватель

---

Антонова И.Т.

**Дополнения и изменения**

в рабочей программе дисциплины «Иностранный язык» на 2012 - 2013  
учебный год.

Рабочая программа без изменений

**Дополнения и изменения**

в рабочей программе дисциплины «Иностранный язык» на 2013 - 2014  
учебный год.

Рабочая программа без изменений

**Дополнения и изменения**  
 в рабочей программе дисциплины Б1.Б.3. «Иностранный язык»  
 на 2014-2015 учебный год

Дополнить рабочую программу дисциплины следующими пунктами:  
 3.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 3.1.

**Таблица 3.1 - Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

<b>Индекс и содержание компетенции</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>	<b>Навыки и (или) опыт деятельности</b>	
<b>OK-4</b> способностью находить организационно-управленческие решения нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовностью нести за них ответственность;	<p>–</p> <p>в</p>	<p>- иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;</p> <p>- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;</p> <p>- основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка;</p>	<p>- выражать коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации;</p> <p>- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);</p>	<p>- навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмыслиения зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;</p> <p>- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.</p>

<b>ОК- 11</b> владение одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения.	- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; - грамматику и орфографию иностранного языка.	- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение); - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - развертывать предложенный тезис в виде иллюстрации, детализации, разъяснения; - понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи - читать, переводить со словарем, говорить на иностранном языке.	- навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка - умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет);
--	---	---	--

7.11).Кулагина, Н. В.Welcome to the university. Englishformangers. Добро пожаловать в университет. Английский язык для менеджеров: учебное пособие для студентов I курса неязыковых вузов. – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014. – 92 с.

2).Кулагина, Н.В. ON THE WAY TO SUCCESS. ENGLISH FOR MANAGERS. Напутикуспеху. Английский язык для менеджеров: учебное пособие для студентов I-II курсов неязыковых вузов/ Н.В. Кулагина. – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014. – 152с.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА «ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

**По дисциплине: Б1.Б.3- «Иностранный язык» (Английский язык)**

**Направление подготовки: 081100.62 – «Государственное и муниципальное управление»**

## **1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Перечень компетенций представлен в пункте 3.1. рабочей программы дисциплины (РПД), этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен в таблице 5.1 РПД.

### **1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

Наименование показателя	Описание показателя	Критерий оценивания	
		Количество баллов	Уровень сформированности компетенции
Превосходно	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	[95; 100]	Повышенный
Отлично	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	[85; 95)	
Хорошо	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	[70; 85)	Достаточный
Удовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	[60; 70)	Пороговый

Посредственно	Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие из предусмотренных программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	[50; 60)	Компетенция не сформирована
Условно неудовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	[33,3; 50)	
Безусловно неудовлетворительно	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом курса к какому-либо значимому повышение качества выполнения учебных заданий	[0; 33,3)	

## 2. Описание шкал оценивания.

Описание шкал оценивания представлено в п.4 приложения 1 к РПД.

## 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

3.1 ОК - 4 – способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовность нести за них ответственность

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать:	1.Правильный перевод подчёркнутого:

<p>- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;</p>	<p><b><u>Accounting and investment are specialized areas within financial management.</u></b></p> <p>a) бухгалтерский учет и рекламирование b) маркетинг и инвестирование c) финансовая операция +d) бухгалтерский учет и инвестирование</p> <p><b>2. Правильный вариант: Many American companies have ... in management positions.</b></p> <p>a) woman b) woman's +c) women d) women's</p> <p><b>3. Эквивалент подчёркнутому: Top managers <u>have to</u> solve complex problems.</b></p> <p>+a) Top managers <u>ought to</u> solve complex problems. +b) Top managers <u>must</u> solve complex problems. c) Top managers <u>can</u> solve complex problems. d) Top managers <u>may</u> solve complex problems.</p> <p><b>4. Правильный перевод: A technical skill is a specific competence <u>to accomplish a task.</u></b></p> <p>+a) выполнить задание b) достигать цели c) требовать результаты d) разрабатывать стратегии</p>
<p>Уметь:</p> <p>-письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не) согласие, отказ, извинение, благодарность);</p> <p>-письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре</p>	<p><b>1. Правильный вариант: Кто-то пригласил её в кабинет менеджера.</b></p> <p>+a) She has been invited to the manager's office. b) He has been invited to the manager's office. c) She has invited somebody to the manager's office. d) He has invited somebody to the manager's office.</p> <p><b>2. Правильный вариант: <u>The first advantage is to attract</u> financial resources.</b></p> <p>a) единственным преимуществом является b) таким преимуществом является +c) первым преимуществом является d) последним преимуществом является</p> <p><b>3. Правильный перевод подчеркнутого слова: Orientation is the process of acquainting new <u>employees</u> with the organization.</b></p> <p>a) управляющие +b) служащие c) военные d) студенты</p> <p><b>4. Правильный вариант: <u>The lower</u> is a manager's level in the organization, <u>the closer</u> is his connection with the production process.</b></p> <p>+a) чем ..., тем ... ...</p>

видеоматериала;	<p>b) такой же..., как ...  c) не такой ..., как...  d) как ..., так и ...</p>
<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, рефериования, перевода литературы по специальности;</li> <li>- навыками самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений; организация работы по решению учебной задачи и планирование соответствующих затрат и времени; коррекция результатов решения учебной задачи);</li> <li>- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</li> </ul>	<p><b>1. Правильный перевод подчеркнутого: The public can buy and sell their shares on <u>the stock exchange</u>.</b></p> <p>a) биржа труда  +b) фондовая биржа  c) аукцион  d) обменный пункт</p> <p><b>2. Правильный вариант: A manager <u>should stick</u> to polite behaviour in his everyday activities.</b></p> <p>a) может придерживаться  b) мог придерживаться  +c) следует придерживаться  d) следовало бы придерживаться</p> <p><b>3. Правильный перевод: Feedback must help eliminate job-related weaknesses.</b></p> <p>+a) Обратная связь должна помочь ликвидировать связанные с работой недостатки.  b) Обратная связь включает положительные и отрицательные оценки работы.  c) Обратная связь должна помочь узнать, как работать в будущем.  d) Обратная связь даёт возможность фирме узнать больше о претенденте.</p> <p><b>4. Правильный перевод: Human resources management is a set of planning activities.</b></p> <p>a) Управление человеческими ресурсами заключается в представлении ряда льгот.  b) Управлению человеческими ресурсами уделяется большое внимание.  +c) Управление человеческими ресурсами представляет ряд плановых мероприятий.  d) Управление человеческими ресурсами представляло ряд плановых мероприятий.</p>

--	--

4.3 ОК - 11 - владение одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка; - основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; - грамматику и орфографию иностранного языка.	<p><b>1. Правильное продолжение предложения:</b> <b>A first-line manager coordinates and ...</b></p> <p>a) controls the activities of the organization b) is responsible for the finance +c) supervises the activities of operating employees d) is responsible for the exchange of products</p> <p><b>2. Правильный вариант:</b> <b>He will not buy these goods, ...?</b></p> <p>a) will not he +b) will he c) does he d) doesn't he</p> <p><b>3. Перевод подчеркнутого:</b> <b>A resume is a short summary of <u>the candidate's background</u> and qualifications.</b></p> <p>+a) образование кандидата b) благосостояние претендента c) личная биография претендента d) краткая биография кандидата</p> <p><b>4. Правильный перевод подчеркнутого:</b> <b>He does not specialize in <u>human resources management</u>.</b></p> <p>+a) управление трудовыми ресурсами b) управление научными исследованиями c) управленческий аппарат d) управление природными ресурсами</p>

<p>Уметь: - понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение); - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); развертывать предложенный тезис в виде иллюстрации, детализации, разъяснения; - выражать коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации; - понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и</p>	<p><b>1.Правильный перевод: Эти правила менеджмента организации были установлены Х. Эмерсоном в 1913г.</b>  a) These principles of an organizational management are set by H. Emerson in 1913.  +b) These principles of an organizational management were set by H. Emerson in 1913.  c) This principle of an organizational management was set by H. Emerson in 1913.  d) These principles of an organizational management might be set by H. Emerson in 1913.</p> <p><b>2. Эквивалент подчёркнутому: The state and municipal organizations <u>must</u> help the educational institutions.</b>  +a) ought to  b) is to  c) has to  d) may</p> <p><b>3. Правильный перевод подчеркнутого: <u>He will be allowed to start a new business.</u></b>  a) Он мог  +b) Ему разрешат  c) Он разрешит  d) Он хочет</p> <p><b>4. Правильный перевод: Feedback must help eliminate job-related weaknesses.</b>  a) За хорошую работу работник получает денежное вознаграждение.  b) Обратная связь – это оценка выполненной работы.  +c) Обратная связь должна помочь устраниить связанные с работой недостатки.  d) Обратная связь должна помочь предвидеть связанные с работой недостатки.</p>

<p>поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);</p> <p>-письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</p> <p>-письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не) согласие, отказ, извинение, благодарность);</p> <p>- читать, переводить со словарем, говорить на иностранном языке.</p>	
<p>Навыки:</p> <p>основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;</p> <p>- навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения,</p>	<p><b>1. Правильный перевод: Production is the conversion of resources into goods or services.</b></p> <p>a) Производство являлось преобразованием ресурсов или в товары, или в услуги.</p> <p>+b) Производство – это преобразование ресурсов в товары или услуги.</p> <p>c) Производство - это использование ресурсов, товаров или услуг.</p> <p>d) Производство – это продвижение товаров и ресурсов.</p> <p><b>2. Правильный вариант: Frederick Taylor said that the more a person ..., the more he or she should be paid.</b></p> <p>a) produce</p> <p>+b) produced</p> <p>c) read</p> <p>d) give</p>

последующего изучения и осмыслиения зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;

- умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет);
- навыками самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений; организация работы по решению учебной задачи и планирование соответствующих затрат и времени; коррекция результатов решения учебной задачи);
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.
- навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка.

**3. Правильный перевод подчёркнутого: Frederick Taylor believed that employees must be supervised and managed.**

- +a) за работниками надо смотреть и ими управлять
- b) работник должен смотреть и управлять
- c) работники должны смотреть и управлять
- d) работникам разрешено смотреть и управлять

**4. Правильный перевод: The purpose of the resume is to tell the employer why you should be hired.**

- a) Цель резюме – получить место работы у работодателя.
- +b) Цель резюме – рассказать работодателю, почему следует взять на работу вас.
- c) Цель резюме – рассказать работодателю, почему он обязан взять вас на работу.
- d) Цель резюме – рассказать работодателю, почему он может взять вас на работу.

**5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Методические материалы представлены в приложении 1 к РПД, а также в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденном решением ученого совета университета от 22 января 2014 г., протокол № 5.