УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра филологии

«Утверждаю»
заведующая кафедрой филологии
_____ Е. А. Хузина
Протокол заседания кафедры № 7
от «11» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Деловой иностранный язык в профессиональной сфере

По направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Организация и управление бизнесом»

Год набора 2026

Составитель:
кандидат социол. наук, доцент Тукаева Р.Н

Казань

Содержание

1. Цели и задачи учебной дисциплины……..…… 3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП…….…….... 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины …….……..… 5
4. Структура и содержание дисциплины ……..…. 6
4.1 Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций……..... 7
4.2 Содержание дисциплины по темам …….…… 11
4.3 Планы практических занятий…….. 12
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов ……. 35
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины …… .. 38
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины ……..…. 39
8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине ……... 40

Приложение 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……. 43

Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине …….…… 47

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Данная дисциплина предназначена для студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент».

В основе данной программы лежит положение о том, что владение иностранным языком является обязательным компонентом профессиональной подготовки современного специалиста любого профиля.

Целью освоения данной дисциплины является углубление и расширение знаний и навыков употребления грамматических явлений, словарного запаса и формирование коммуникативной компетенции, уровень развития которой позволяет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в процессе осуществления нового вида профессиональной деятельности, в том числе, в цифровом пространстве.

При этом под коммуникативной компетенцией понимается умение соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, в том числе, с применением цифровых технологий.

Задачами обучения являются:

- развитие способности логически верно строить деловую устную и письменную коммуникацию на основе системы норм русского и иностранного языков;
- совершенствование навыков ведения деловой переписки на русском и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;
- пополнение словарного запаса в профессиональной сфере, в том числе, с применением цифровых технологий.

После освоения данной дисциплины студент должен:

Знать: ситуативную и коммуникативную обусловленность употребления слов и словосочетаний в деловом и профессиональном общении, правила делового речевого этикета на иностранном языке; речевые средства деловой переписки, стилистику официальных и неофициальных писем на иностранном языке;

Уметь: использовать деловую и профессиональную лексику в устной коммуникации на иностранном языке; вести деловую переписку на иностранном языке с учетом социокультурных различий;

Владеть: навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях делового и профессионального общения на иностранном языке; навыками деловой переписки на иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к обязательной части Блока 1 учебного плана. До начала изучения дисциплины «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере» у студента должны быть сформированы компоненты компетенций (ЗУВы), полученных в результате изучения дисциплин «Русский язык и деловое общение», «Иностранный язык», «История России», «Социология», «Основы эффективных коммуникаций». Дисциплина находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:

Обеспечивающие учебные дисциплины

Русский язык и деловое общение
Иностранный язык
История России
Социология
Основы эффективных коммуникаций
Теория организации
Основы проектной деятельности
История управленческой мысли

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Обеспечиваемые учебные дисциплины

Бизнес-планирование
Логистика
Основы управления бизнесом
Документационное обеспечение управления
Управление бизнес-процессами
Стратегический менеджмент
Интернет-предпринимательство

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Менеджмент»:

ПК-4 «Способен организовать и поддерживать коммуникации с контрагентами, государственными и муниципальными органами управления, средствами массовой информации, информационными и рекламными агентствами».

После освоения дисциплины студент должен получить следующие образовательные результаты соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	**Результаты обучения по дисциплине**
Компетенция ПК-4	
ПК-4.1 Организовывает и поддерживает коммуникации с контрагентами	ПК-4.1 З.4 Знает ситуативную и коммуникативную обусловленность употребления слов и словосочетаний в деловом и профессиональном общении, правила делового речевого этикета на иностранном языке ПК-4.1 У.7 Умеет использовать деловую и профессиональную лексику в устной коммуникации на иностранном языке ПК-4.1 В.4 Владеет навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях делового и профессионального общения на иностранном языке

4. Структура и содержание дисциплины.

4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере» для очного, очно-заочного и заочного отделений по направлению бакалавриата «Менеджмент» составляет 6 зачетных единиц (216 академических часа)

Модульная разбивка учебной дисциплины для студентов очного отделения					
Направление «Менеджмент» Дисциплина: «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере»					
	Количество ауд. часов		Самост./ работа очная/ очно-заочная	Всего часов	Индикаторы компе-Наименование модулей тенции
	Лекц. очн./ очн.-заоч	Прак. очная/ очно-заочная			
Модуль 1: « What is management?»					
Тема 1: Functions of Management		6/1	4/7	10/8	ПК-4.1. З.4, У.7.,
Тема 2: Top management – planning and strategy*		6/1	4/6	10/7	
Тема 3: Becoming a good manager		6/1	4/7	10/8	
Тема 4: International Management		6/2	4/6	10/7	
Модуль 2: **« Leadership»**					
Тема 5: What do you need to become a successful leader?		6/1	4/6	10/7	ПК-4.1. З.4, У.7., В.4
Тема 6: Effective Style		5/1	2/7	7/8	
Тема 7: Body language*		6/1	2/6	8/7	
Тема 8: Men’s and women’s style of work		6/2	2/7	8/8	
Модуль 3: « Business Managemen »					
Тема 9: Forms of business organization*		6/1	2/7	8/8	
Тема 10: Management in multinationals		6/2	2/7	8/7	ПК-4.1. З.4, У.7., В.4
Тема 11 : Centralization or dicentralization		5/1	2/6	7/7	
Тема 12: Quality of working life		6/2	2/7	8/8	
Модуль 4: **«Promotion in business»**					
Тема 13: Motivation and perks		6/1	2/6	8/7	ПК-4.1. З.4, У.7., В.4
Тема 14: Money in the modern world and digital environment*		5/1	2/7	7/8	
Тема 15: Marketing		6/1	2/6	8/7	
Тема 16: Advertising		6/1	2/8	8/9	
Модуль 5: « Personal management»					
Тема 17: Time management		6/1	2/7	8/8	

Тема 18: Presentations and speeches*		6/1	2/6	8/7	ПК-4.1. З.4, У.7., В.4
Тема 19: Business letter.		6/1	2/7	8/7	
Тема 20: Business documents, Commercial contracts		5/1	2/7	7/8	
Модуль 6: « Recruitment process »					
Тема 21: Getting a job*.		6/1	2/9	8/10	
Тема 22: Job Analysis – Job Description and Job Specification.		6/1	2/8	8/9	ПК-4.1. З.4, У.7., В.4
Тема 23: Hiring (And Keeping) Great People		6/1	2/5	7/6	
Тема 24: Job Evaluation. Employee Relations. Feedback Communication.		6/1	2/5	8/6	
Подготовка к зачёту			6/6	6/6	
Подготовка к экзамену			18/36	18/36	
Итого		**140/28**	**76 /188**	**216/216**	

***** Данная тема изучается с элементами интерактивных методов обучения, которые отражены в Пояснительной записке данного курса

Пояснительная записка к модульному курсу «Иностранный язык» с указанием этапов формирования компетенций

Данный модульный курс состоит из 6 модулей, порядок освоения которых выстраивает траекторию и этапы формирования заявленных компетенций.

Преподавание английского языка строится на основе современных методов, приемов, средств (аудио, видео, аудиовизуальных, мультимедийных и т.д.) и форм обучения, способствующих реализации всех целей изучения языка, интенсификации процесса обучения.

Важнейшими условиями процесса обучения являются сочетание аудиторной и лабораторной (работа в видео - и компьютерных классах) с внеаудиторной работой студентов, постепенное увеличение удельного веса их самостоятельной работы, использование различных режимов работы в аудитории (парного, группового, индивидуального), ситуативно-ролевое обучение и т. д., охватывающих широкий круг тем по менеджменту и бизнесу.

Модуль 1 «What is management?» направлен на изучение процесса управления, руководства, администрирования, умения распоряжаться, владеть, управлять, контроля социально-экономических систем, функции менеджера, международный менеджмент, SWOT анализ компании. Модуль включает в себя 4 учебные темы.

В результате сдачи модуля студент учится воспринимать информацию, логически верно строить устную речь по темам: «Functions of Management», «Top management – planning and strategy», «Becoming a good manager», «International Management».

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать лексику и грамматику по изучаемой теме; ситуативную и коммуникативную обусловленность употребления слов и словосочетаний в деловом и профессиональном общении, правила делового речевого этикета на иностранном языке (ПК-4.1. З.4,);

- уметь читать и понимать оригинальный текст по профессиональной тематике и проблемам; выражать свои мысли в устной форме, изъясняться на заданную тему, поддерживать обсуждение заданной проблемы; использовать деловую и профессиональную лексику в устной коммуникации на иностранном языке (ПК-4.1. У.7.,)

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

По результатам 4/3/3 семестра проводится зачёт.

Модуль 2 « Leadership» направлен на изучение лидерства в системе менеджмента как социального явления и проблематику, связанную с ним, стили лидерства, гендерные различия в стилях лидерства, язык тела лидеров.

Модуль включает в себя 4 учебные темы.

В результате сдачи модуля студент способен к обобщению, анализу информации по темам «What do you need to become a successful leader?», «Effective Style», «Men's and women's style of work», «Body language» ясно строить устную и письменную речь.

Модуль представлен учебной темой, раскрывающей один из ключевых элементов системы управления эффективностью бизнеса.

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать грамматические и лексические структуры устной и письменной речи в объеме темы (ПК-4.1. З.4,);

- уметь читать, понимать, переводить оригинальный текст по профессиональной тематике и проблемам; уметь поддерживать беседу на заданную тему, высказывать свое мнение (ПК-4.1. У.7., В.4);

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

Модуль 3: «Business Management» направлен на изучение форм организации бизнеса- партнёрства, индивидуального предпринимательства, управление бизнес-процессами, мониторинг и оптимизацию бизнес-процессов организации. В результате сдачи модуля студент обучается ситуативной и коммуникативной обусловленности употребления слов и словосочетаний в деловом и профессиональном общении, правила делового речевого этикета. В процессе изучения модуля студент учится воспринимать информацию, логически верно строить устную и письменную речь по темам: «Forms of business organization», «Management in multinationals», «Centralization or decentralization», «Quality of working life».

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать грамматические и лексические структуры устной и письменной речи в объеме темы; читать, понимать, переводить оригинальный текст по профессиональной тематике и проблемам (ПК-4.1. З.4);

- уметь поддерживать беседу на заданную тему, высказывать свое мнение; употреблять неличные формы глагола, знать случаи употребления инфинитива с/без частицы “to”; уметь вести частную переписку на английском языке в виде электронных сообщений, факсов, напоминаний (ПК-4.1.У.7., В.4);

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

По результатам 6/4/4 семестра проводится зачёт.

Модуль 4: **«Promotion in business»** направлен на изучение способов поощрения, стимулирования, продвижения по службе, мотивации служащих. В модуле изучается информация о функциях маркетинга – процессов создания, продвижения и предоставления продукта или услуги покупателям и управление взаимоотношениями с ними с выгодой для организации, а также реклама и продвижение товара на рынке.

В процессе изучения модуля студент учится воспринимать информацию, логически верно строить устную и письменную речь по темам: «Motivation and perks», «Money in the modern world», «Marketing», «Advertising».

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать ситуативную и коммуникативную обусловленность употребления слов и словосочетаний, правила речевого этикета на иностранном языке; способы поиска необходимой информации на иностранном языке при использовании информационно-коммуникационных технологий; речевые средства деловой переписки, стилистику официальных и неофициальных писем на иностранном языке (ПК-4.1. З.4,);

- уметь дифференцировать лексику по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.).; применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке; читать, понимать, переводить, пересказывать оригинальный текст периодических изданий (газет) по профессиональной тематике и проблемам (ПК-4.1. У.7.);

- владеть навыками перевода с английского языка на русский текстов профессиональной тематики; навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях делового и профессионального общения на иностранном языке (ПК-4.1. В.4).

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

По результатам семестра проводится зачёт.

Модуль 5: «Personal management» направлен на изучение учёта, распределения и оперативного планирования собственных ресурсов времени, искусства презентации и публичной речи. Приобретаются навыки написания делового письма, составления деловых документов, контрактов, договоров. В процессе изучения модуля студент учится воспринимать информацию, логически верно строить устную и письменную речь по темам: «Time management», «Business letter», «Presentations and speeches», «Business documents. Commercial contracts».

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать речевые единицы, необходимые для установления и поддержания контактов, основы публичной речи (устное сообщение, доклад), культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; способы поиска необходимой информации на иностранном языке при использовании информационно-коммуникационных технологий (ПК-4.1. З.4,);

- уметь строить связную и организованную речь на иностранном языке, правильно и полно использовать большое количество разнообразных структур, служебных частей речи и других средств связи, дифференцировать лексику по сферам применения, применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации; писать письма, отправлять факс, вести переговоры на иностранном языке, проводить презентацию проектной работы (ПК-4.1. У.7)

- владеть способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения, навыками поиска необходимой информации на иностранном языке при использовании информационно-коммуникационных технологий; навыками устного и письменного перевода с английского языка на русский текстов узкоспециализированной тематики, профессиональной терминологией на английском языке (ПК-4.1. В.4).

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

Модуль 6 «Recruitment process» направлен на изучение процесса подбоа персонала как специализированной деятельности, функции HR, направленной на поиск и подбор кандидатов на вакантные позиции в организации; трудовых отношений между работодателем и работником; оценки труда работника (для установления заработной платы); коммуникационного арсенала для сбора обратной связи в компании. включает в себя 4 учебные темы. Модуль включает в себя 4 учебные темы.

В результате сдачи модуля студент способен к обобщению, анализу информации по темам «Getting a job» «Job Analysis – Job Description and Job Specification», «Hiring (And Keeping) Great People», «Job Evaluation. Employee Relations. Feedback Communication» способен систематизирует и приобретает умения написания деловых писем, составления резюме.

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать речевые единицы, необходимые для установления и поддержания контактов, основы публичной речи (устное сообщение, доклад),

вербальные средства передачи устной и письменной деловой информации на иностранном языке, лингвострановедческие реалии, политическую карту мира, способы поиска необходимой информации при использовании информационно-коммуникационных технологий; (ПК-4.1. З.4);

- уметь строить связную и организованную речь на иностранном языке, дифференцировать лексику по сферам применения, понимать на слух иностранную речь по специальной тематике, продуцировать монологическое высказывание и участвовать в диалоге, применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации; (ПК-4.1. У.7.);

- владеть техникой перевода изученных грамматических и лексических форм, навыками поиска необходимой информации на иностранном языке при использовании информационно-коммуникационных технологий; навыками аудирования диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации; навыками деловой переписки на иностранном языке (ПК-4.1. В.4);

По результатам освоения модуля проводится устный и тестовый опрос.

По результатам семестра проводится экзамен.

4.2. Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» по темам

Тема 1. «Functions of Management»,
Тема 2. «Top management – planning and strategy»,
Тема 3. «Becoming a good manager»,
Тема 4. «International Management».
Тема 5. «What do you need to become a successful leader?»,
Тема 6. «Effective Style»,
Тема 7. «Men's and women's style of work»,
Тема 8. «Body language»
Тема 9. «Forms of business organization»,
Тема 10. «Management in multinationals»,
Тема 11. «Centralization or decentralization»,
Тема 12. «Quality of working life».
Тема 13. «Motivation and perks»,
Тема 14. « Money in the modern world and digital environment»,
Тема 15. «Marketing»,
Тема 16 «Advertising».
Тема 17. «Time management»,
Тема 18. «Business letter»,
Тема 19. «Presentations and speeches»,
Тема 20. «Business documents. Commercial contracts».
Тема 21. «Getting a job»

Тема 22. «Job Analysis – Job Description and Job Specification»,
Тема 23. «Hiring (And Keeping) Great People»,
Тема 24. «Job Evaluation. Employee Relations. Feedback Communication»

4.3 Планы практических занятий

Тема 1. «Functions of Management»,

Работа над темами включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по данным темам, чтение и перевод текстов на английском языке "A success for manager", «What do managers do?», «Energizing employees», "Do it my way"

Обсуждение: What are the qualities of good teamwork? What are the most important things needed for effective teamwork in the workplace?

Учащиеся высказываются о навыках командной работы, приводят аргументы за и против, высказывают свое мнение.

Письменная речь: письменный перевод русского текста «Навыки командной работы»**.**

Аудирование: прослушивание диалогов по темам: «A Good Holiday», «Are we Going Anywhere?». Воспринимая на слух, учащиеся затем должны рассказать об основном содержании прослушанного материала.

Грамматика: повторение Present Tenses. Изучение нестандартных случаев использования времен Present Simple, Present Continuous. Правила и упражнения на сайте https://puzzle-english.com/directory/presentsimpleandcont

Использование интерактивной доски: Просмотр видеоролика "Starbucks SWOT analyses " https://www.youtube.com/watch?v=mR9eICQJLXA

Студентам также предоставляется возможность использовать интерактивную доску и ноутбуки для представления своих презентаций.

Ролевая игра: *Role-play a dialogue between two American/Russian school-leavers who are discussing their educational and career opportunities. Give reasons for your choice. Use* ***Functional English***

Student A: Your option is a middle-skill occupation, which does not require a lot of education.

Student B: Your choice is a managerial career in an international company requiring a Bachelor's or even a Master's degree.

Case-study. Drawing on the text "Do it my way" and its discussion, role-play a meeting between American and Japanese executives discussing their company's policy towards hiring new personnel.

Тема 2. **«Top management – planning and strategy».**

Работа над темами включает изучение и использование нового вокабуляра по теме**,** ознакомление, чтение и перевод текстов на английском языке «The four phases of dealing with change», «Energizing employees», «Lifestyle Discrimination in the Workplace».

Обсуждение:

1. What are the responsibilities of the top management, do you think?
2. How can you explain: the management must decide what is the mission and purpose of their business?
3. Which external factors should the management take into account while deciding strategies?
4. Which of the following factors do you think a company considers when it undergoes the strategic planning process? Put them in order of importance.

Product development, economic forecasts, competitors, technology, human and financial resources, fashions and trends, current sales.

Письменная речь: написание эссе по теме: «My Flying Experience». Заполнение таможенной декларации в письменной форме, Customs Form.

Аудирование: Recorded Special Announcements. Where and why do you hear these announcements?

Прослушивание на английском языке объявлений, которые можно услышать в аэропорту. Учащиеся должны понять, где и в каких случаях они могут услышать эти объявления.

Грамматика: повторение Past Tenses. Выполнить упражнение, поставив глагол в скобках в правильную форму. Повторение Irregular Verbs.

Выполнить тест https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/intermediate-to-upper-intermediate/past-ability

Использование интерактивной доски: на доску выводятся основные выражения по теме «At the Check – In Counter», учащиеся должны угадать кому они принадлежат.

Просмотр видеоролика «What is strategic planning?» Most know that it's long term planning, but strategic Planning is an often misunderstood and misused tool. In this Introduction to Strategic Planning, we explore the problems that lead to poor plans, and the criteria for effective plans.

https://www.youtube.com/watch?v=iXzmAou_UUA

– **Ролевая игра:** Drawing on the text «Lifestyle Discrimination in the Workplace», and its discussion, role-play a meeting between two HR managers discussing their company's employment policy towards "unhealthy people".

Тема 3. «Becoming a good manager». Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по данным темам, чтение и перевод текстов на английском языке «The glass ceiling», «Troubleshooting», «A model manager»ю

Обсуждение: Is there the glass ceiling for women in modern Russia? In different regions of Russia? Should the methods used to enforce health discrimination policies raise independent civil liberties issues?

Аудирование: Listen to an interview with a manager about troubleshooting on large projects.

Answer the question after listening: why do you think, troubleshooting or solving problems, is so important in business?

Грамматика: закрепление времен английского глагола, вставить глагол в правильной форме в пропуски в тексте. Повторение английских предлогов. Практические упражнения на предлоги. Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad

https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски: 1. на доске отображаются незнакомые для учащихся выражения из текста и задания к тексту «Getting Around in Britain». Студенты также используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика “Important things to know before using British public transport” - https://www.youtube.com/watch?v=C1mpC251-9w

2. Aspire to be a better leader? Then you need to be a team player with the right character traits, interpersonal and communication skills. Watch video ”Learn how to manage people and be a better leader” https://www.youtube.com/watch?v=PWmhl6rzVpM

Ролевая игра: *The following situation takes place in a newspaper office. Some of the employees have worries concerning their work. Act out the situation.*

You are the editor of a newspaper. In recent months the paper’s profits have been falling. The owner of the paper visits you one day. He/ she is sympathetic and understanding, offering you reassurance and encouragement.

Case-study завершает работу с модулем и служит оценочным средством для преподавателя.

Times are slow for your company right now and with the rising costs of materials and wages, your profits are at an all-time low. Because of this unfortunate situation, you will need to let some employees go. The senior management team has already compiled the list of people whose employment will be terminated two weeks from today. However, the people on the list will not know until the day of the termination. You have called a meeting of your department managers and supervisors (judges). The managers and supervisors do not know that a list has been created, so you will need to let them know this at some point in the conversation. Also, they will not be able to see the list until the day of the terminations. Obviously, this is a very confidential topic and should not be shared with anybody outside of this meeting. The purpose of your meeting today is to confide in this group and assure them that none of them are on the list. You also want to get their feedback on how the general employee base will react to the news and event in two weeks. Next, you’d like to understand and anticipate any questions that they believe will arise so that appropriate answers can be prepared. Finally, you would like to devise an action plan/transition plan for the day after the event. What you can tell the managers is the number of people they will each be losing, if you find that information important to share.

Here is the breakdown:

- Order Processing will lose four of its 12 people
- Human Resources will lose two of its five people
- Production will lose eight of its 40 people

After introductions, you should begin discussing this upcoming event with your managers (judges). Spend as much time on each of the following questions as your group feels is necessary.

- Why is this happening?
- How will this impact the areas?
- How will the department managers plan for this without breaking confidentiality?
- How will the departments transition after the event?
- Anything else you feel your managers and supervisors would want to know or need to know.

Each member of your team (individual) should deliver some piece of the conversation to the employees (judges).

Тема 4. «International Management».

Работа над темами включает ознакомление и изучение нового словарного запаса, чтение и перевод текстов на английском языке «Company history», «Global brands», «Ford of Britain», «Dr. Martens», Management in multinationals.

Обсуждение: In the opinion of experts, what are the two factors indicating that a company is truly a multinational?

Why might a foreign government object if a subsidiary of a mulinational in one country supplies a subsidiary in another country with below-cost products?

Письменная речь: написание рекламного объявления по продаже автомобиля. Написание эссе по теме «My Last\Best Trip by Car».

Аудирование: прослушивание диалогов по теме Renting a Car, At the Gas Station.

Грамматика: отрицательные префиксы un-, in-, il-,im-, ir-, dis-, mis-, non-. Образование антонимов к прилагательным с использованием отрицательных префиксов. Практические упражнения.

Использование интерактивной доски: студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика “Top 15 Global brands ranking from 2007-2020” https://www.youtube.com/watch?v=8zyn6qfjEbY

Ролевая игра: Give your presentation to your partner who is a graduate at a local university. Be enthusiastic about your company – you want to impress your partner.

Ask questions about the presentation. Discuss the weaknesses and strengths of the presentation.

Project Work. Give advice to someone planning to work abroad. Prepare notes on a country you know well.

Тема 5. «What do you need to become a successful leader?»,

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по данным темам, чтение и перевод текстов на английском языке «When to terrorize talent», «Hiring (And Keeping) Great People».

Обсуждение: Could you give an example of a leadership style in the company you know?

Устный опрос: кто быстрее ответит на вопросы по теме Транспорт на платформе Kahoot-

https://create.kahoot.it/details/9ab55a62-f3ec-4a74-a9e6-1ae376ed5f42

Письменная речь: написание эссе по теме «My sea Adventure». Составьте свое рекламное объявление о популярном морском круизе.

Аудирование: прослушивание диалогов по теме «Going on a Caribbean Cruise».

Грамматика: all forms of Future Tenses: Future Simple, Future Continuous, to be going to и т.д. Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad

https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски:

Просмотр видеоролика “4 Tips to improve your leadership skills” - https://www.youtube.com/watch?v=61OzhSrgsd8

Ролевая игра: Role - play the situation: Alan has just come to work late for the third time this week. His manager asks to see him. Student A: You are Alan. You need to explain to your boss why you are late. You may wish to apologize. Student B: You are Alan’s manager. Find out why Alan has been late and decide whether you need to discipline him.

Case-study. Pareto principle

Among the methods of making managerial decisions, the “principle Pareto" is marked out. The essence of the principle, formulated by an Italian economist Vilfredo Pareto, is that within a given group or set of groups, its individual small parts show much greater significance than this corresponds to their specific weight in the group. For example:

-20% of customers (goods) provide 80% of turnover or profit;

-80% of customers (goods) bring 20% of turnover or profit;

-20% of errors make 80% of losses;

-80% of errors make 20% of losses;

-20% of the starting products determine 80% of the cost of the finished product;

-80% of the starting products account for 20% of the cost of the finished product.

Therefore, in connection with the Pareto principle, the correspondence “80:20” is noted.

During the manager’s work, for the first 20% of the time spent, 80% of the results are achieved, the remaining 80% of the time spent brings 20% of the total. Therefore, it is not advisable for the manager to take up the easiest things first. It is necessary to start resolving issues in accordance with their significance.

Questions for working with a case:

1. What practical benefits can be derived from knowledge of the Pareto principle?
2. Can this principle be applied for all cases?
3. What other conclusions for the practical work of the Russian manager can be done using the Pareto principle? Justify your suggestions.
4. Provide the examples of the Pareto effect from your personal experience.

Тема 6. «Effective Style»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Priceless training», «Tipping Etiquette», «Fantastic job. Opportunity in IT» «Effective communication in workplace».

Обсуждение: How can you become a more assertive communicator?

How can you effectively work with an assertive communicator?

Письменная речь:

Написание письма другу в ответ на полученное сообщение, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html

Устная монологическая речь: пересказ текста «Communicating techniques». Подготовить и рассказать доклад на тему «Tipping Policies In My Country».

Грамматика: Passive Voice. Выполнение практических заданий на закрепление грамматического материала.

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций

Просмотр видеоролика “10 barriers to effective communication”

https://www.youtube.com/watch?v=slq1nAhZuqE

Ролевая игра: Student A is a hotel guest, ask or request something. Student B is a receptionist. Use the suggestions and think of your own: air-conditioning, heating, blankets, toilet paper, etc.

Case-study. Irregular solution

In the warehouses of one of the large computer companies, a significant number of unsold personal computers accumulated, which reduced the profitability of production. The company management has set the task to accelerate the sale of personal computers. The analytical group generated several alternative solutions to this problem, among which two were selected. The first solution to the problem involved a significant reduction in the selling price.

The second proposed solution option involved updating the packaging and a significant increase in the selling price. For each option, scenarios were developed when the product is on the market. In the first case, the scenario suggested a slight increase in sales, which could not significantly affect the profitability of the company. When developing the second scenario, the main stake was made on the so-called irrational consumer behavior. According to the research, in almost 80% of cases, when purchasing computers, consumers are guided by irrational motives.

The management of the company adopted a second risk solution to the problem. The computers remained in the warehouse were quickly sold.

Questions for working with a case:

1. What decision-making method was used in this case?
2. What type of decision was made by the management of the organization (intuitive, based on judgments, rational)?
3. Did the company really take a risk by choosing the second solution of the problem?
4. Do you think it is always necessary to act that way when you need to sell products?

Тема 7. «Men's and women's style of work»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Different styles that men and women have in the workplace», «Working together», «Tackling problems», «Lifestyle discrimination in the workplace».

Обсуждение:

1. Can employers have a certain degree of control over what we do while at the workplace?
2. Can employers control what employees do in their own homes (exercise or not, eat healthy or junk food, drink alcohol, smoke, do extreme sports, etc.)?
3. What criteria should be taken into consideration when hiring or firing an employee?

Письменная речь: Письменный перевод русского текста Ресторан Акрополь на английский язык. Написание эссе на тему «Russian Prince Kourakin», проведя историческое исследование.

Устная монологическая речь: пересказ текста «Different styles that men and women have in the workplace»

Аудирование: прослушивание диалогов по теме «Restaurant Complaints», «Finishing the meal».

Грамматика: Present Tenses for the Future (I do, I am doing, I`ll do). Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad

https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски: На доске отображаются новые слова и выражения по теме «People who work at the restaurant», «Tipping Guide».

Просмотр видеоролика Restaurant: "Fluent English vocabulary with TV Series" - https://www.youtube.com/watch?v=mKZobM75mk4

Ролевая игра:

– Drawing on the text «Lifestyle discrimination in the workplace» and its discussion, role-play a meeting between two HR managers discussing their company's employment policy towards "unhealthy people".

– Debate the question whether lifestyles practiced off workplace should vs. should not be considered in hiring, promoting or dismissing workers.

Case-study: Can you think of any outside catering opportunities in Kazan, for example a hospitality tent or booth at Bauman street?

Тема 8. «Body language»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Body language of politicians», «Non-verbal communication», «16 Essential Body Language Examples and Their Meanings»

Read more at: https://www.scienceofpeople.com/body-language-examples/

Обсуждение: Do you think body language is important?

How does body language help communication?

Are you aware of your own body language?

Do you notice other people's body language?

What are some typical hand gestures in your culture?

Can you think of any gestures that are common across all cultures?

Can you understand something about a person's personality by looking at their body language?

Письменная речь: Explain idioms in English and give the examples:

to make the first move – to be the first to try to start a romantic relationship with someone

To keep one's fingers crossed - to wish for luck for someone or something, sometimes by actually crossing one's fingers.

Actions speak louder than words - What you do is more significant than what you say

Устная монологическая речь: пересказ текста «16 Essential Body Language Examples and Their Meanings»

Грамматика: Conditionals: If I do and If I did.

Использование интерактивной доски: How good are your body language skills? Take our free body language quiz to find out! https://scienceofpeople.typeform.com/to/FkNIJM

Ролевая игра: Body Language — игра, где команды должны описать друг другу слова, используя телодвижения, при этом не произнося вслух само слово и любые сопутствующие этому звуки.

Project Work Debate the question whether lifestyles practiced off workplace should vs. should not be considered in hiring, promoting or dismissing workers.

Case-study: Each of us has a concept of personal space and we don't like it when someone we don't know intrudes into our privacy. The extent and size of our personal or private space varies by culture. People with large personal space prefer to keep their distance from others.

How would you describe your culture? Do people have small or large personal space?

Тема 9. «Forms of business organization»,

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке “Doing the Business», «Types of company», «Main characteristics of globalization and its impact on the world economy», «Market, command, mixed economies», «Markets and companies».

Обсуждение: Useful language для обсуждения содержания текстов по теме и высказывания собственного мнения: Personally I think …/If you ask me/The point is that/ You read my mind/ That goes without saying, etc.

Письменная речь: письменный перевод текстов модуля. Эссе по теме “Risks and how to deal with them”.

Устная монологическая речь: Explain the difference in types of company,

Грамматика: Conditionals: If I did and If I had done, I wish… Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad

https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски: по модульным темам с использованием интерактивной доски и ноутбука. Использование ситуативных клише, необходимых для правильного составления доклада-презентации: “The most famous companies.”

Проектная работа завершает модуль и может служить оценочным средством для преподавателя.

Ролевая игра: *Imagine you are a member of a marketing team of the European subsidiaries of Winner Electrical Products. Tell the Board of Directors about your plans for the product, describe its special features and give details of its pricing and sales potential. Use the words and phrases in the table above to help you prepare your presentation.*

The products are:

- an electric toaster;
- an electric kettle;
- an electric coffee-maker;
- an electric food-processor.

Case-study: Student A. You think that to conserve nature everybody should become environmentally friendly and stop spoiling the nature. Explain your point of view to your friend. Student B. You think that governments of all countries on the world should pay attention to nature conservation. Common people can`t do anything to change the situation. Explain your point of view to your friend.

Студент А считает, что каждый должен сохранять природу, прекратить наносить вред окружающей среде. Аргументируйте вашу точку зрения. Студент В полагает, что правительства всех стран в мире должны обратить внимание на проблему сохранения окружающей среды, обычные люди не могут изменить ситуацию. Объясните свою точку зрения.

Тема 10. «Management in multinationals»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке “The economic environment”, “Income”, “Markets”, “Microeconomics and Macroeconomics”, “Price and Demand”.

Обсуждение: Useful language для обсуждения содержания текстов по теме и высказывания собственного мнения: It’s a matter of opinion/ Let’s take facts/I take it for granted/You should take into consideration, etc.

Письменная речь: Эссе по теме “Price and Demand”.

Устная монологическая речь: пересказ текста “The economic environment”.

Грамматика: Modal Verbs. Выполнение упражнений на закрепление грамматического материала. Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad

https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски: для просмотра видеоролика по теме “Microeconomics and Macroeconomics”.

Ролевая игра:

Make up and act out a dialogue to the following situation using the speech patterns from Functional English.

The negotiations are due to start in Moscow in two weeks’ time. Who is going to go there and negotiate the contract? Managing Director, Overseas Sales Manager, Financial Director, General Manager are being considered for the assignment. Take a role and try to persuade the others that you are the most suitable person to negotiate the contract.

Project Work по модульным темам с использованием интерактивной доски и ноутбука. Использование ситуативных клише, необходимых для правильного составления доклада-презентации: “The best pricing policy”. Активная лексика: Let me introduce myself/ My topic is going to be about/ I’ll start with … then move on to … and finally …, etc./ I’d like to emphasize/Just to digress for a moment/thank you for listening, etc.

Проектная работа завершает модуль и может служить оценочным средством для преподавателя.

Case-study: Give advice to someone planning to work abroad. Prepare notes on a country you know well.

Тема 11. «Centralization or decentralization»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «A Country of Contrast», «The Pyramids of Giza and the Sphinx», «The rewards of failure», «A full house».

Обсуждение:

1. What is a centralized structure of a company?

2. What is a decentralised structure of a company?
3. Which structure do the majority of companies have?
4. What are the advantages and disadvantages of centralized and decentralized structures of businesses?
5. What do you think of centralization – decentralization of administration in TISBI?

Письменная речь: Письменный перевод русского текста Египетские Курорты на английский язык. Написание эссе на тему «Sightseeing Attractions in my City\Region».

Устная монологическая речь: пересказ текста «Pisa, Italy – Home of the Famous Leaning Tower of Pisa».

Устная диалогическая речь: составить диалоги по теме: «Your Last Sightseeing Tour».

Грамматика: Reported Speech. Выполнение упражнений на закрепление грамматического материала. Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad

https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика “Ten top places to visit in the UK” - https://www.youtube.com/watch?v=0kXCPo7c63I

Ролевая игра: The beginning of a meeting presents a major dilemma: is it better to get straight down to business, or is it important to allow or even encourage small talk? The texts in this lesson present arguments from opposing viewpoints, which may help students to question their own assumptions. The lesson goes on to introduce useful language for both small talk and getting down to business, with practice in the form of role-plays.

One team should come up with arguments in favour of allowing or encouraging small talk in business meetings; the other team should come up with arguments in favour of discouraging preventing small talk in meetings. Make sure they write down their arguments, e.g. on flipcharts, which will be useful for the reading exercise later.

After about five minutes, ask for a volunteer to chair a meeting between the two teams to present and discuss their arguments and to decide on the best approach to managing small talk in meetings. Allow plenty of time (around 10– 15 minutes) for the meeting. At the end, elicit feedback.

Project Work Create a sightseeing tour around Russia. Work out the itinerary for the tour. Make the schedule. Write an advertisement of the tour to the local newspaper. Make a presentation of your tour to the customers.

Составьте тур по России с осмотром достопримечательностей. Разработайте маршрут, составьте расписание. Напишите рекламу тура в местную газету. Подготовьте презентацию вашего тура для клиентов.

Case-study: Planning error

Irina decided to create her own business. She had a goal and a cherished dream. She found out that near one of the colleges there were no cafes or canteens. Taking a loan from the bank, she decided to open a small diner near the college, as she was sure that things would go well. And so it happened. For six months, Irina's snack bar was in great demand, and she always had customers. But then Irina, as a smart entrepreneur, realized that the business needed to be expanded. She decided to start by changing the menu. She had the choice to change the menu, including full meals there, at a cost of 300 rubles, or company snacks at a cost of no more than 50 rubles. She understood that it was necessary to expand, and since all the good snack bars already had full dinners, she decided to include them. Then Irina changed the menu and invested all available funds in new meals. But a month later, she realized that the things got worse, there were few clients, and products for meals quickly deteriorated and disappeared. Two months later, Irina was forced to close her diner.

Questions for working with a case:

1. How do you evaluate the approach of Irina to the preliminary study of the market?
2. How can you formulate the mission of the Irina`s company?
3. Have the planned changes been consistent with the organization's mission?
4. What environmental factor was poorly analyzed by Irina?
5. How would you advise Irina to act? Why?

Тема 12. **«Quality of working life**

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Business Travel», «In the Office», «At the Airport», «Arrange a Meeting», «Message», «A Call from the Boss».

Обсуждение: Opinions differ about what is the best way to manage and motivate employees. Which of the following statements do you agree with?

1. Employees can not be trusted and must therefore be closely supervised.
2. Staff should be allowed to organize their own work.
3. The best motivation is money and recognition for meeting targets.

Письменная речь: Письменный перевод русского текста Деловой Туризм на английский язык. Написание эссе на тему «Business Travel in Russia».

Устная монологическая речь: пересказ текста «Business Travel».

Аудирование: прослушивание диалогов по теме «Arrange a Meeting», «In the Office».

Грамматика: Word Order – adverbs with the verbs. Выполните грамматический тест по данной теме на онлайн тренажёре Online Test Pad https://onlinetestpad.com/ru/tests/english

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Просмотр видеоролика "Bill Gates: More than 50%of business travel will disappear in post-coronavirus world"- https://www.youtube.com/watch?v=nby6KervPxQ

Ролевая игра: Role-play a discussion between two senior managers about offering a highflying female manager an expatriate assignment. Prioritize the reasons supporting your opinion.

Role 1: An expatriate assignment for a married female manager is a bad idea: she may not accept this offer because of her husband who is unlikely to agree for a number of reasons to become a trailing spouse with all the hardships of this role.

Role 2: An expatriate assignment for a married female manager may work out: the company should consider the husband's employment problems and offer their employee a number of incentives and benefits for her trailing spouse.

Project Work Work out a week – long business travel program for a group of businessmen working in (choose any industry). Include meetings, visiting exhibitions, conferences or congresses and sightseeing. Work out the itinerary comprised of one or several cities or countries. Make all necessary travel arrangements including visas, tickets, transfers and accommodations. Present your program to your clients.

Case-study: You are looking for a job. What position do you want to find? Describe everything you are going to do to find a good job. List the sources of Information you will use, people you will meet, etc. Write letters of application, resume and CV. Get references from people who know you and can recommend you for the position.

Тема 13. «Motivation and perks»,

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Perks that work», «Job satisfaction», «Determining the Role of Money in Motivation», «Hit Your Stride in Hospitality».

Обсуждение: Discuss these statements.

1. Companies should be fully involved in the lives of their employees.
2. 'Sick days' are a perk.
3. A pay rise is better than a job in a caring company.

Студентам предлагается заполнить пропуски в диалоге ***Speaking on the phone. Business edition*** с целью отработки коммуникативных навыков на платформе **Learning Apps**.

https://learningapps.orgG/2927026

Письменная речь: write your own CV. Написание эссе на тему « Do`s and Don`t`s When Looking for a Job».

Письмо: formal letters and a CV. Написать письмо (жалоба, благодарность, размещение заказ, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html).

Устная монологическая речь: расскажите правила, согласно которым пишется Cover letter or Letter of Application, Resume.

Грамматика: Quantifiers and Pronouns.

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций. Просмотр видеоролика "Top 15 Global brands ranking from 2007-2020" https://www.youtube.com/watch?v=8zyn6qfjEbY

Ролевая игра: Situation: You work for a medium-sized company. Staff motivation is a major problem. Your boss has asked you and your partner(s) to come up with some ideas to help the staff become more motivated. With your partner(s), brainstorm some ideas to re-motivate the employees and decide which you would like to implement.

Suggested phrases: "What we could do is..." "We need to find the root cause of the problem." "People don't enjoy their work." "How can we reward good work?"

Project Work You are looking for a job. What position do you want to find? Describe everything you are going to do to find a good job. List the sources of Information you will use, people you will meet, etc. Write letters of application, resume and CV. Get references from people who know you and can recommend you for the position.

Case-study: Think of your own business, the business you want to run, or the business you want to work for. Choose the company`s activities and company`s size. Create the name, the slogan, the program for your company. Describe basic work principles and your company`s philosophy. Think of the advertising and marketing strategies of your company. Work out the business plan. Choose your position in the company and describe your duties. Make a presentation of your company to your colleagues.

Тема 14. « Money in the modern world and digital environment»,

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Money in the modern world», «Future of commerce», «Sources of income», «Capital», «Prices», «The competitive world around us».

Обсуждение: С помощью приложения ***Quizlet*** выполнить тест на понимание значения следующих идиоматических выражений, связанных с деньгами и использованных в видеоролике:

Hit the Jackpot, to be broke, to be tight, have money to burn, haggle over the price, in the black, tighten one's belt, go bankrupt.

https://quizlet.com/413740052/learn

Письменная речь: заполнить регистрационную карту гостя в Ritz Hotel.

Написание официальных писем и резюме, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html

Устная монологическая речь: пересказ текста: «Future of commerce».

Аудирование: прослушивание диалогов по теме «Checking In», «Checking out».

Грамматика: Comparatives and Superlatives.

Использование интерактивной доски: Просмотр видеоролика "7 Simple yet Powerful Reception area ideas" https://www.youtube.com/watch?v=eNPYuEERR0A

Ролевая игра: Lottery money . The object of the game is to decide how to spend lottery money(10 million dollars). Five organizations ask for money. Students are members of the lottery commission. Цель игры: решить, как лучше всего потратить лотерейные деньги, полученные государством в результате успешно проведенной государственной лотереи. Пять организаций просят деньги на различные нужды. Студенты становятся членами лотерейной комиссии.

Project Work Add to your project work reservation information from the tourist travelogues for your chosen hotels: The Peninsula, The Palace Hotel, The Kowloon Hotel.

Тема 15. **«Marketing»,**

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Run your own Business», «Rosenbluth International», «Is Restaurant Management On Your Caree Menu?», «Marketing Strategies».

Обсуждение: обсудите корпоративную философию компании Rosenbluth International и выскажите свою точку зрения.

Письменная речь: Написание эссе на тему «What is very important for marketing strategy of the company?».

Устная монологическая речь: speak about management positions available at travel industry and hospitality industry.

Грамматика: Relative Clauses. Revision.

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Let me introduce myself/My topic is going to be about…/I'll start with… then move on to … and finally …/I'd like to emphasize/to digress for a moment/Thank you for listening, etc

Просмотр видеоролика "17 tips to run a small business" - https://www.youtube.com/watch?v=9xzMf89u2vM

Ролевая игра: Divide into two groups. One group describes the negatives of restaurant management. The other group describes the positives. Discuss pros and cons of restaurant management.

Project Work Think of your own business, the business you want to run, or the business you want to work for. Choose the company`s activities and company`s size. Create the name, the slogan, the program for your company. Describe basic work principles and your company`s philosophy. Think of the advertising and marketing strategies of your company. Work out the business plan. Choose your position in the company and describe your duties. Make a presentation of your company to your colleagues.

Case-study. You are the chief manager of a large company producing world-famous cigarettes. The company has numerous factories around the world. It reached a large volume of sales. There is an opportunity to open another factory in one of the CIS countries, and the decision depends on you, whether to sign a new contract or not. On the one hand, the construction of a factory will provide new jobs for this region, and will solve the unemployment problem that is relevant for this region; on the other hand, it will bring a big income to your firm. However, you still have not been convinced that smoking causes cancer. Recently, you got a report with the study that found a direct link between smoking and cancer.

What will be the solution? Will you sign a new contract or not? Why?

Тема 16 «Advertising».

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке “Risks and how to deal with them”, “ Sales”, “Market, command, mixed economies”, “Markets and companies”, “Money and its functions”

Обсуждение: 1. When were the first advertisement published in England?

2.Does advertising demand big investments?

3.How did computers influence advertising?

4.Why is it necessary to analyse the market before starting advertising?

5.What age groups are very attractive for trade?

Письменная речь: Написание эссе на тему «What is very important for marketing strategy of the company?».

Устная монологическая речь: speak about management positions available at travel industry and hospitality industry.

Грамматика: Relative Clauses. Revision.

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Let me introduce myself/My topic is going to be about…/I’ll start with… then move on to … and finally …/I’d like to emphasize/to digress for a moment/Thank you for listening, etc

Просмотр видеоролика “17 tips to run a small business” - https://www.youtube.com/watch?v=9xzMf89u2vM

Ролевая игра: *The following situation takes place in a newspaper office. Some of the employees have worries concerning their work. Act out the situations using some of the expressions above.*

Asking about problems You don’t look too happy. What’s up?

	What's the problem/ matter? You look worried. Is everything all right?
Expressing worries	I'm a bit/ a little/ rather/ very/ really/ extremely + unhappy/ worried/ concerned about… (that….)
Reassuring	Don't worry Everything will be fine/ all right/ OK! Come on now. It's not as bad as all that/ It's not the end of the world! Cheer up!

You're a well-paid printer for the newspaper. You've heard a rumour that the management are going to invest in new printing machinery. If they do this, half the printers will be made redundant. During the morning break, some of the other workers notice you look upset.

Project Work. Divide into two groups. One group describes the negatives of restaurant management. The other group describes the positives. Discuss pros and cons of restaurant management.

Тема 17. «Time management»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Time management», «About Time»

Обсуждение:

1. Why is it important to manage your time well? How do you manage yours?
2. How do you do decide which tasks to do first?
3. Would you describe yourself as an organized person? Can you give an example?
4. What causes you to waste time?
5. How do you deal with things that you alone have to do, but you find hard or boring?
6. Why is it so important in business to keep deadlines?

Письменная речь: Написание эссе на тему «How you manage your time».

Устная монологическая речь: speak about management positions available at travel industry and hospitality industry.

Грамматика: Повторение лексико-грамматического материала. Причастие, обороты с причастием.

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Let me introduce myself/My topic is going to be about…/I'll start with… then move on to … and finally …/I'd like to emphasize/to digress for a moment/Thank you for listening, etc

Просмотр видеоролика "Time management" - https://www.youtube.com/watch?v=9xzMf89u2vM

Ролевая игра: Role - play the situation: Alan has just come to work late for the third time this week. His manager asks to see him. Student A: You are Alan. You need to explain to your boss why you are late. You may wish to apologize.

Student B: You are Alan's manager. Find out why Alan has been late and decide whether you need to discipline him.

Project Work: Make up Time Management Exercises

Тема 18. «Business letter»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке "When it's worth to make a complaint"

Обсуждение: обсудите корпоративную философию компании Rosenbluth International и выскажите свою точку зрения.

Письменная речь: Writing a letter of gratitude.

Устная монологическая речь: speak about rules for writing business letters

Грамматика: Then and now. Grammar: Past Simple (1); regular verbs She started work in 1916. Questions and negatives; When did she die? Irregular verbs; He left school in 1982.

Использование интерактивной доски: Business Letter Sample With Example https://bestlettertemplate.com/business-letter-sample-example/

Ролевая игра: Drawing on the text and its discussion, role-play a meeting between two potential shareholders discussing PJSC "AVTOVAZ"? Do they feel confident in investing in this company? Why? / Why not? Debate the question whether CEOs who falsify accounts are criminals and should go to jail or is it an acceptable risk to falsify accounts if it helps to safeguard the company's future and jobs.

Project Work: Make a list of Abbreviations in Correspondence

Тема 19. «Presentations and speeches»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «Getting ready to **present** in English?», «7 memorable ways to open your speech or presentation», «What is the difference between speech and presentation?»

Обсуждение: обсудите корпоративную философию компании Rosenbluth International и выскажите свою точку зрения.

Письменная речь: Plan your speech outline. Your speech needs structure. Without structure, your audience will either wonder what your core message is or they will lose interest in you entirely.

Устная монологическая речь: пересказ текста «7 memorable ways to open your speech or presentation»

Грамматика: Повторение лексико-грамматического материала, герундий и герундиальные обороты.

Использование интерактивной доски: Watch the presentation on Ted Talks. Raymond Wang is only 17 years old, but he's already helping to build a healthier future. Using fluid dynamics, he created computational simulations of how air moves on airplanes, and what he found is disturbing -- when a person sneezes on a plane, the

airflow actually helps to spread pathogens to other passengers. Wang shares an unforgettable animation of how a sneeze travels inside a plane cabin as well as his prize-winning solution: a small, fin-shaped device that increases fresh airflow in airplanes and redirects pathogen-laden air out of circulation.

https://www.ted.com/talks/raymond_wang_how_germs_travel_on_planes_and_how_we_can_stop_them

Ролевая игра: Situation: You have to give an important presentation on Thursday, but you simply do not have time to prepare. Ask one of your co-workers to give the presentation for you.

Student A: Ask your co-worker to give the presentation for you. It's a big ask, so be sure to be polite and persuasive!

Student B: Your co-worker wants you to give a presentation for them. However, although you are well-versed in the content of the presentation, you are not so comfortable with speaking in public.

Suggested phrases: "Could I ask you a favour?" "I really don't have time to prepare." "I'm just not a confident public speaker." "It's a big favour to ask."

Project Work : Make a presentation of Kazan as a tourist destination. Think how you typically start a speech or presentation. Do you begin with any of these lines?:

– Hi, my name is … and I'm here to talk about…

– Before I start, I want to introduce myself…

– Thank you all for coming, I'm really pleased to be here…

If you do this, you are wasting the most important part of your speech or presentation.

Instead, use one of recommended four ways to start your talk:

1. Tell a story
2. Ask a question
3. Describe a scenario
4. Do something unexpected

Why? Because audiences form an impression within seconds. They quickly decide whether or not to pay attention.

Тема 20. «Business documents. Commercial contracts».

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «International Commercial Law», «Commercial papers», «Foreign trade contract», «Making a complaint – is it worth it?», «Top tips for writing business emails», «Writing a CV».

Обсуждение: обсудите корпоративную философию компании Rosenbluth International и выскажите свою точку зрения.

Письменная речь: Написание эссе на тему «What is very important for marketing strategy of the company?».

formal letters and a CV. Написать письмо (жалоба, благодарность, размещение заказ, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html).

Устная монологическая речь: speak about «International Commercial Law»,

Грамматика: The Infinitive and –ing form (Неличные формы глагола). The Infinitive with and without "to.

Использование интерактивной доски: Look through 5 Steps to Create a Commercial Contract in Google Docs

https://www.template.net/business/contracts/commercial-contract/

Ролевая игра: Situation: You were just about to finish an urgent piece of work when your computer crashed and won't restart. You need to call the IT department and ask them to get your computer back online as soon as possible.

Student A: Call the IT department. Explain the problem and explain that you need your computer running again before the end of the day.

Student B: You work for IT department. From the sound of it, the problem with Student A's computer is quite serious and they will need a new motherboard. It will take two or three days to replace.

Suggested phrases: "It's extremely urgent." "All my work is on the hard drive." "It sounds like the motherboard is the problem." "It will take a few days to replace."

Тема 21. «Getting a job»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке "Olympus" "Boardroom culture clash".

Обсуждение:

– What would you tell a foreign visitor about good manners in your country?
– How much do you think international business is improved by knowing about foreign people's customs?

Письменная речь: Render the text in English using the following words and word combinations in the italicized parts of the text: Формализованные или неформализованные отношения

Устная монологическая речь: speak about management positions available at travel industry and hospitality industry.

Грамматика: Relative Clauses. Revision.

Использование интерактивной доски: Студенты используют доску и другие технические средства для своих презентаций.

Let me introduce myself/My topic is going to be about…/I'll start with… then move on to … and finally …/I'd like to emphasize/to digress for a moment/Thank you for listening, etc

Просмотр видеоролика "17 tips to run a small business" - https://www.youtube.com/watch?v=9xzMf89u2vM

Ролевая игра: Student A. You have applied to the position of…(choose any position you like) and you are invited for an interview. Talk to your potential employer. Make your interview successful. Student B. You are a senior manager at… (choose any company). You are interviewing a candidate for the position of … choose any position). Find out if this candidate is the very person you need.

Project Work . Drawing on the text "Boardroom culture clash" and its discussion, role-play a meeting between an expert in doing business across cultures and a group of Russian businesspeople. You should talk about the way a particular company works, and the things it believes are important; he way a particular company works, and the things it believes are important; where people are expected to work for a long time each day; ideas typically associated with men: physical strength, aggressiveness, etc.

Case-study. You are the manager of a company that produces hair care products. The company has launched a new shampoo that prevents the formation of dandruff and effective even with single use. However the specialist of your company's marketing department recommends that the instructions on the label indicate that shampoo should be applied twice each time. The consumer will not get an additional effect, but the shampoo will be consumed twice as fast and, consequently, sales will increase. What will you do? Why?

Тема 22. «Job Analysis – Job Description and Job Specification»,

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке "Stimulation of scientific thinking", "Self development skills"(Навыки самосовершенствования). Vocabulary: Useful language. You need good people skills. You have to be ambitious. Telephoning. Can I speak to Jo. please?

Обсуждение: Job analysis is primary tool in personnel management. In this method, a personnel manager tries to gather, synthesize and implement the information available regarding the workforce in the concern. A personnel manager has to undertake job analysis so as to put right man on right job. There are two outcomes of job analysis:

1. Job description
2. Job specification

What are their advantages?

Письменная речь: Filling in a form.

Устная монологическая речь: Speak about "Self development skills".

Грамматика: Question forms How many ...? What sort...? Present Perfect with ever and never I've never been to Canada. with yet and just. We haven't seen a show yet. I've just been in Central Park.

Использование интерактивной доски:

Посмотрите видео на канале Youtube – What Job Is Right For You? Personality Test. https://www.youtube.com/watch?v=cyXADWE7KPo

Discussion after watching: Do you agree or disagree with the results of the test? Give your comments.

Написание официальных писем и резюме, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html

Ролевая игра: Situation: You have organised a birthday dinner celebration for your best friend after work today. However, your boss wants you to work late, insisting the work is urgent. In your opinion, the work is not that urgent and you can finish it tomorrow.

Student A: Try to convince your boss that it is okay for you to leave early.

Student B: You are the boss. You are extremely worried about the current project, for which the deadline is the end of the week. Progress has been slow and you want everyone to work late until things are back on track.

Suggested phrases: "I've been planning this dinner for weeks." "I can assure you we will finish the project on time." "I'm very concerned about the upcoming deadline." "You need to show more commitment."

Case-study. You are the manager of a travel company. A woman who came to you wants to take a rest in Greece. But you have a special offer to the Dead Sea in Israel. The woman has obvious problems with pressure, shortness of breath. You know that for hypertensive patients it is counter-indicative to visit the Dead Sea. What will you do?

Тема 23. **«Hiring (And Keeping) Great People»**

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке "Values and morals: guidelines for living", "Stress and performance".

Обсуждение: Imagine you were given responsibility for hiring several thousand employees for a new hotel in a short period of time. How would you organise the recruitment process?

Письменная речь: Formal and informal letters. A letter to a hotel and a letter to a friend.

Устная монологическая речь: speak about management positions available at travel industry and hospitality industry.

Грамматика: Prepositions of time. Time expressions/proverbs.

Использование интерактивной доски: Просмотр видеоролика "This is What made Steve jobs Work EXCEPTIONAL!" https://www.youtube.com/watch?v=rQKis2Cfpeo

Ролевая игра: Situation: You work very closely with one particular co-worker. However, your coworker is not a good listener. They tend to brush off your suggestions and dominate with their own ideas. You need to discuss this with the co-worker and ask that your ideas are appreciated more.

Student A: Discuss this issue with your co-worker.

Student B: You work with Student A. Student A sometimes has some good ideas, but they do not have nearly as much work experience as you. You feel that you ought to take the lead in matters.

Suggested phrases: "I feel that you don't take me seriously." "I do have some good ideas." "I have more experience." "I don't mean to be rude, but..."

Project Work Think about your company's policy towards hiring new personnel.

Case-study. You are the manager of a large car dealer. Company has a wide network of dealers. Recently, one of them, working on an important sales territory, started having troubles in the family. They are going to divorce, but he dealer is trying to suspend and change the decision made by his wife. In the recent past, it was one of the most experienced and efficient sellers of your company and had a trading privilege. Will he be able to save his family? How soon will his family life go back to normal? Now a large number of sales are lost. You, as a manager, have the legal opportunity to eliminate the trade privilege granted to this dealer and replace it. What will you do? Why?

Тема 24. «Job Evaluation. Employee Relations. Feedback Communication»

Работа над темой включает ознакомление и изучение нового словарного запаса по теме, чтение и перевод текстов на английском языке «What are employee evaluations?», «Corporate responsibility», «Competition».

Обсуждение: Here is a list of phrases you can use in an employee evaluation, broken down by the following categories. Explain them

- Teamwork and support
- Obligation and competence
- Attitude and comportment
- Efficiency and quality of work
- Flexibility
- Communication and interpersonal skills
- Creativeness and innovation
- Attendance
- Customer service
- Dependability
- Leadership

Письменная речь: Написание эссе на тему «Employee Relations». Render the text in English «Формализованные или неформализованные отношения» using the following words and word combinations in the italicized parts of the text: business communication, haste of concluding agreements, disrespect, an insult, impatience, the Middle East, to proceed to business matters, representatives, make decisions, to the necessary extent

Устная монологическая речь: speak about management positions available at travel industry and hospitality industry.

Грамматика: Linking words. Links across sentences. (Слова-связки в сложных предложениях).

Использование интерактивной доски: Просмотр серии видеоуроков «HR Basics is a series of short lessons, designed to highlight what you need to know about a particular human resource management topic. In this HR Basics,

we define job evaluation and the explore methods for determining the relative worth of jobs». https://www.youtube.com/watch?v=Jjgy67XI4V0

Ролевая игра: Situation: You have been working at your current job for three years now, and you feel that you have not been recognised for it, even though you have done a good job. A promotion is nowhere in sight. You decide to ask one of your co-workers for advice.

Student A: Ask your co-worker for some tips on how to get ahead in the company.

Student B: Give your co-worker some tips on how to get ahead in the company.

Suggested phrases: "I don't feel appreciated." "How can I get my promotion?" "You need to make people notice you." "You need to be more proactive."

Project Work . Think of your own business, the business you want to run, or the business you want to work for. Choose the company`s activities and company`s size. Create the name, the slogan, the program for your company. Describe basic work principles and your company`s philosophy. Think of the advertising and marketing strategies of your company. Work out the business plan. Choose your position in the company and describe your duties. Make a presentation of your company to your colleagues.

Case-study. You are a marketing manager for a household appliance company. The company with the help of expensive research tried to improve one of the manufactured products, a vacuum cleaner. The vacuum cleaner still does not ionize the air, although it was the result they tried to achieve. Therefore, a new type of vacuum cleaner did not become a truly advanced novelty. You know that the appearance of the inscription "Improved novelty" on the packaging and in advertising media will significantly increase the sale of such goods. What decision will you make? Will you make such an inscription or not? Why?

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов), направленная на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента, с использованием Интернет-технологий в учебный процесс в качестве инструмента самостоятельной деятельности.

Программа предусматривает самостоятельную работу студентов во внеаудиторное время, которая включает выполнение творческих письменных и устных заданий, выполнение лексических и коммуникативно-грамматических упражнений, чтение аутентичных текстов, связанных с профессиональной сферой студентов, выполнение творческих заданий, а также чтение статей из британских и американских газет и журналов на основании методических рекомендаций.

В процессе самостоятельного изучения для углубления теоретических знаний и практических навыков студенту рекомендуется:

- читать книги, газеты, журналы, специальные статьи, подготовленные преподавателем;
- воспринимать радио- и телепередачи, художественные фильмы, театральные постановки, лекции, аудиозаписи на английском языке;
- общаться с носителями языка;
- работать в он-лайн курсе;
- писать деловые и личные письма, факсы, электронные сообщения.

- работать с электронными учебниками и пособиями, демонстрируемыми с помощью компьютера и мультимедийного проектора;

- использовать электронные энциклопедии и справочники, электронные базы словарей, Google-формы;

- переводить тексты, используя Google-translator, корректируя ошибки машинного перевода;

- выполнять упражнения по тренажерам и программным тестированиям;

- использовать образовательные ресурсы Интернета;

- составление в электронном виде библиографий, тематических кроссвордов;

- выполнять научно-исследовательские работы и проекты, используя цифровой инструментарий.

Темы для самостоятельного изучения

1.Interview each other with the money questionnaire. Using the shopping questionnaire describe your shopping habits.

2.Заучивание слов и выражений по теме. Speak about good and bad manners of your country.

3.Используйте ресурс Learn English, British Council (ресурс по изучению General English, Business English, English for Specific Purposes) https://learnenglish.britishcouncil.org/general-english/stories. Выберите следующие истории из предложенных во вкладке Stories: The birth of a star. Выполните задание после текста

Write a number (1–8) to put the story events in the order they happen.

- Anna gives Henry some news.
- They see an image of the baby for the first time.
- Henry thinks he sees the beginning of a new star.
- Henry feels really worried about his new responsibilities.
- Henry changes what he usually thinks about.
- They decide on a name for the baby.
- The baby moves inside Anna.
- The baby is born.

4.Зарегистрироваться на платформе Italki https://www.italki.com/, указать языки, которые вы знаете и учите, искать собеседников для общения на иностранном языке на интересующие вас темы. Например, написать какую еду вы любите, в какие кафе или рестораны вы любите ходить. Носители языка могут оценить написанное и исправить ошибки. Показать, какие ошибки у вас найдены носителем языка.

5. Создать цифровую историю на основе текстов, изображений и фотографий на тему **“Electronic money and the future”** на платформе **Storyjumper,** сформировать общий Google Документ и оформить

совместную групповую историю в виде книги с перелистывающимися страницами.

https://www.storyjumper.com/

6.Создайте свой интернет магазина, используя изученную лексику и грамматику по теме “Shopping” на базе конструктора сайтов Tilda.

7.Поиск вакансий на англоязычных рекрутинговых сайтах

8.Установите Hellotalk и найдите собеседника-носителя языка. Расскажите партнёру по переписке о достопримечательностях вашего города. Попросите его рассказать о достопримечательностях города, где он живёт. https://www.hellotalk.com/. Найдите чат-группу, в которой ведётся обсуждение географического расположения Великобритании и примите участие в обсуждении. Распечатайте чат-лог и проанализируйте его на наличие специфической лексики и оценочных прилагательных.

9.Составьте в электронном виде тематические кроссворды (классический кроссворд, сканворд (скандинавский кроссворд), японский кроссворд, цветой японский кроссворд, филворд (венгерский кроссворд) по теме «Money», «Marketing», «Advertising», «Banks» при помощи ресурса https://onlinetestpad.com/ru/crosswordmaker

10. Подготовка к дискуссии: " Corporate responsibility "

11. Подготовка презентаций по темам: “Leading Tour Operators in Russia”, “Local Travel Agencies”

12. Подготовка доклада: “The Benefits of “ethical” business”

13. Подготовка практико-ориентированного задания: “The Analysis of the Region’s Potential for Developing Slow Tourism”.

14. Подготовка мини-проекта по теме: "Destination Image of Russia"

15. Написание доклада: “The Advantages and Disadvantages of working in a multinational company”

16. Подготовка доклада: “The Role of Modern Technologies in Visitor Management”.

17. Решение ситуационной задачи. Подготовка к дискуссии: “The Role of a Good Communication System in Crisis Management”.

18. Подготовка доклада: "The Big Mac index".

19. Написать эссе по предложенным темам.

20. Прочитать тексты, ответить на вопросы к текстам, выполнить выборочно письменный перевод, подготовить краткий пересказ прочитанного отрывка.

21. Индивидуальная работа студентов с интерактивными Интернет-ресурсами.

22. Создание индивидуальных проектов.

Осуществление контроля за выполнением самостоятельной работы:

1) Выполнение теста по пройденным за год лексическим и грамматическим темам (письменно или на компьютере).

2) Написание делового письма объемом 150-180 слов в соответствии с указанной ситуацией делового общения (письменно).

3) Прослушивание аудиозаписи (текст предъявляется 2 раза), выполнение заданий на понимание содержания прослушанного (письменно).

4) Перевод текста с русского языка на английский, используя Google-translator, корректируя ошибки машинного перевода.

5) Выступление с творческим заданием – проектом, презентацией, докладом;

Тема	Сроки	Форма контроля
Модуль N: 1) выполнить грамматические, лексические и фонетические упражнения по темам блоков 2) написать эссе по темам: 3) Подготовить презентацию 4) Тексты для самостоятельного перевода 5) защита творческих работ		Проверка преподавателем в аудитории Индивидуально Презентация (Power Point) Письменный перевод

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Английский язык : учебно-методическое пособие для студентов заочной формы обучения / А.Д. Замятина [и др.].. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 116 с. — ISBN 978-5-7433-3606-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141136.html

2. Богомазова, В. В. Практическая грамматика английского языка : учебное пособие / В. В. Богомазова, Т. А. Ионова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2024. — 420 с. — ISBN 978-5-9935-0461-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146013.html

3. Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум / Е. Е. Зорина. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-4497-3227-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141263.html

Дополнительная литература:

1. Сухристина А.С. Английский язык для академической мобильности : учебно-методическое пособие / Сухристина А.С., Галимзянова М.В., Камалов К.Ф.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2024. — 84 с. — ISBN 978-5-7882-3515-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/158931.html

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «IPR SMART» (http://www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru)
3. Федеральный образовательный портал «ЭСМ» (Экономика. Социология. Менеджмент.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/
4. http://www.businessenglishsite.com/esl_itprog3.html
5. https://www.hellotalk.com/
6. https://onlinetestpad.com
7. https://learnenglish.britishcouncil.org/general-english/stories.
8. https://www.storyjumper.com
9. https://storymap.knightlab.com/
10. https://www.youtube.com/watch
11. https://learningapps.org/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе изучения данной дисциплины в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления "ТИСБИ" используются:

- учебные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием (DVD-плеер, видеопроектор и интерактивная доска);
- художественные и документальные фильмы на английском языке;
- лингафонный кабинет с компьютерами, оснащенными типовым пакетом системного и офисного ПО (лингафонный комплекс на базе программного обеспечения «Линко v8.2. – сублицензионный договор №177 от 27.10.2015 г.);
- кабинет для самостоятельной работы студентов;
- обучающие аудио-программы.

8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Для оценки компетентности рекомендуется использовать рейтинговую оценку знаний, умений и навыков студента по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесс. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене (зачете).

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6$, где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на экзамене (зачете);

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5).

Оценка уровня сформированности компетенции ПК-4:

- способен организовать и поддерживать коммуникации с контрагентами, государственными и муниципальными органами управления, средствами массовой информации, информационными и рекламными агентствами

в части дисциплины «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере»

п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	-знает основные грамматические формулы, ударение, звуки и интонацию изучаемого языка -знает лексику по теме, но не всегда легко может ей оперировать - знает основной цифровой инструментарий, обучающие программы-тренажёры, однако затрудняется в их применении для иноязычной коммуникации, -умеет читать короткие тексты, не всегда улавливая основную идею -умеет давать краткие ответы на вопросы преподавателя, допуская определённое количество ошибок -умеет выделять из прослушанного	Работа на практическом занятии Творческое задание (сообщение, эссе, сочинение) Контрольная работа Экзамен

		текста основную идею -владеет низким уровнем языковых средств для осуществления коммуникации, в основном с помощью наводящих вопросов преподавателя.	
	Базовый уровень (относительно порогового уровня) **(**От 71 до 85 баллов**)**	-знает синонимы, антонимы, может объяснить значение слова без перевода -знает и умеет применять на практике идиоматические выражения и устоявшиеся фразы или словосочетания -знает различные времена английского Present, Past и Future Simple; Present, Past и Future Continuous; Present, Past и Future Perfect; Present, Past и Future Perfect Continuous., однако неуверенно чувствует себя в более сложной грамматике - знает обучающие программы-тренажёры, цифровые платформы (Kahoot, Quizlet, Learning Apps. Storyjumper, Ted), однако неуверенно чувствует себя в работе с цифровым инструментарием для поиска информации на иностранном языке -понимает адаптированные для своего уровня аудиозаписи, основное содержание прослушанного без подробностей -умеет читать короткие тексты и улавливать основные идеи -умеет правильно сочетать слова в предложении в разговорном и письменном английском языке -владеет способами решения коммуникативных задач, допуская при этом ошибки и неточности	Работа на практическом занятии Творческое задание (сообщение, эссе, сочинение) Контрольная работа Экзамен
	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	-знает языковые средства, позволяющие ясно, свободно и в рамках соответствующего стиля выражать любые свои мысли - осуществляет постоянный контроль за правильностью сложных грамматических конструкций -умеет бегло говорить на изученные темы -умеет оперировать основными ситуациями общения -владеет устной и письменной речью в различных коммуникативных ситуациях -владеет навыками аудирования, детального понимания прослушанного текста на иностранном языке - владеет навыками работы с техническими устройствами, программным обеспечением и	Работа на практическом занятии Творческое задание (сообщение, эссе, сочинение) Контрольная работа Экзамен

		современными информационными технологиями для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке -владеет навыками написания официальные и неофициальные письма, е - mail и передавать собственные чувства и эмоции в соответствии с канонами этикета	

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Образовательная деятельность по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» проводится в форме контактной и самостоятельной работы. Оценка сформированности компетенций осуществляется во время текущей и промежуточной аттестации. Контактная работа предполагает использование активных и интерактивных образовательных технологий, способствующих проявлению творческих, исследовательских способностей студентов, поиску новых идей для решения различных задач по дисциплине.

Активные и интерактивные образовательные технологии ориентированы на взаимодействие студента с преподавателем и друг с другом. На практических занятиях обучающиеся делают доклады, систематизируют и обобщают знания по изучаемой теме, обсуждают ключевые проблемы, сопоставляют и сравнивают различные точки зрения на проблему, высказывают и аргументируют свою точку зрения.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра и представляет собой оценку компетенций, сформированных на занятиях и в ходе самостоятельного изучения студентами учебного материала. Промежуточная аттестация предполагает оценку качества освоенной студентом дисциплины или ее отдельного этапа в форме зачета или экзамена.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине подразделяется на самостоятельную работу студента под непосредственным руководством и контролем преподавателя; самостоятельную работу, которую студент

организует по своему усмотрению, без непосредственного руководства и контроля со стороны преподавателя.

Работа в электронной образовательной среде как информационной системе комплексного назначения, обеспечивающей реализацию дидактических возможностей информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения, является важной составляющей как контактной, так и самостоятельной работы, осуществляется под руководством и контролем преподавателя. Для работы в электронной образовательной среде обучающемуся необходимо зарегистрироваться и найти соответствующую изучаемую дисциплину, представленную теоретическим материалом, практическими заданиями в виде тестов, ситуационных задач, тем для написания творческих работ, заполнения схем, таблиц и др.

В ходе выполнения заданий в электронной образовательной среде студенты знакомятся с оценкой собственных результатов по дисциплине, могут задавать вопросы преподавателю, прикреплять рецензии на работы своих товарищей, участвовать в работе форумов и чатов с преподавателем и одногруппниками по вопросам изучения дисциплины. В процессе реализации дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы:

1. Работа с основной и дополнительной литературой. При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме занятия семинарского типа и является потому наиболее ценной и полезной. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в учебной работе.

2. Проведение устного опроса/ письменного опроса предполагает предварительное составление студентами плана ответов на заданные вопросы и непосредственно ответы на них. При помощи данного вида работы осуществляется систематический контроль над работой обучающихся на всех этапах работы над темой. В ходе текущего устного опроса отрабатывается учебный материал, закрепляются полученные знания. В ходе устного опроса на промежуточной аттестации углубленно обобщаются итоги работы по изученным темам, студенты демонстрируют способность логично и связно вести беседу, демонстрировать навыки осуществления процесса коммуникации.

3. Практико-ориентированное задание – работа, нацеленная на овладение обучающимися определенным универсальным набором способов деятельности. В процессе подготовки практико-ориентированного задания студенту необходимо представить решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму. Выполненное практико-ориентированное задание должно быть размещено студентом в электронной образовательной среде или представлено на практическом занятии.

4. Решение ситуационных задач (кейс-задачи, компетентностно-ориентированные задания, деловая игра) представляет собой решение

конкретных задач, которое позволяет обучающему получить необходимую подготовку в получении соответствующих профессиональных навыков. Выполненные ситуационные задачи должны быть размещены студентом в электронной образовательной среде или представлены на практическом занятии. Студенту предлагается тематика ситуационных задач, отражающая реальные, практически возможные производственные случаи. Решение задач нацелено на закрепление теоретических знаний и выработку навыков их практического применения. В процессе обсуждения предложенного решения студенты должны продемонстрировать знаниевую и деятельностную составляющие, творческий подход. Должны быть готовы к обсуждению и дополнительным вопросам.

5. Письменная работа - одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. В процессе подготовки творческих заданий студенту необходимо продемонстрировать высокую степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, умение классифицировать материал по тем или иным признакам, умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям, умение давать собственную оценку какой-либо работы и др. В письменной работе материал должен быть изложен логично, последовательно, четко и конкретно излагаться предмет исследования, в полной мере даваться определение того или иного понятия. Обучающемуся необходимо показать роль и значение изучаемого вопроса, его место в системе теоретических положений и категорий. Весьма ценным в работе является подкрепление теоретических выводов фактами практической деятельности, примерами из реальной практики. Обязательно должны присутствовать элементы полемики. Письменная работа должна быть размещена студентом в электронной образовательной среде или представлена на практическом занятии. На занятии студент в течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада он отвечает на вопросы. На основе обсуждения написанного и доложенного обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

6. Презентация представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов, сопровождающую выступление докладчика. Презентацию удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Количество слайдов - пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). Слайды подготавливаются на основе использования фактического или иллюстративного материала (таблиц, графиков, фотографий и пр.).

7. Просмотр и обсуждение видеоресурсов. Предлагается посмотреть виделролик 2 раза на практическом занятии или в качестве самостоятельной работы. Предлагаются задания и вопросы по просмотренному.

8. Тестирование предполагает выполнение обучающимся стандартизированных заданий или особым образом связанных между собой заданий, в которых необходимо выбрать один или несколько предлагаемых ответов на поставленные вопросы (задания). Тестирование может быть бланковым или проводиться в электронной образовательной среде.

9. В ходе групповых видов работ (дискуссий, диспутов, дебатов) студенты выполняют задания, способствующие выражению различных мнений, являющихся основой для обсуждения. В рамках ведения дискуссий, диспутов, дебатов на заданные темы обучающиеся анализируют проблемы, демонстрируют собственный уровень доказательности предлагаемых решений, аргументируют предлагаемые решения проблемы.

10. Подготовка к промежуточной аттестации является заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и преследуют цель проверить полученные студентом теоретические знания. Специфика периода подготовки к промежуточной аттестации заключается в том, что обучающийся уже ничего не изучает: он лишь вспоминает и систематизирует изученное. Правильная организация самостоятельной работы по повтору, обобщению, закреплению и дополнению полученных знаний, позволяет студенту лучше понять логику всего предмета в целом. Приступая к подготовке, важно с самого начала правильно распределить время и силы. Подготовка должна заключаться не в простом прочтении пособий или учебников, а в составлении готовых текстов устных ответов на каждый вопрос и /или заданий промежуточной аттестации. Конкретные задания, используемые для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, представлены в отдельном документе «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине», прилагаемом к рабочей программе.

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра филологии

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере»

направление подготовки: «Менеджмент» 38.03.02
Профиль подготовки: «Организация и управление бизнесом»

Год набора 2026

Казань

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля
2.1 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля.
2.1.1 Работа на практическом задании
2.1.2. Творческие работы, сочинения, эссе, презентации
2.1.3. Контрольная работа
2.2 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля.
2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к зачету и экзамену)
2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к зачету и экзамену)

2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формы контроля / Формируемые компетенции и их индикаторы	УК-4		
	ПК 4.1.		
Формы текущего контроля			
Работа на практическом занятии	З.4, У.7, В.4.		
Творческие работы, сочинения, эссе, презентации	З.4, У.7, В.4.		
Контрольная работа	З.4, У.7,		
Формы промежуточного контроля			
зачет	З.4, У.7, В4		
экзамен	З.4, У.7, В.4		

2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля.

2.1. Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля

2.1.1. Работа на практическом занятии

Критерии оценивания работы на практическом занятии

Результат	Балл
Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач, умеет оперировать основными ситуациями общения, высокая активность. Речь звучит в естественном темпе без грубых фонетических ошибок. Лексика адекватна ситуации, редкие грамматические ошибки не мешают коммуникации. Уверенно владеет цифровым инструментарием для изучения иностранного языка. Регулярно использует мобильные приложения для развития навыков аудирования и коммуникации.	90-100
Дает полный и грамматически правильный ответ на вопрос, знает лексику по теме, но не всегда легко может ей оперировать. В отдельных словах допускаются фонетические ошибки (например, замена английских фонем, сходных с русскими). Затруднён разговор на иностранном языке по определённым ситуациям общения. Знает цифровые платформы, мобильные приложения для изучения иностранного языка, частично использует их.	81-89
Коммуникация затруднена, речь наполнена неоправданным количеством пауз. Общая интонация в большей степени	71-80

обусловлена влиянием родного языка. Грамматические и лексические ошибки заметно влияют на восприятие речи. Понимает адаптированные для своего уровня аудиозаписи, умеет читать короткие тексты и улавливать основные идеи. Знает цифровые платформы, мобильные приложения для изучения иностранного языка, но использует только по рекомендации преподавателя.	
Коммуникация существенно затруднена, не проявляет речевой инициативы, нарушает системно-языковые нормы. Речь воспринимается с трудом из-за большого количества лексических, грамматических и фонетических ошибок. Частично знает цифровые платформы, мобильные приложения для изучения иностранного языка, но не умеет использовать их.	60-70
Коммуникативная задача не решена. Слабо усвоен языковой материал, отклонение от языковых норм, которое не позволяет понять содержание большей части сказанного. Демонстрирует непонимание вопросов, отвечает с наличием грубых грамматических ошибок в ответе, либо не отвечает на вопросы. Не знает цифровые платформы, мобильные приложения для изучения иностранного языка.	Менее 60

Работа на практическом занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на практических занятиях. На занятии может проводиться устный опрос, письменный тест, выполненных индивидуальных заданий и тренировочных упражнений. Все эти формы, таким образом, включают обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса и письменной оценки.

Примерный вариант практического занятия на тему:
Money in the modern world and digital environment

План занятия.

Дисциплина: Деловой иностранный язык.

Направление подготовки: «Менеджмент»

Тема: Money in the modern world and digital environment

Цель занятия: Совершенствование умений и навыков практического владения английским языком по данной теме по всем видам речевой деятельности: говорению, аудированию, чтению и письму с использованием цифровых технологий.

Тема: Деньги в современном мире и цифровая среда / Money in the modern world and digital environment

Цель занятия: совершенствование лексико-грамматических навыков, развитие коммуникативных умений с использованием цифрового инструментария.

Warm-up. 1. Студентам предлагается посмотреть видео в YouTube "How to speak about money" https://www.youtube.com/watch?v=spkI_dUQ9KE

Discussion after watching:

1. *What phrases are used when we speak about:* type of money, sales, discounts, pros, price, debt, rich and poor, personal income, money in a bank, tax?

2. *Give the examples of using the following words:*

Exchange rate, bitcoin, pay for, get refund, buy on credit, current account, saving account, withdraw, pay interest, income tax, receipt.

3. *What is the difference between the following word:*

Grant, scholarship
Salary, wages, fee, bonus
Lend, borrow
Earn, waste

2. С помощью приложения ***Quizlet*** выполнить тест на понимание значения следующих идиоматических выражений, связанных с деньгами и использованных в видеоролике:

Hit the Jackpot, to be broke, to be tight, have money to burn, haggle over the price, in the black, tighten one's belt, go bankrupt.

https://quizlet.com/413740052/learn

Lead-in.

1. Студентам предлагается заполнить пропуски в диалоге ***Speaking on the phone. Business edition*** с целью отработки коммуникативных навыков на платформе **Learning Apps**.

https://learningapps.orgG/2927026

2. Студенты делятся на две команды. Каждая команда должна предоставить на платформе **Kahoot** как можно больше правильных ответов и как можно быстрее на тему **Counting money.**

https://create.kahoot.it/details/90fa3640-9909-45d0-b2f8-771605f82f79

3. В качестве домашнего задания студентам предлагается создать цифровую историю на основе текстов, изображений и фотографий на тему **"Electronic money and the future"** на платформе **Storyjumper,** сформировать общий Google документ и оформить совместную групповую историю в виде книги с перелистывающимися страницами.

https://www.storyjumper.com

2.1.2 Творческие работы, сочинения, эссе, презентации

Критерии оценивания творческих работ

Критерии оценивания	Баллы
Содержание творческих работ отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Текст организован максимально правильно, разделён на абзацы. Продемонстрирована отличная лексика, практически нет нарушений в использовании лексики. Использована правильная грамматика. Грамматических ошибок почти нет (допускается 1-2 негрубые ошибки).	90-100
Содержание творческих работ отражает не все аспекты, указанные в задании. Текст организован правильно, разделён на абзацы. Практически нет нарушений в использовании лексики. Практически отсутствуют грамматические ошибки (допускается 4-5 негрубых ошибок).	80-89
Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушения стилевого оформления речи и/или принятых в языке норм вежливости.	66-79
Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления сочинения не соблюдаются. Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок.	60-65

Примерная тематика творческих работ

1. People attend college or university for many different reasons (for example, new experiences, career preparation, increased knowledge). Why do you think people attend college or university? Use specific reasons and examples to support your answer.
2. Give advice to someone planning to work abroad. Prepare notes on a country you know well.
3. Imagine you were given responsibility for hiring several thousand employees for a new hotel in a short period of time. How would you organise the recruitment process?
4. Write a for and against essay (150-180 words): «For and against living abroad».
5. Write an essay providing solution to a problem (150-180 words): «Problems with your neighbors ».
6. Write an opinion essay (150-180 words): « What are the qualities of good teamwork? What are the most important things needed for effective teamwork in the workplace?»
7. Write an essay (150-180 words): «Modern means of communication».

8. Write an essay (150-180 words): « Is there the glass ceiling for women in modern Russia? In different regions of Russia?».

9. Write an essay (150-180 words): «My hopes and ambitions ».

10. Write an opinion essay (150-180 words): «Celebrities' life ».

11. Write an essay providing solution to a problem (150-180 words): «How to predict a business disaster?».

12. Give an example of a leadership style in the company you know?

13. При помощи ресурса TED ED откройте тему «How to process your emotions». https://ed.ted.com/best_of_web/Fpty6rIW#watch

- Просмотрите видео.

- Откройте вкладку THINK, ответьте на следующие вопросы по видео: What are reasons we fail to know ourselves? What tactics do people use to avoid processing emotions? How can ignoring our emotions hurt us in the long run? What is an atmosphere conducive to processing your emotions?

- Изучите дополнительный материал Additional Resources for you to Explore во вкладке Dig Deeper.

- Откройте вкладку Discuss. В групповом чате выразите своё мнение по изучаемой теме. Подготовьте монолог на тему "How do you deal with your emotions?"

13. Создайте вертуальную экскурсию по Казани при помощи Storymap (https://storymap.knightlab.com/) – онлайн-сервиса для создания интерактивной карты на основе текста, изображений и видео. Как разрабатывать маршрут? Сначала необходимо определить точки, по которым он будет проложен, составить список мест, о которых будет рассказано в ходе виртуального путешествия. Оптимальное количество таких «точек на карте» 7. Материалами по каждой точке маршрута могут быть тексты, фотографии, видеосюжеты, аудио. Изображения в виртуальную экскурсию можно добавлять по ссылке или с ПК, а видео – по ссылке из YouTube. Готовую экскурсию можно вставить в блог или на сайт, а также поделиться ей в социальных сетях. Представьте готовую экскурсию в классе.

14. Используйте TED talks. Приложение является мобильной версией веб-сайта, который в свою очередь является отчетом ежегодных конференций, которые проводятся как в США. TED (аббревиатура от англ. Technology Entertainment Design - Технологии, развлечения, дизайн). На сайте TED talks посмотрите видео-выступление Aomawa Shields с названием «How we'll find life on other planets». Если необходимо, включите английские или русские субтитры. Ознакомьтесь с темой, выучите новые слова. Подготовьте мини-монолог на 3 минуты, в котором нужно выразить свое мнение на высказанную проблему и рассказать, что вы думаете о жизни на других планетах. Хотите ли вы побывать на другой планете, если да, то на какой, если нет, то почему. Монологи слушаются и обсуждаются на занятии.

15. Подготовка презентаций в Power Point на темы:

- The most unusual houses in the world.

- The most unusual hotels in the world.

- The most unusual kinds of tourism in the world.

16. С помощью ресурса Treasure Hunt изучить тему «Университеты Великобритании», ознакомиться с аутентичными текстами по теме, информационный и иллюстративный материал, подготовить доклад.

17. Напишите письма-жалобы на официанта, продавца, администратора, пользуясь ресурсом LearnEnglishBest - http://www.learnenglishbest.com/pisma-email.html

18. Представьте для иностранцев г.Казань как гастрономическую столицу России. Посмотрите сайты ресторанов Казани и опишите национальные кухни, представленные в городе.

19. Complete the SWOT analysis with the different elements of any company's strategic position.

2.1.3 Контрольная работа

Критерии оценивания контрольной работы

ОЦЕНКА	РЕЗУЛЬТАТ
Студент представил контрольную работу в установленный срок и оформил ее в строгом соответствии с изложенными требованиями; при выполнении упражнений показал высокий уровень знания лексико-грамматического и страноведческого материала по заданной тематике, проявил творческий подход при ответе на вопросы, выполнил работу грамотно с точки зрения поставленной задачи, т.е. без ошибок и недочетов или допустил не более одного недочета.	86-100 балла
Студент представил контрольную в установленный срок и оформил ее в соответствии с изложенными требованиями; при выполнении упражнений показал хороший уровень знания лексико-грамматического и страноведческого материала по заданной тематике, практически правильно сформулировал ответы на поставленные вопросы, представил общее знание информации по проблеме; выполнил работу полностью, но допустил в ней: а) не более одной грубой ошибки и одного недочета б) или не более двух-трёх недочетов.	71-85 балла
Студент представил работу в установленный срок, при оформлении работы допустил значительные отклонения от изложенных требований; показал достаточные знания по основным темам контрольной работы; выполнил не менее половины работы и допустил	60-70 баллов

в ней а) не более двух грубых ошибок, б) или не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) или не более двух-трех негрубых ошибок, г) или одной негрубой ошибки и трех недочетов, д) или при отсутствии ошибок, но при наличии 4-5 недочетов.	
а) когда число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины работы; б) если студент не приступал к выполнению работы или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	Менее 60 баллов

Контрольная работа 1.

1 Complete the following sentences with the correct phrase (a, b, c or d).

1. Nowadays, I eat out at restaurants regularly and often go abroad for holidays. My _____is much higher than it used to be.

A) standard of living B) cost of living C) lifestyle d way of life

2. Writing reports is not a _____ that everyone enjoys.

A) duty B) work C) job D) function

3. This machine uses much less fuel than the previous one. It is far more _____ .

A) Sparing B) economic C) effective D) economical

4. The management has worked out a _____ to improve our market share.

A) Strategy B) policy C) target D) planning

5. Many of the _____ in the Personnel Department are part-time workers.

A) Staff B) staffs C) employers D) personal

6. One of the company's main _____ is to increase sales by 10% per year.

A) Designs B) plans C) purposes D) objectives

7. Several machines have broken down. We won't be able to _____ an important order.

A) Fill B) meet C) make D) do

2 Выберите правильную форму

1. What *does she do/ is she doing*? – She is an executive secretary.
2. What *do you do/ are you doing*? – I'm selling the invoices details.
3. Where *do you work/ are you working?* – Moscow this month, then London the next.
4. I *deal with/ am dealing* with Sue's clients while she is on vacation.
5. They *operate/ are operating* in Beijing, and now they *set up/ are setting* up new offices in London.
6. People usually *demand/ are demanding* higher salaries when the inflation *goes up/ is going up*.
7. Our suppliers regularly *change/ are changing* prices once a month basing on the currency exchange calculation.

Key – 1-does she do
2- are you doing
3- *do you work*
4- *am dealing*
5- *operate, are setting* up
6- *demand*
7- *change*

3. Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков, чтобы они отражали особенность оформления служебной записки.

(1)_____: Alan Bilton
From : Sue Mullins
(2)_____: Seminar for the new staff
(3)_____
About the seminar you're organizing for the new staff next month – will you need any equipment set up? I'll do a short introduction to the subject but I only need an OHP. Can you fill in the request form for everything we'll need and send it to Bell in the technical department? Thanks,
(4)_____
a. Subject b. Sue c. Alan d. To

4 Заполните пропуски выделенными словами

achieve reach report feedback objective progress performance role stage view

My boss called me into his office to discuss my _____ (1) during the last six months. She said that I had made good _____ (2) and had had no difficulty in… (3) my goals. She made it clear that she was going to give me a good _____ (4).

I suppose I should have been grateful to her. However, one thing bothered me. I wondered why she didn't ask me what I felt about the job. Why didn't she get some _____ (5) from me? I thought that was one of the main _____ (6) of the interview. Since my _____ (7) was obviously to sit quietly and say nothing, I did just that. At this _____ (8) of my career, I can't afford to upset my boss. But if I ever _____ (9) her position, I shall handle these interviews differently. In my _____ (10), it's vital to listen to employees.

5 Прочитайте и ответьте на вопросы

JEANS

Two Americans, Jacob Davis and Levi Strauss, made the first jeans in 1923. Davis bought cloth from Levi's shop. He told Levi that he had a special way to make strong trousers for workmen. The first jeans were blue. In 1965 jeans became fashionable for women after they saw them in Vogue magazine. In the 1990's Calvin Kkein earned $12,5 million a week from jeans.

TELEVISION

A Scotsman, John Logie Baird, transmitted the first television picture on 25 November, 1905. The first thing on television was a boy who worked in the office next to Baird's workroom in London. In 1929 Baird sent pictures from London to Glasgow. In 1940 he sent pictures to New York, and also produced the first color TV pictures.

Are the following statements true or false?

1 Levi Strauss was English. ___
2 Jacob Davis sold cloth in his shop. ___
3 Levis Strauss and Jacob Davis made clothes for strong workmen. ___
4 Women saw jeans in a magazine and liked them. ___
5 Calvin Klein earned $12.5 million in one week. ___
6 John Logie Baird was from Scotland. ___
7 A boy sent the first television picture. ___
8 Baird worked in London.___
9 Baird sent a television to Glasgow. ___
10 In 1940 Baird moved to New York ___

6 Watch the video "The science of laziness" using TED ED https://ed.ted.com/best_of_web/UZcYwK1I#watch and answer the questions:

1. What part of the brain sends pleasure signals?

A
Endocrine system

B
Dopamine system

C
Circulatory system

2. How did the mice generations respond after scientists separated mice based on physical activity?
3. What is the "couch-potato" gene?

Контрольная работа 2.

1 Complete the dialogues with the verbs. Use the present perfect simple or the past simple.

Example: I've been to Beijing, but I've never been (not / go) to Shanghai.

Andy Hello, could I speak to Mr Jackson, please?

Beth I'm sorry, he 1 _____ (just / go) into a meeting.

Ian 2 _____ (you / ever/ lend) anyone your car?

Steve Yes, I lent it to my brother and I would never do it again!

Petra 3 _____ (you / take) out any money from the cash machine this morning?

Toby No, because I had £30 in my wallet. Doctor What seems to be the problem?

Jack I 4 _____ (fall) over playing basketball. I think I 5 _____ (break) my finger.

Paul How long 6 _____ (you / know) each other?

Lisa Well, we 7 _____ (meet) in 1998 and we've been good friends since.

2 Complete the following passage, using suitable words and phrases from the box below.

Assembly line foreman schedule quality control bonus lay off incentive robot capacity overtime layout shift component redundant

"I used to work in a company which made _____ (1) for cars. Things like spark plugs, carburetors, and so on. We were well paid and we had a productivity _____ (2) too. And if you needed extra money for a holiday, you usually had the chance to do a bit of _____ (3). The management was generous. They gave prizes, such as car radios, to workers who attended regularly. That was a real _____ (4) not to be sick! We worked two _____ (5) at the factory – I usually worked at night. I liked the _____ (6) a lot. He let you get on with the job.

Things changed two years ago. We got several big orders at once and just couldn't cope. The production Managers got really upset when we got behind _____ (7). The _____ (8) people weren't too pleased either because a number of carburetors had faults, so they were thrown away. In the end, the company brought in some management consultants. They studied our methods of work, then recommended automating part of the plant. That meant changing the whole _____ (9) of the factory.

Well, we did as they said. I must say, our production _____ (10) did increase and stock levels became high again. The trouble is, the management decided to cut down the work-force. At first, only a few workers were _____ (11), but later staff from all departments were made _____ (12).

Nowadays, I'm working on an _____ (13) in a car manufacturing factory. I spray the car bodies. Would you believe it, I hear they're bringing in _____ (14) to do my job! So I'll be out of a job again soon."

3 Complete the sentences with the correct word(s).

Example: I'm just going to take **out** some money before we go to the cinema. *up out with*

1 I'm trying not to _____ money on clothes I will never wear. *invest waste charge*

2 I try to _____ some of my salary every month so that I can go travelling. *save afford cost*

3 My parents _____ me some money so I could buy a car. *borrowed owed lent*

4 When he's twenty-one, he's going to _____ money from his grandmother, who died last year. *invest inherit take out*

5 We were charged $170 _____ the bottle of champagne! *at with for*

6 Let me pay you _____ the money you lent me. *for with back*

7 I need a _____ from the bank because I spent more money than I have. *loan tax mortgage*

4 Complete the text with the following words: Leaders, trends, founder, opportunity, concept, challenge

Breaking into a new market

Mario Moretti Polegato is the _____ of Geox footwear. In the early 1990s he created a new footwear _____ : a special membrane that could be used in shoes to prevent perspiration. He approached Nike, Adidas, Timberland, the _____ of the footwear market. But nobody was interested. So he decided to go it alone and set up his company with 5 employees. Today the company has 2800 employees and sales of $350m. Mario thinks the company's next _____ will come from the clothing market and he plans to produce a range of clothes incorporated the same patented material. The only _____ that Geox faces is the same for all fashion businesses: a sudden shift in consumer _____.

5 Расположите части делового письма в правильном порядке. Используйте Интернет-ресурсы.

1. I am interested in applying for the accounting clerk position recently advertised in The New Your Times. The skills I have developed from my work experience and academic background support my candidacy for the announced position. I would like an opportunity to discuss your specific needs very much. Thank you for considering me for this position.

2. Mrs Mary Jones Director of campus Relations 54 West Third Street Albany, NY 10056

3. Yours sincerely, John K. Alberts Accounting Specialist 4. Dear Mrs Jones,

5. 27 University Avenue Brooklyn NY 11288 11 April 2008

6 Watch the video "Myths you learned in health class" using TED ED https://ed.ted.com/best_of_web/IzCL8SMP and answer the questions:

3. Which U.S. official was one of the earliest advocates of health education?

A

Grover Cleveland

B

Abraham Lincoln

C

Benjamin Franklin

D

Herbert Hoover

2.Eating too much red meat gives you a higher risk of:

A

Heart disease

B

Diabetes

C

Some cancers

D

All of the above

3. Name a food pyramid myth mentioned in the video.

4. What's the approach schools should have toward fitness?

Контрольная работа 3.

1 **Complete the sentences with the words below:**

manager, subordinates, coach, chief executive (CEO), workers, staff, directors, employee.

1. The new _____ improved the morale in the department.
2. The _____ praised his team upon reaching the Cup Final.
3. Our board of _____ meets every three months to discuss strategy.
4. The factory _____ went on strike because of law pay.
5. The share price went up when the new _____ was appointed.
6. I have to do the appraisals for the six _____ who report to me.
7. An aggressive management style led to an increase in _____ turnover.
8. Every _____ in the company gets health and safety training.

2 Complete the dialogues with **must, can't, or might**.

Example: They must be out. Nobody is answering the phone.

1 'You're getting married? You _____ be serious!' 'You're right. I'm just joking.'

2 'I thought you _____ like to borrow this book.' 'Oh great, thanks. I was thinking about buying it.'

3 'I've just run 20km. I'm training for a marathon.' 'Really? You _____ feel exhausted.'

4 'Marilyn and Bob are on holiday in Sicily this week.' 'They _____ be. I've just seen Marilyn in town.'

5 'I passed my driving test!' 'Congratulations! You _____ be very happy.'

6 'Look, Jane left her bag here.' 'It _____ be Jane's– her bag is black.'

7 ‘Where’s Steven?’ ‘I don’t know. He _____ be in a meeting. Shall I look in his diary?’

3 Complete the short dialogues below with a response (a–j).

1 A: Thank you for listening. Does anyone have any questions?
B:_____
_2 A: It’s nice to see you again, Sue!
B:_____
3 A: Can we come back to that later? Dave, over to you now.
B:_____
4. A: Are you saying that we’ll have to postpone the meeting?
B:_____
_5 A: I propose that we develop a prototype.
B:_____
6 A: In your opinion, when shall we publish the annual report, in December?
B:_____
7 A: Let’s look at the issue from a different angle. Is there a way we could save money, for example?
B:_____
8 A: So, have we covered everything?
B:_____
9 A: Right, let’s get started, shall we?
B:_____
10 A: Would you find out what has happened to my plane tickets? They haven’t arrived yet. \
B:_____
a) You too. How are you?
b) Yes, can you tell us the reasons for the low sales figures?
c) Thanks, I’d like to focus on the problems we’re having with outsourcing.
d) I agree with you.
e) I think a month earlier would be better.
f) Hold on a moment, Michelle isn’t here yet.
g) No, just that we should start a bit later.
h) Sure, I’ll look into things straightaway.
i) Yes, I think so. Joe, do you agree?
j) Do you mean by reducing salaries?

4 Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.

…… Thanks you for your fax dated 13 May concerning your order for five of our drills. We must apologize for the delay in shipping this order. This was due to unforeseen circumstances. However, we are dealing with your order now and it will be sent without further delay. …….
(From Company to Company by A. Littlejohn)

a. CV
b. Letter of apology
c. Letter of application
d. Memo

5 Complete the following passage, using suitable words and phrases from the box below.

Assembly line, foreman, schedule, quality control, bonus, lay of,f incentive, robot, capacity, overtime, layout, shift, component, redundant

"I used to work in a company which made _____ (1) for cars. Things like spark plugs, carburetors, and so on. We were well paid and we had a productivity _____ (2) too. And if you needed extra money for a holiday, you usually had the chance to do a bit of _____ (3). The management was generous. They gave prizes, such as car radios, to workers who attended regularly. That was a real _____ (4) not to be sick! We worked two _____ (5) at the factory – I usually worked at night. I liked the _____ (6) a lot. He let you get on with the job.

Things changed two years ago. We got several big orders at once and just couldn't cope. The production Managers got really upset when we got behind _____ (7). The _____ (8) people weren't too pleased either because a number of carburetors had faults, so they were thrown away. In the end, the company brought in some management consultants. They studied our methods of work, then recommended automating part of the plant. That meant changing the whole _____ (9) of the factory.

Well, we did as they said. I must say, our production _____ (10) did increase and stock levels became high again. The trouble is, the management decided to cut down the work-force. At first, only a few workers were _____ (11), but later staff from all departments were made _____ (12).

Nowadays, I'm working on an _____ (13) in a car manufacturing factory. I spray the car bodies. Would you believe it, I hear they're bringing in _____ (14) to do my job! So I'll be out of a job again soon."

6 Watch the video "Who owns Antarctica?" using TED ED https://ed.ted.com/best_of_web/ARtLBL6P#watch and answer the questions:

What is the common heritage of mankind?

What issues have risen from the common heritage of mankind principle?

What was the first Cold War disarmament treaty?

Why will a country's claim to Antarctica matter in the 2040's? What resources will countries be most interested in?

2.2. Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля

2.2.1. Фонд оценочных средств для проверки знаний/умений (вопросы к зачету и экзамену)

Примерные вопросы к зачёту

1. Look at these expressions. In which part of a presentation would you expect them to be used?

1. Finally, I'd like to remind you that we …….
2. If you have any questions I'll be happy to answer them at the end.
3. On this next slide you can see how our results have improved …..
4. Before I start my talk I'd just like to thank ……
5. This brings me to the next point.
6. I'll discuss each point briefly and then give you my recommendations.
7. I hope you have found my comments useful and …..
8. This chart gives a comparison of potential returns on investment ……

2 Расположите части делового письма в правильном порядке. Используйте Интернет-ресурсы.

1. I am interested in applying for the accounting clerk position recently advertised in The New Your Times. The skills I have developed from my work experience and academic background support my candidacy for the announced position. I would like an opportunity to discuss your specific needs very much. Thank you for considering me for this position.

2. Mrs Mary Jones Director of campus Relations 54 West Third Street Albany, NY 10056

3. Yours sincerely, John K. Alberts Accounting Specialist 4. Dear Mrs Jones,

5. 27 University Avenue Brooklyn NY 11288 11 April 2008

3. Выберите наиболее подходящее слово.

1. I didn't like the way the company was being run so I _____ (resigned/sacked/terminated).
2. They laid _____ people in March and 50 more in September. (on/off/out).
3. I joined this company because the career _____ is excellent. (path/way/contract).
4. I have regular performance _____ with my manager. (advice/support/reviews).
5. We now have fewer employees and so the company is much _____ (efficient/leaner/fatter).

6. I have worked my way up and now I am a _____ manager. (main/old/senior).

7. She was _____ for copying company software on to her PC (fired/promoted/retired).

8. I was appointed on a _____ contract so my job isn't very safe. (permanent/full-time/temporary).

9. When you join a company now you can't expect a _____ for life. (job/work/career).

10. If you break the safety rules you can be _____ immediately. (downsized/dismissed/delayered).

Примерные вопросы к экзамену

1. **Answer the questions.**

1. Who is a manager? What does a manager do?
2. What are the duties of a manager in the workplace?
3. Which of these statements do you agree with? Explain your reasons: *A manager should:*
   a) know when your birthday is
   b) know where you are and what you are doing at all times during working hours.
   c) not criticize or praise.
   d) not interfere in disagreements between members of staff.
   e) not ask people to do things they are not prepared to do themselves.
   f) be available at all times to give staff advice and support.
   g) keep their distance from staff and not get involved in socializing outside work.
   h) use polite language at all times.
   i) work longer hours than their staff.
   j) comment on the personal appearance of their staff.
4. Do you think it's necessary to work out a production norm for employees?
5. Is it good for the company when the employee can change the pace at which he/ she works?
6. Do you agree that doing the same repetitive job day after day while maintaining a high level of productivity leads to reducing the skills of workers?
7. Do you think that company's productivity can be improved if an employee is engaged in such activities as planning, decision-making, controlling and organizing?
8. What is a key management responsibility, do you think?
9. What factors should be taken into account before making a decision?
10. Why does making-decisions involve a degree of risk?
11. What are the responsibilities of the top management, do you think?
12. How can you explain: the management must decide what is the mission and purpose of their business?

13. Which external factors should the management take into account while deciding strategies?
14. If you wanted to start a business, what business would you choose?
15. What do you need to succeed in a business?
16. What is a business plan and why do you need one?
17. Would a business partner(s) make it easier to be successful?
18. What is a centralized structure of a company?
19. What is a decentralised structure of a company?
20. Which structure do the majority of companies have?
21. Can you think of a famous leader?
22. What did the leader achieve?
23. What qualities does (or did) the leader have?
24. What specifically would the experience of living and working in another country contribute to your skills and effectiveness as a manager in your own country?
25. What do you think is your strongest component of cultural intelligence? Your weakest?

2. Act as an interpreter at a big enterprise. The Managing Director (Mr.Smirnov) will have a meeting with a new partner (Mr.Simms) and wants him to get acquainted with the structure of the enterprise, leading persons, and staff responsibilities.

Mr.Smirnov: Добрый день. Рад встрече с Вами. Меня зовут Петр Иванович Смирнов. Я директор этого предприятия. Мы слышали много лестных отзывов о Вашей фирме как о поставщике современнейших компьютерных технологий.

Interpreter: .....

Mr.Smirnov: Надеемся, что после знакомства с нашим предприятием и его сотрудниками у Вас сложится верное представление о стиле нашей работы, и это будет подготовкой к подписанию будущих контрактов и успешного сотрудничества.

Interpreter: .....

Mr.Simms: Good morning. Nice to meet you, Mr. Smirnov. My name's Alex Simms. I'm a Sales Manager at «Apple Computers, Inc.» It's a well-known English computer company with clients all over the world and good reputation as a reliable partner. Thank you for warm reception and the possibility to get general information about your enterprise and staff. It will be very useful for me.

Interpreter: .....

Mr.Smirnov: На нашем предприятии работает 500 сотрудников. Руководит его деятельностью правление, которое состоит из одиннадцати человек и возглавляется председателем. На нашем предприятии существует десять отделов, среди них: производственный отдел, отдел реализации, финансовый отдел, отдел финансового прогнозирования, отдел кадров, транспортный отдел, отдел маркетинга, юридический отдел.

Interpreter: .....

Mr.Simms: I see that you have a sufficient staff to work successfully at the computer market. As we are dealing with computer technologies to achieve best results it's necessary to organize the work of Finance, Sales, Research and Development Departments at the high level. Could you dwell on some details of the work of these Departments at your enterprise?

Interpreter: .....

Mr.Smirnov: Наш финансовый отдел занимается всеми вопросами финансового обеспечения работы предприятия. В него входят: главный бухгалтер, кассир, бухгалтер по работе с зарубежными партнерами, специалист по финансовому прогнозированию и развитию работы предприятия.

Interpreter: .....

Mr.Simms: As I know you have excellent specialists in this sphere. They are experienced and skillful persons in the questions of finance, tax legislation.

Interpreter: .....

2.2.2. Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к зачёту и экзамену)

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена

На экзамене по английскому языку студентам предлагаются три вопроса. Первый вопрос направлен на проверку подготовки монолога (объем до 1500 знаков). При ответе на второй вопрос проверяется умение студентов сделать перевод текста с русского языка на английский, используя Google.translator, корректируя неточности машинного перевода. В ходе ответа на третий вопрос студенты должны продемонстрировать коммуникативные умения и навыки беседы на заданную тему. На подготовку ответа отводится 60 минут.

Примерный вариант заданий на зачет:

Задание 1. Прочитайте и переведите текст об экономике США, выполните упражнения.

The US Economy

The United States of America is the 4th largest country in the world after Russia, Canada and China. It is among the greatest powers in terms of GNP per capita. The nation's wealth is a reflection of its rich natural resources and advanced agriculture, but the main factor is its highly developed industry. The

US economy is based on the free enterprise system: private businesses compete against one another with little interference from the government.

The USA is the world's leading producer of oil, natural gas, coal and many minerals, including copper, gold, aluminum, iron, and lead. However, it is also a major consumer of resources. International trade is important to the USA. Major exports include machinery, high-technology equipment, chemicals, cars, aircrafts. The country has to import machinery and telecommunication equipment, oil, metals, and chemicals.

The agricultural sector of the US is highly mechanized and produces nearly one-half of the world's corn and more than one-tenth of its wheat. Nearly onefifth of the world's beef, pork, and mutton are produced in the USA.

However, the global financial crisis of 2008 left the US facing its most challenging set of economic circumstances since the Great Depression of the 1930s.

Выберите правильный вариант ответа на вопрос:

1.What countries are bigger than the United States of America?

a)Russia, China and Canada.

b)Russia and Canada.

c)Russia and the US.

2.What does the nation's wealth reflect?

a)Its highly developed industry.

b)Rich mineral resources, highly developed agriculture and industry.

c)Its highly developed natural resources and advanced agriculture.

3.What is the USA economy based on?

a)Three enterprises system.

b)Little interference from the government.

c)Free enterprise system.

4.What does the country export?

a)Oil, natural gas, coal and many minerals, including copper, gold, aluminum, iron, and lead.

b)Machinery and telecommunication equipment, oil, metals, and chemicals.

c)Machinery, high-technology equipment, chemicals, cars, aircrafts.

5.Why is the US facing a whole set of economic difficulties?

a)Because of the world financial crisis.

b)Because of the Great Depression of the 1930s.

c)Because of the challenging set of economic circumstances.

Закончите предложения*:*

1.The USA is among the greatest powers…

2.Private enterprises compete against one another …

3.The USA is the world's leader in producing oil, natural gas, coal and many minerals, …

4.The agricultural sector of the US is highly mechanized …

5.The country imports machinery and telecommunication equipment, …
a)with little interference from the government.
b)oil, metals, and chemicals.
c)in terms of Gross National Product.
d)including copper, gold, aluminum and other.
e)and produces 1/2 of the world's corn and 1/10 of its wheat.

Задание 2. Прочитайте и переведите текст о рекламе, выполните упражнения.

Advertising

Advertising is an important element of the marketing function. The product or service itself, its naming, packaging, pricing and distribution, are all reflected in advertising. It is used to increase sales by making the product or service known to a wider audience. Without advertising, the products or services cannot flow to the distributors or sellers and to the consumers or users. In the world of advertising, selling products is the most important goal.

Non-profit organizations are not typical advertising clients, and may rely on free modes of persuasion, such as public service announcements.

It is possible to identify seven main categories of advertising: consumer, industrial, trade, retail, financial, direct response and recruitment.

A company can advertise in a variety of ways, depending on how much it wishes to spend, and the size and type of the target audience. Mass production requires mass consumption which in turn requires advertising to the mass market through the mass media. The different media for advertising include television, magazines, newspapers, video games, the Internet, billboards and direct mail, by

109

which advertisers send letters, brochures and leaflets directly to potential customers.

As companies are becoming more global, they are looking for new ways to sell their products all over the world. The modern world depends on advertising. Advertising is a highly developed business. Money spent on advertising has increased dramatically in recent years. In the UK, for example, approximately 5 billion pounds is spent on advertising each year.

Верны ли следующие утверждения?

1.Advertising is especially popular in non-profit organizations.
2.Products and services can flow to the distributors or sellers without advertising.
3.Television, magazines, newspapers, the Internet are different media for advertising.
4.Consumer advertising is one of seven main categories of advertising.
5.Advertising is influenced by globalisation.

Соедините по смыслу начало и конец предложения.

1.In the world of advertising, selling products is ……

2.Mass production requires …….
3.Global companies are looking for new ways ……
4.Advertising is an important element of the marketing …..
5.Advertisers send letters and brochures …..
a)to sell their products all over the world.
b)the most important goal.
c)to potential customers by direct mail.
d)mass consumption.
e)function.

Выберите подходящее из выделенных курсивом слов и вставьте его в предложение:

1.Market analysts *(identification / identify)* the target market for a particular product.

2.Last week the boss *(promotion / promoted)* her because of her efficient work.

3.Advertising is impersonal, usually paid communication intended to inform, educate, *(persuasion / persuade),* and remind.

4.Advertising is about creating images, and this is especially true when *(advertisement / advertising) food and beverages.*

5.Foods, drinks, confectionery and toiletries are called fast moving *(consumer / consume)* goods.

Примерный вариант заданий на экзамен:

Примерные вопросы экзаменационного билета:

3. Speak on the following problem
4. Render the text from Russian into English and give the main idea of it.
5. Role - play the situation with your partner

Примерные темы на задание 1.

1. Functions of a manager
2. Business guruz
3. Male and female style of doing business
6. Leadership
7. What managers do
8. Motivation and perks
9. Top management-planning and strategy
10. Energizing employees
11. Recruitment process
12. International Management
13. Body Language
14. Forms of business organization

Примерный вопрос на 2 задание: Render the text from Russian into English, using Google.translator

Тайм-менеджмент

Правильное управление своим временем также дает вам возможность хорошо контролировать своё время, помогает вам структурировать вашу работу. Некоторые из наиболее важных навыков управления временем включают в себя:

Организация. Сохранение организованности может помочь вам получить четкое представление о том, что вам нужно выполнить и когда. Быть хорошо организованным может означать поддержание в актуальном состоянии календаря, возможность легко находить определенные документы, иметь *аккуратную обстановку* и делать *подробные, прилежные записи*.

Расстановка приоритетов. Оценка каждой из ваших обязанностей по приоритету является ключевым моментом в том, чтобы быть хорошим тайм-менеджером. Так вы можете расставить приоритеты для своих задач, начиная с наиболее срочных.

Постановка целей. Постановка целей – это первый шаг к тому, чтобы стать хорошим тайм-менеджером. Постановка целей позволяет вам четко понимать, какие именно приоритеты вам нужно расставить *для их достижения*. Установление как *краткосрочных*, так и *долгосрочных целей* способствует достижению успеха в вашей карьере.

Коммуникация. Развитие сильных коммуникативных навыков может помочь вам четко изложить свои планы и цели людям, с которыми вы работаете. Это также позволяет вам *делегировать полномочия*, что даёт вам возможность *сосредоточиться на выполнении* наиболее важных, задач.

Планирование. Фундаментальной частью тайм-менеджмента является планирование. Эффективное планирование вашего рабочего дня поможет вам придерживаться своего графика.

Делегирование. Вы можете практиковать делегирование задач, если вы управляете проектом. Хотя часто бывает трудно сказать «нет», когда кто-то просит вас что-то сделать на работе, важно определять наличие границ своих обязанностей, чтобы в конечном итоге достичь своих целей.

Стресс-менеджмент. Вы также должны быть внимательны к своему психическому здоровью. Необходимо включать небольшие перерывы в течение дня для того, чтобы *сохранить мотивацию* и хорошо работать при выполнении графика.

Развивая каждый из этих навыков, вы сможете *организовать свою повседневную работу*, будь то работа, поиск работы или *попытка развить новую компетенцию.*

Примерные темы на задание 3.

1. Role-play an interview between a candidate applying for the position of a manager at a famous manufacturing company and the chair of the manufacturing company.

2. Role-play a dialogue between two American/Russian school-leavers who are discussing their educational and career opportunities. Give reasons for your choice. Use **Functional English**

Student A: Your option is a middle-skill occupation, which does not require a lot of education.

Student B: Your choice is a managerial career in an international company requiring a Bachelor's or even a Master's degree.

3. Role-play a discussion between two senior managers about offering a highflying female manager an expatriate assignment. Prioritize the reasons supporting your opinion.

Role 1: An expatriate assignment for a married female manager is a bad idea: she may not accept this offer because of her husband who is unlikely to agree for a number of reasons to become a trailing spouse with all the hardships of this role.

Role 2: An expatriate assignment for a married female manager may work out: the company should consider the husband's employment problems and offer their employee a number of incentives and benefits for her trailing spouse.

4. Role-play a meeting between two HR managers discussing their company's employment policy towards "unhealthy people".

Debate the question whether lifestyles practiced off workplace should vs. should not be considered in hiring, promoting or dismissing workers.

5. Role - play the situation: Alan has just come to work late for the third time this week. His manager asks to see him. Student A: You are Alan. You need to explain to your boss why you are late. You may wish to apologize. Student B: You are Alan's manager. Find out why Alan has been late and decide whether you need to discipline him.

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений по результатам зачета

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Продемонстрировано владение разнообразными грамматическими структурами и хорошим словарным запасом в соответствии с поставленной задачей. Содержание текста переведено полностью и правильно, с соблюдением литературных норм без существенной потери информации. Допускается не более одной суммарной полной ошибки, кроме смысловой. Перевод полностью передает суть оригинала, переведено не менее 95% исходного текста, задание соответствует формату полностью, логично, грамматические и лексические средства разнообразны, используется более 85% активной лексики. Студент понял текст, объем правильных ответов превышает 90%.	**A**	**100-96**	**Зачтено**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют (допускается не более 4 негрубых языковых ошибок, не затрудняющих понимание). Содержание текста передано полностью. Перевод сделан уверенно в темпе нормальной речи с соблюдением литературных норм.	**A**	**95-91**	**Зачтено**	

Допускается не более двух суммарных ошибок, в т. ч. не более одной смысловой ошибки. Студент понял текст, объем правильных ответов превышает 85%.				
Практически весь материал усвоен, все звуки в потоке речи произносятся правильно: не допускаются фонематические ошибки (меняющие значение высказывания); соблюдается правильный интонационный рисунок. Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении. Используются простые грамматические структуры. Допускаются лексико-грамматические ошибки (не более 6 языковых ошибок). Перевод соответствует оригиналу, переведено не более 85% текста, высказывания в целом логичны, но есть некоторые грамматические, лексические и орфографические ошибки, которые не затрудняют понимание. Объем правильных ответов превышает 80%.	**A**	**90-86**	**Зачтено**	
Знает и использует лексические единицы и грамматические структуры в соответствие с поставленной коммуникативной задачей; сложность используемых грамматических структур. Лексико - грамматические ошибки практически отсутствуют (допускается не более 4 негрубых языковых ошибок, не затрудняющих понимание). Содержание текста передано полностью. Перевод сделан с соблюдением литературных норм. объем правильных ответов не превышает 80%.	**B**	**85-81**	**Зачтено**	**Базовый уровень сформированности компетенций**
Перевод представленного текста сделан правильно, цель высказывания достигнута не полностью; тема раскрыта в ограниченном объеме (не все аспекты, указанные в задании, раскрыты; дан ответ на один дополнительный вопрос ИЛИ	**C**	**71 - 80**		

даны неточные ответы на 2 дополнительных вопроса). Перевод в целом соответствует оригиналу, однако идеи выражены слабо, переведено не более 75% текста, грамматические, лексические и орфографические ошибки не сильно затрудняют понимание, объем правильных ответов не превышает 75%.			**Зачтено**	
Продемонстрирован достаточный словарный запас, но есть неточности и ошибки в употреблении слов. Используются простые грамматические структуры. Содержание текста переведено полностью. Темп перевода замедленный. Отмечаются повторы, исправления. Студент плохо понял текст, объем правильных ответов не превышает 60%	**D**	**70-66**	**Зачтено**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Способность студента продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при переводе или высказывании, но уровень освоения дисциплины у обучаемого менее 50 %. Суть перевода слабо связана с темой, объем перевода - до 65%, присутствуют заметные нарушения логики и отклонения от формата, лексические, грамматические и орфографические ошибки затрудняют понимание текста, используется менее 40% активной лексики.	**E**	**65-61**	**Зачтено**	
Имеет словарный запас в объеме лексического минимума пройденных тем, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки затрудняют понимание и не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу. Суть перевода не отражает исходный текст, объем менее 60%, присутствуют значительные нарушения логики и отклонения от формата, лексические, орфографические и грамматические ошибки затрудняют понимание текста, используется менее 30%	**E**	**60**	**зачтено**	

активной лексики.				
Недостаточный словарный запас; имеет общее представление об основных грамматических явлениях и правилах речевого этикета, характерных для английского разговорного языка. Содержание не отвечает заданной теме, текст не соответствует формату, словарный запас крайне ограничен, активная лексика не использована, большое количество грамматических и орфографических ошибок, приводящих к невозможности понимания. Студент не понял текст, объем правильных ответов не превышает 20%.	**F**	**Менее 60**	**Не зачтено**	**Непроходной (не допустимый) уровень компетенции не сформированы**

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Демонстрирует гибкость, формулируя мысли при помощи разнообразных языковых форм для точной передачи оттенков значения, смыслового выделения, устранения двусмысленности. Также отлично владеет идиоматичными и разговорными выражениями. Обладает достаточными языковыми знаниями, чтобы принять участие в беседе; словарный запас позволяет объясниться с некоторым количеством пауз и описательных выражений по таким темам, как семья, хобби, увлечения, работа, профессия и текущие события. Перевод полностью передает суть оригинала, переведено не менее 95% исходного текста, задание соответствует формату полностью, логично, грамматические и лексические средства разнообразны, используется более 85% активной лексики. При ответе на экзаменационный билет студент демонстрирует применение знаний к реальным профессиональным ситуациям, объясняет употребление того или иного языкового явления. Причем студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	**A**	**100-96**	**5+**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Осуществляет постоянный контроль за правильностью сложных грамматических	**A**	**95-91**	**5**	

конструкций даже в тех случаях, когда внимание направлено на планирование последующих высказываний, на реакцию собеседников. Способен/способна к длительным спонтанным высказываниям в соответствии с принципами разговорной речи; избегает или обходит трудные места практически незаметно для собеседника. Обладает достаточным словарным запасом, позволяющим описывать что-либо, выражать точку зрения по общим вопросам без явного поиска подходящего выражения. Умеет использовать некоторые сложные синтаксические конструкции. Перевод сделан уверенно в темпе нормальной речи с соблюдением литературных норм. Гладкое, естественное течение речи может быть замедленно только в случае сложной малознакомой темы для беседы.				
Общается умело и с легкостью, практически без затруднений, понимая также невербальные и интонационные сигналы. Может принимать равноправное участие в беседе, без затруднений вступая в нужный момент, ссылаясь на ранее обсуждаемую информацию или на информацию, которая должна быть вообще известна другим участникам и т.д. Умеет строить связную и организованную речь, правильно и полно используя большое количество разнообразных организационных структур, служебных частей речи и других средств связи. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. Перевод соответствует оригиналу, переведено не более 85% текста, высказывания в целом логичны, но есть некоторые грамматические, лексические и орфографические ошибки, которые не затрудняют понимание.	**A**	**90-86**	**5-**	
Владеет широким спектром языковых средств, позволяющим ясно, свободно и в рамках соответствующего стиля выражать любые свои мысли на большое количество тем (общих, профессиональных, повседневных), не ограничивая себя в выборе содержания	**B**	**85-81**	**4+**	**Базовый уровень сформированности компетенций**

высказывания. Постоянно поддерживает высокий уровень грамматической правильности; ошибки редки, практически незаметны и при появлении немедленно исправляются. Перевод сделан с соблюдением литературных норм. объем правильных ответов не превышает 80%. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.				
Достаточно аккуратно использует набор конструкций, ассоциируемых со знакомыми, регулярно происходящими ситуациями. Отвечает на вопросы и реагирует на простые высказывания, но очень редко понимает достаточно, чтобы поддерживать беседу самостоятельно. Дает в целом правильные ответы на дополнительные вопросы, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.	**C**	**80-76**	**4**	
Применяет элементарные синтаксические структуры с заученными конструкциями, словосочетания и стандартные обороты для того, чтобы передать ограниченную информацию в простых каждодневных ситуациях. Может начинать, поддерживать и завершать беседу один на один, если темы обсуждения знакомы или индивидуально значимы. Может повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание. Может связать несколько достаточно коротких простых предложений в линейный текст, состоящий из нескольких пунктов. Могут быть допущены 1-2 ошибки в грамматическом построении или применении значения слов, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. Перевод в целом соответствует оригиналу, однако идеи выражены слабо, переведено не более 75% текста, грамматические, лексические и	**C**	**75-71**	**4-**	

орфографические ошибки не сильно затрудняют понимание, объем правильных ответов не превышает 75%.				
Может очень коротко высказаться, произнести отдельные высказывания, в основном составленные из заученных единиц. Делает много пауз для поиска подходящего выражения, выговаривания менее знакомых слов, исправления ошибок. Может задавать вопросы личного характера и рассказывать о себе. Может элементарно реагировать на речь собеседника, но в целом общение зависит от повторений, перефразирования и исправления ошибок. Темп перевода замедленный. Отмечаются повторы, исправления. Студент плохо понял текст, объем правильных ответов не превышает 60%	**D**	**70-66**	**3+**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Обладает очень ограниченным запасом слов и словосочетаний, которые служат для изложения сведений о себе и для описания конкретных частных ситуаций. Ограниченно контролирует употребление заученных наизусть нескольких простых грамматических и синтаксических конструкций. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Суть перевода не отражает исходный текст, объем менее 60%, присутствуют значительные нарушения логики и отклонения от формата, лексические, орфографические и грамматические ошибки затрудняют понимание текста, используется менее 30% активной лексики.	**E**	**65-61**	**3-**	

Масса существенных ошибок в тестах. Речь неграмотна. Систематически делает элементарные ошибки. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя. Перевод не был выполнен, ошибки в переводе не откорректированы	**F**	**Менее 60**	**2**	**Непроходной (не допустимый) уровень Компетенции не сформированы**