

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

профессор В.Г. Кудряков
21 апреля 2020 г.



Рабочая программа дисциплины

Профессиональный иностранный язык
Английский язык

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная, заочная

Краснодар
2020

Рабочая программа дисциплины «Профессиональный иностранный язык» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2014 г. N 1518.

Авторы:

Преподаватель

М.Э. Мосесова

Доцент, к.ф.н.

М.А. Батурьян

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры иностранных языков от 16.03.2020, протокол № 7.

Заведующий кафедрой, профессор

Т.С. Непшекуева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления 20.04.2020 г., протокол № 5.

Председатель

методической комиссии

М.А. Нестеренко

Руководитель

основной профессиональной образовательной программы

М.В. Зелинская

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах языковой компетентности, а также обучение практическому владению профессиональным иностранным языком; формирование умений и навыков, позволяющих молодому учёному эффективно осуществлять профессиональную деятельность в своей сфере: работать с зарубежной литературой по профилю специальности (журнальные статьи, монографии, бюллетени и т.п.); общаться на иностранном языке в социально обусловленных сферах повседневной и профессиональной деятельности; выступать с докладом или сообщением и участвовать в дискуссии на иностранном языке; воспринимать на слух лекции, доклады и сообщения; уметь написать деловое письмо зарубежному учёному и выполнять устный/письменный перевод статьи профессионального характера. Конечной целью обучения профессиональному иностранному языку в магистратуре является подготовка обучающихся к сдаче вступительного экзамена в аспирантуру и экзамена кандидатского минимума по иностранному языку, умение обучаемого общаться на изученном иностранном языке и извлекать информацию из общей и специальной литературы.

Задачи:

- получение знаний о правилах и порядке коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач в области профессиональной деятельности;
- формирование умений работать с англоязычными информационными системами и базами данных для решения задач в области профессиональной деятельности;
- выработка навыков коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач в области профессиональной деятельности.

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:
ОПК-2 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» является дисциплиной базовой части ОП магистратуры по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Государственное и муниципальное управление.

4 Объем дисциплины (144 часа, 4 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	37	17
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	34	14
— лекции	2	-
— практические	32	14
— лабораторные		
— внеаудиторная	3	3
— зачет	-	-

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
— экзамен	3	3
Самостоятельная работа в том числе:	107	127
— курсовая работа	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	107	127
Итого по дисциплине	144	144

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса студенты (обучающиеся) сдают экзамен.

Дисциплина изучается:

- в очной форме на 1 курсе, в 1 семестре;
- в заочной форме на 1 курсе, в 1 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	<p>Тема 1. Язык и межкультурная коммуникация. Основы перевода в профессиональной сфере</p> <p>1. Перевод как процесс межъязыковой или двуязычной коммуникации. Рассмотрим:</p> <p>1) анализ, в ходе которого поверхностная структура сообщения на языке А анализируется с точки зрения грамматических отношений и значений слов и словосочетаний в языке В;</p> <p>2) перенос, в ходе которого подвергнутый анализу материал переносится из языка А в язык В;</p> <p>3) реконструирование, в ходе которого перенесенный материал обрабатывается с целью окончательной адаптации конечного сообщения к нормам языка перевода.</p> <p>2. Классификация «ложных друзей» переводчика. Рассмотрим:</p> <p>Межъязыковые синонимы- это слова обоих языков, полностью или частично совпадающие по значению и употреблению - например, английское слово «artist» - представитель искус-</p>	ОПК-2	1	2	-	-	13

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	ства в широком смысле слова, а русское «артист» передаёт понятие прежде всего о профессиональном актёре. Межъязыковые омонимы - это слова обоих языков, сходные по звуковой (или графической) форме, но имеющие разные значения (например, англ. «mark» и русское «марка»; англ. «family» и русское «фамилия») (там же). Межъязыковые паронимы - это слова, не вполне сходные по форме, но могущие вызвать ложные ассоциации и отождествляться друг с другом, несмотря на фактическое расхождение их значений (например, английские слова specially - especially, concert - concerto вызывают затруднения у самих англичан, и, конечно, у русских, ассоциируясь со словами «специально» и «концерт»)). 3. Адекватный перевод.						
2	Тема2. Brands 1 What is the definition of the term “Brand”? 2 What elements do brands typically comprise? 3 Where does the notion of the brand come from?	ОПК-2	1	-	2	-	16
3	Тема3. Organization 1 What is an organization? 2 What are the legal types of an organization? 3 How many types of human organizations do you know?	ОПК-2	1	-	6	-	16
4	Тема4. Money 1 What is Money? 2 What does the money supply of a country consist of? 3 What are the four functions of money?	ОПК-2	1	-	6	-	16
5	Тема 5. Advertising 1 Give the definition of “Advertising”. 2 When did advertising increase dramatically? 3 What are the most common medium for advertising?	ОПК-2	1	-	6	-	16
6	Тема6. Employment 1 What is employment?	ОПК-2	1	-	6	-	16

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	2 What do you know about employee benefits? 3 What kinds of employment contract are there in the United Kingdom?						
7	Тема 7. Leadership 1 What is the origin of the word "leadership"? 2 How do leader's emotions affect his/her group? 3 What do you know about leadership styles?	ОПК-2	1	-	6	-	14
Итого				2	32	-	107

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Язык и межкультурная коммуникация. Основы перевода в профессиональной сфере 1. Перевод как процесс межъязыковой или двуязычной коммуникации. Рассмотрим: 1) анализ, в ходе которого поверхностная структура сообщения на языке А анализируется с точки зрения грамматических отношений и значений слов и словосочетаний в языке В; 2) перенос, в ходе которого подвергнутый анализу материал переносится из языка А в язык В; 3) реконструирование, в ходе которого перенесенный материал обрабатывается с целью окончательной адаптации конечного сообщения к нормам языка перевода. 2. Классификация «ложных друзей» переводчика. Рассмотрим: Межъязыковые синонимы - это слова обоих языков, полностью или частично совпадающие по значению и употреблению -	ОПК-2	1	-	-	-	7

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	<p>например, английское слово «artist» - представитель искусства в широком смысле слова, а русское «артист» передает понятие прежде всего о профессиональном актёре.</p> <p>Межъязыковые омонимы- это слова обоих языков, сходные по звуковой (или графической) форме, но имеющие разные значения (например, англ. «mark» и русское «марка»; англ. «family» и русское «фамилия») (там же).</p> <p>Межъязыковые паронимы - это слова, не вполне сходные по форме, но могущие вызвать ложные ассоциации и отождествляться друг с другом, несмотря на фактическое расхождение их значений (например, английские слова specially - especially, concert - concerto вызывают затруднения у самих англичан, и, конечно, у русских, ассоциируясь со словами «специально» и «концерт»).</p> <p>3. Адекватный перевод.</p>						
2	<p>Тема2. Brands</p> <p>1 What is the definition of the term “Brand”?</p> <p>2 What elements do brands typically comprise?</p> <p>3 Where does the notion of the brand come from?</p>	ОПК-2	1	-	4	-	20
3	<p>Тема3. Organization</p> <p>1 What is an organization?</p> <p>2 What are the legal types of an organization?</p> <p>3 How many types of human organizations do you know?</p>	ОПК-2	1	-	2	-	20
4	<p>Тема4. Money</p> <p>1 What is Money?</p> <p>2 What does the money supply of a country consist of?</p> <p>3 What are the four functions of money?</p>	ОПК-2	1	-	2	-	20
5	<p>Тема 5. Advertising</p> <p>1 Give the definition of “Advertising”.</p> <p>2 When did advertising increase dramatically?</p> <p>3 What are the most common medium for advertising?</p>	ОПК-2	1	-	2	-	20

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
6	Тема 6. Employment 1 What is employment? 2 What do you know about employee benefits? 3 What kinds of employment contract are there in the United Kingdom?	ОПК-2	1	-	2	-	20
7	Тема 7. Leadership 1 What is the origin of the word "leadership"? 2 How do leader's emotions affect his/her group? 3 What do you know about leadership styles?	ОПК-2	1	-	2	-	20
Итого				-	14	-	127

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания

1. Профессиональный иностранный язык (Английский) : метод. указания по выполнению контрольных работ / сост. М. Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 29 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7120>
2. Профессиональный иностранный язык (Английский) : метод. указания по организации самостоятельной работы / сост. М. Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 21 с.- URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7122>
3. Профессиональный иностранный язык (Английский) : метод. указания по практическим занятиям / сост. М. Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 12 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7121>

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра *	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
	ОПК-2 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности
1	Б1.Б.04 Профессиональный иностранный язык
3	Б1.В.03 Документирование и документооборот в государственных и муниципальных органах управления
4	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОПК-2 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности					
<p>Знать: Особенности коммуникации и составления документация на иностранном языке для решения задач в области профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: Работать с информационными системами и базами данных на иностранном языке</p> <p>Владеть: Навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много грубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>контрольная работа тестовые задания реферат доклад дискуссия Вопросы и задания для проведения экзамена</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
		задачи с некоторыми недочетами			

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

ВОПРОСЫ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Наименование вопроса
РАЗДЕЛ 1. BRANDS	
1	Why do people buy brands?
2	Why do some people dislike brands?
3	List some of your favourite brands. Are they international or national brands?
4	What image and qualities do your favourite brands have?
5	How loyal are you to the brands you have chosen? For example, when you buy jeans, do you always buy Levi's?
РАЗДЕЛ 2. ORGANIZATION	
6	Give some qualities which describe an organization as good or bad.
7	Would you like to work in a big organization? Explain why or why not.
8	Why do some people have their own offices in an organization? Do they have them because of a) a need for confidentiality; b) the type of work they do; c) seniority?
РАЗДЕЛ 3. MONEY	
9	What is your attitude to money?
10	What do you think about people who do not pay the correct amount of tax?
11	Give the advantages and disadvantages of investing in any company.
РАЗДЕЛ 4. ADVERTISEMENT	
12	What kinds of advertisements are the most successful? Why?
13	What kind of advertisement do you like? Why?
14	What makes a good advertisement?
15	How does advertisement influence children?
РАЗДЕЛ 5. SUPPLY. DEMAND. PRICES	
16	How are prices and the supplied and demanded quantities regulated by the market?
17	Which factors influence demand? How do they work?
18	Which factors influence supply?
19	How can governments regulate demand and supply?
20	How can prices for other goods influence the demand for a good? Supply examples.
21	What inferior goods can you name?

22	What may be the result of imposing ceiling prices?
23	What is consumer demand?
24	What factors influencing consumer demand are assumed constant?
25	What is the principal assumption of the demand theory?
26	Which choice does the consumer have to make?
27	What is marginal utility?
28	How should the consumer allocate his income?
29	What process is known as the circular flow of payments?
РАЗДЕЛ 6. GROSS NATIONAL PRODUCT	
30	What is the gross domestic product?
31	What is the gross national product?
32	What does the GNP indicate?
33	How is national income determined?
34	What is aggregate demand?
35	How do government activities affect the aggregate demand?
36	What is fiscal policy?
37	How is government spending financed?
38	What do governments pay for?
39	What are the three reasons for cutting government spending?
РАЗДЕЛ 7. NATIONAL INCOME	
40	Which share of national income comes from taxes?
41	What are the characteristics of the progressive tax structure?
42	What may be the result of very high tax rates?
43	How can aggregate demand be reduced?
44	How can aggregate demand be increased?
45	What can decrease the effectiveness of fiscal policy?

ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

I ВАРИАНТ

I. Look at the following messages. Choose the correct variant for each message.

1. Opening soon:

- a. The shop is open already.
- b. The shop will open in the near future.
- c. The shop opened recently.

2. Closing down sale:

- a. The shop will stop business soon so they are selling all the products at a discount.
- b. The shop will stop doing business soon.
- c. The shop is selling all its products at very low prices.

3. Our offices are situated in the city centre, between the Hydro Hotel and the main railway station – about five minutes on foot from each.

- a. The Hydro Hotel is not very convenient for getting to our offices as it is quite far away.
- b. If you arrive by train, it is very easy to walk to our offices.
- c. There are many hotels in the city centre.

4. Cash only. No credit

- a. We can give you cash for this product.
- b. You can pay with a credit card, if you don't have enough cash.
- c. We don't accept payment with plastic.

5. If you are absent from work because of illness, you must provide a note from your doctor after three days.

- a. If your doctor does not send us a note, please remind his.
 - b. If you are ill for more than three days, you must get a doctor's note.
 - c. You can only stay away from work for three days.
6. *Over the last ten years we have concentrated on the domestic market. Now, it is important to look for customers abroad in order to develop the export market.*
- a. Now we are going to look for foreign customers.
 - b. For the last ten years we have focused on exports.
 - c. It is easier to sell our products abroad than at home.

II. Choose the word or phrase which best completes each sentence.

1. *This product will help you to achieve and maintain ... performance by helping you to focus on these targets which can be met in the short term.*
- a) pinnacle;
 - b) summit;
 - c) peak;
 - d) tip.
2. *The launch of Z21 will herald a new era for our products. Of course, it means the gradual ... of the Z20 range.*
- a) phasing out;
 - b) phasing away;
 - c) phasing back;
 - d) phasing down.
3. *With her exceptional ... in sale, she has to be the best candidate for the job.*
- a) history record;
 - b) profile record;
 - c) track record;
 - d) background record.
4. *With the type of investment account, interest ... on a daily basis is added to your account at the end of each quarter.*
- a) accumulates;
 - b) accrues;
 - c) grows;
 - d) occurs.
5. *Studies regularly show that at least 50 per cent of ... and Rework costs could be avoided if the process is executed correctly.*
- a) rubbish;
 - b) rash;
 - c) waste;
 - d) scrap.
6. *... protection lasts for ten years beginning on the filling date of the application. This may be extended for a further period of ten years.*
- a) Brand;
 - b) Trademark;
 - c) Mark;
 - d) Brandmark.

III. Read the announcement about two major companies. Choose the best word to fill each space from the word below.

We are pleased to announce the (1) ... between AST and Global Securities. This move brings together two major players in international finance. The combined (2) ... of the new company will be in the region of \$ 56 billion. Clearly, this will put us in a very strong position and

will bring major benefits to our many investors. And with our new partner, we expect to see a steady increase in (3) ... during the next five years. The new name of the (4) ... will be AST-Global – a recognition of the contribution of both companies. Unfortunately, our (5) ... to take over SemFin was rejected by the shareholders. However, have not given up and expect to make another attempt to buy up this global brand in the future.

- | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------------|
| 1. a) fusion | b) union | c) merger | d) combination |
| 2. a) goods | b) assets | c) credits | d) actives |
| 3. a) liabilities | b) incomings | c) earning | d) turnover |
| 4. a) consortium | b) mother | c) branch | d) subsidiary |
| 5. a) proposition | b) bid | c) suggestion | d) offering |

IV. Choose the word or phrase which best completes each sentence.

1. *Howoften ... The US?*

- a) calls she;
- b) is she call;
- c) does she calls;
- d) does she call.

2. *Last week Peter Brown came to work late three times. Because of his bad ... we have given him a warning.*

- a) manners;
- b) behavior;
- c) actions;
- d) comportment.

3. *... call me when you have an information?*

- a) You can to;
- b) Can to;
- c) Can you to;
- d) Can you.

4. *As we have established a good name for our products, we will keep the same ... image for the new model.*

- a) brand;
- b) make;
- c) sort;
- d) trade.

5. *This report is very important. You ... in your comments by the end of the week.*

- a) should send;
- b) have to send;
- c) should have send;
- d) should have sent.

6. *If you go to our ..., you will find the goods that you ordered are ready for ollection.*

- a) warehouse;
- b) store building;
- c) storing house;
- d) distribution building.

V. A colleague has given you this letter to check. In some lines there is one wrong word. If there is a wrong word, write the correct word on your Answer Sheet. If there is no mistake, put a tick (V) on your Answer Sheet.

Dear Mr. Abrahams

... I refer to our invoiced dated 14 September, which has still not been pay. ... According to our records, you have received the goods on 18 September in your warehouse ... We have the signed

delivery form to support this ... Despite of many requests for payment, you have refused to pay the amount owing ... If we did not receive full payment within 14 days we will ... instruct our solicitors claiming this money through the courts ... We hope, however, this action will not be necessary.

Yours Sincerely
Peter Bradley

VI. Read the article below about internet shopping and answer the questions. Choose the correct variant.

Safe Shopping On The Internet

The increasing availability of the internet and digital TV mean that it's now even easier to shop without leaving your home. But as a consumer, you should still take care when paying for goods and services.

Before you buy make a note of the company's contact details, including a street address and landline telephone number. Never rely on just an email address. You should also remember that you may have to pay for shipping costs, customs duty, VAT, etc. All these hidden costs can push the price of the goods or service. It should be quite clear if you are expected to pay any extra costs and VAT should be included in all prices quoted.

Paying for goods online. It may be worth paying by credit card. If the goods or services you are buying cost over 100 pounds and pay credit card, you may be protected by the Consumer Credit Act. This states that the credit card company is equally liable for any defects. Therefore, should a problem arise, you can claim either from the trader or from the credit card company.

Note that for this protection to apply, the contract price must be over 100 pounds. For example, if you buy a suit, the jacket of which costs 75 pounds and the trousers cost 40 pounds, you would have protection. However, if you bought the items separately instead of as one suit, you would not be afforded the same protection as neither of the items amount to 100 pounds.

Problems can arise when the company you are buying from is based outside the EU. For example, a guarantee may not be valid in the UK, or the goods may not work in the UK. Although UK law may cover your contract, in practice it might be difficult to get money out of a company based abroad.

Top tips

- Make sure that the web address of the page starts https:// before you enter any personal information or payment details. The «s» stands for «secure». There should be a small padlock that appears in the bottom of your screen.
- Always print out a copy of your order and copy of the acknowledgement that you should receive.
- Always check your bank statements carefully if you purchase something on the internet.
- You should never be asked to tell anyone your card's PIN number, even if they claim to be from your bank or the police. Never send your PIN number to anyone over the internet.

What to do if things go wrong?

If you buy goods on the internet, you still have the same rights as if you were shopping on the high street, in relation to faulty or poorly described goods.

In addition, you are entitled to a seven working-day «cooling off» period, as described in the «distance selling» section of the factsheet «Your right to cancel».

1. The text is:

- a) a warning to readers about the dangers of internet shopping;
- b) an instruction to shoppers about the steps which must be followed when shopping on the internet;
- c) an advertisement produced by a trader to help future shoppers;
- d) a recommendation about how to buy online.

2. According to the text, which of the following should you do before you make an online purchase?

- a. Make a note of the seller's email address.
- b. Check that the final price includes all additional costs, such as delivery and taxes.
- c. Make sure that your bank statement is up-to-date.
- d. Print out the copy of the goods that you intend to buy.

3. As UK citizen you can get protection from your credit card company if you buy Goods:

- a) in the EU which turn out to be faulty;
- b) with a valid guarantee;
- c) at home which cost more than 100pounds;
- d) at home which cost less than 100pounds.

4. What two features show a shopper that a merchant's site is safe?

- a) two letters;
- b) two pictures;
- c) one letter;
- d) one letter and one picture.

5. What should never be sent by internet?

- a) personal information;
- b) payment details;
- c) PIN;
- d) bank statements.

6. When customers buy goods on the internet, they have:

- a) more rights than a higher street shopper;
- b) the same rights as a high street shopper;
- c) fewer rights than a high street shopper;
- d) poor rights compared to a high street shopper.

II ВАРИАНТ

I. Look at the following messages. Choose the correct variant for each message.

1. *No entry:*

- a. This is a private road.
- b. The door is locked.
- c. You must not go in.

2. *The meeting has been cancelled.*

- a. We will need to fix another one.
- b. Let's take a look at the first item on the agenda.
- c. That brings us to the end of the meeting.

3. *The easiest way to get to my office is to take a taxi from the airport.*

- a. We will send a car to collect you from the airport.
- b. Always take taxis because they are the safest way to travel here.
- c. If you decide to come by plane, I recommend that you take a cab to my office.

4. *Sales have increased by 15% over the last quarter.*

- a. During the last three months sales have gone up.
- b. Sales have risen since the beginning of the year.
- c. We have made a profit of 15% over the last quarter.

5. *Please note the following changes to the sales team: two new salespeople will join the central region sales team (one of whom will move from the southern region) three new salespeople to join the northern region sales team:*

- a. Altogether we are going to take on five new salespeople.

- b. Altogether there will be three salespeople in the central region.
 - c. Altogether we are going to take on four new salespeople.
6. *Please make sure you complete all the paperwork and documentation before you take any goods out of the warehouse.*
- a. After you have taken the goods from the warehouse, remember to fill in the forms.
 - b. We store all the paperwork and documentation in the warehouse.
 - c. We have strict security at the warehouse. You can't take any goods without filling in the forms.
7. *As a result of recent losses, we now have to reduce the workforce.*
- a. We must look for new employees.
 - b. We must cut the number of employees.
 - c. Because some people have just left the company, we lost a lot of money.

II. Choose the word or phrase which best completes each sentence.

1. *We ... from that company now as their prices are very expensive.*
- a) don't buying;
 - b) doesn't buy;
 - c) are not buying;
 - d) not buying.
2. *After three years in the company, we normally expect all employees in this department to apply for ... to the next level.*
- a) help;
 - b) support;
 - c) promotion;
 - d) advance.
3. *How much ... the product cost next year?*
- a) will;
 - b) will be;
 - c) do;
 - d) is.
4. *After a bad year, I must tell you that our ... Have risen to a very high level. Sadly, I think that the company must close.*
- a) credits;
 - b) debts;
 - c) profits;
 - d) debtors.
5. *If they ... the products from us, we would have offered them a discount.*
- a) would buy;
 - b) would have bought;
 - c) had buy;
 - d) had bought.
6. *As we manufacture many different products, we usually use a ... production process.*
- a) group;
 - b) batch;
 - c) set;
 - d) bunch.

III. Read the memo about supply and distribution. Choose the best word to fill each space from the words below.

The following terms and conditions apply to the supply of all (1) ... and parts. In the event of damage during transportation, all goods must be returned in their original packaging. The cost

of (2) ... the goods to us shall be paid by the customer. In addition, we shall not be liable for the goods during transportation or during (3) All goods come with a 24-months warranty. The warranty will only be effective if the item has been regularly (4) In addition, if the part has been fitted in (5) ... made by another manufacturer without out permission, then the warranty shall be invalid.

1. a) equipments b) components c) bits d) pieces
2. a) shipping b) carrying c) transportation d) deliver
3. a) factoring b) storage c) stock d) store
4. a) held b) kept c) preserved d) maintained
5. a) layouts b) equipments c) machinery d) machineries

IV. Read the article below about starting a small business and answer the questions. Choose the correct variant.

How To Start A Small Business

Starting and managing a business takes motivation, desire and talent. It also takes research and planning.

Like a chess game, success in small business starts with decisive and correct opening moves. And, although initial mistakes are not fatal, it takes skill, discipline and hard work to regain the advantage.

To increase your chance for success, take the time up front to explore and evaluate your business and personal goals. Start by asking yourself: Is entrepreneurship for you?

There is no way to eliminate all the risks associated with starting a small business. However, you can improve your chances with good planning and preparation. A good starting place is to evaluate your strengths and weaknesses as the owner and manager of a small business. Carefully consider each of the following questions.

Are you a self starter? It will be up to you, not someone else telling you to develop projects, organize your time and follow through on details.

How well do you get along with different personalities? Business owners need to develop working relationships with a variety of people including customers, vendors, staff, bankers and professionals such as lawyers, accountants or consultants. Can you deal with a demanding client, an unreliable vendor or cranky staff person in the best interest of your business?

How good are you at making decisions? Small business owners are required to make decisions constantly, often quickly, under pressure and independently. *Do you have the physical and emotional stamina to run a business?* Business ownership can be challenging, fun and exciting. But it's also a lot of work. Can you face twelve-hour work days, six or seven days a week?

How well do you plan and organize? Research indicates that many business failures could have been avoided through better planning. Good organization of financials, inventory, schedules and production can help avoid many pitfalls. *Is your drive strong enough to maintain your motivation?* Running a business can wear you down. Some business owners feel burned out by having to carry all the responsibility on their shoulders. Strong motivation can make the business succeed and will help you survive slowdowns as well as periods of burnout.

How will the business affect your family? The first few years of business start-up can be hard on family life. The strain of an unsupportive spouse may be hard to balance against the demands of starting a business. There may also be financial difficulties until the business becomes profitable, which could take months or years. You may have to adjust to a lower standard of living or put family assets at risk.

It's true, there are a lot of reasons not to start your own business. But for the right person, the advantages of business ownership far outweigh the risks.

1. What does the author compare starting a small business with?

- a) research;
- b) chess;

- c) motivation;
 - d) talent.
2. *What should a prospective entrepreneur do before setting up a new business?*
- a) identify targets;
 - b) make a decisive start;
 - c) take time to assess the possibilities;
 - d) avoid making mistakes.
3. *What two Ps reduce the risk of failure when setting up a new business?*
- a) personal goals and profitability;
 - b) personality and physical stamina;
 - c) planning and preparation;
 - d) potential and professionalism.
4. *According to the author, which of the following personal characteristics is not important for starting a small business?*
- a) adaptability;
 - b) decision-making;
 - c) motivation;
 - d) personality.
5. *What skill is inventory planning associated with?*
- a) physical strength;
 - b) organization;
 - c) flexibility;
 - d) relationship building.
6. *Why might the initial period of a new business be particularly difficult on the family front?*
- a) because it requires physical and emotional strength;
 - b) because it requires sustained motivation;
 - c) because the husband/wife may not be helpful;
 - d) because of the risk of exhaustion.

V. Choose the word or phrase which best completes each sentence.

1. *AS System today announced a definite agreement to ... MM Development in an all-stock transaction valued at approximately \$ 3.4 billion.*
- a) obtain;
 - b) gain;
 - c) acquire;
 - d) attain.
2. *In economics terms, goods are considered to be ... if we consume more of them than are available.*
- a) sparse;
 - b) scarce;
 - c) rare;
 - d) meager.
3. *Investment advisers always recommend that you ... across the following categories: real estate, savings or money market accounts, bonds and other investments.*
- a) diversity;
 - b) expand;
 - c) spread;
 - d) vary.
4. *It is expected that 180, 000 jobs in the financial services sector will be ... to low-cost centres by 2010, according to a survey published today.*
- a) outsized;
 - b) outsold;
 - c) outspread;

d) outsourced.

5. *Special ... facilities make available to students an agreed amount on top of their bank balance; this needn't be repaid until they are in full-time employment.*

- a) overdraft;
- b) advance;
- c) credit balance;
- d) debit.

6. *The number of times ... is replenished in a year is generally calculated by dividing the annual usage by the average level.*

- a) list;
- b) inventory;
- c) account;
- d) register.

VI. Your boss has given you this memo to check. In some lines there is one wrong word. If there is a wrong word, write the correct word on your Answer Sheet. If there is no mistake, put a tick (V) on your Answer Sheet.

... In view of the raising levels of absenteeism over the last 18 months, we ... are carried out an initial investigation of the reason for absence. The ... mostly frequently reported causes are colds/flu, upset stomachs ... and back problems. However, managers suggest that other causes, like ... boring works, emotional and personal problems may also be factors.

... Before our meeting I would like that you to check absentee figures for ... your department since last year. This will gave us an overview of any trends. I look forward to seeing you next Tuesday.

Примеры тестовых заданий

Тема - Brands

Our country is now attracting production from companies looking for a highly skilled ... force.

- a) police
- b) government
- c) labour
- d) liability

The chamber of commerce recommended giving tax ... to boost private sector investment.

- a) incentives
- b) prospective
- c) rise
- d) growth

The gross ... product is the standard measure of the overall size of the economy.

- a) worldwide
- b) local
- c) global
- d) domestic

Too many rules and regulations and too much government ... in general have a negative impact on trade.

- a) administration
- b) bureaucracy
- c) authority
- d) support

The government is trying hard to revive the economy and attract foreign

- a) investment
- b) regulation

c) recession

d) hyperinflation

It's only a small shop, but we serve nearly 200 ... a day.

a) consumers

b) customers

c) admirers

d) haters

Most of our ... are small businesses.

a) market

b) company

c) capital

d) users

Our ... includes several multinational companies.

a) clientele

b) economy

c) enemies

d) supplier

We wanted to buy the house but the ... was asking for £300 000.

a) purchase

b) vendor

c) competitors

d) consumer

The government brought in several market ... to strengthen the economy.

a) levy

b) reforms

c) pressures

d) leases

Tema - Advertising

She was ... for copying company software on to her PC.

a) fired

b) promoted

c) retired

d) cancelled

I was appointed on a ... contract so my job isn't very safe.

a) permanent

b) full-time

c) temporary

d) timeless

Prices are very high in New York City. Everything is pretty ... there.

a) cheap

b) expensive

c) huge

d) crowded

If you break the safety rules you can be ... immediately.

a) downsized

b) dismissed

c) delayed

d) postponed

Last year we spent over £50,000 on management

a) experience

b) development

c) research

d) upgrade

We value people who are highly ... and want to get on.

a) motivated

b) graduated

c) evaluated

d) appreciated

Tom gets on well with everyone. He is a great team

a) gambler

b) person

c) player

d) cheater

I work in a small hotel in Amsterdam. I ... €8 an hour.

a) earn

b) paid

c) gifted

d) supplied

It's not a lot, but it's more than the ... wage.

a) maximum

b) minimum

c) hypothetical

d) eternal

Some customers leave me ... and that is a great help.

a) perks

b) incentives

c) tips

d) motives

My sister works in a bank and her ... is €3,000 a month.

a) salary

b) wage

c) dividend

d) interest

The bank also provides her with a good ... package.

a) benefits

b) revenue

c) expenditure

d) bonus

When she is 55 she will be able to give up work and live on her... .

a) package

b) retirement pension

c) unemployment benefits

d) disability allowance

Tema - Employment

The fall in ... rate will probably lead to more business investment.

a) interest

b) exchange

c) employment

d) profit

Because of the euro-yen ... rate, Japanese exporters lost huge amounts of money that year.

a) accommodation

b) benefit

c) exchange

d) supply

Prices went up again, and the country's ... rate rose to 5.4% last month.

a) inflation

b) unemployment

c) deflation

d) modernization

Exports have increased considerably, so now our balance of ... is positive again.

a) sheet

b) labour

c) accounts

d) trade

Our country is now attracting production from companies looking for a highly skilled ... force.

a) police

b) government

c) labour

d) liability

The chamber of commerce recommended giving tax ... to boost private sector investment.

a) incentives

b) prospective

c) rise

d) growth

The gross ... product is the standard measure of the overall size of the economy.

a) worldwide

b) local

c) global

d) domestic

Too many rules and regulations and too much government ... in general have a negative impact on trade.

a) administration

b) bureaucracy

c) authority

d) support

The government is trying hard to revive the economy and attract foreign

a) investment

b) regulation

c) recession

d) hyperinflation

It's only a small shop, but we serve nearly 200 ... a day.

a) consumers

b) customers

c) admirers

d) haters

Most of our ... are small businesses.

a) market

b) company

c) capital

d) users

Our ... includes several multinational companies.

a) clientele

b) economy

c) enemies

d) supplier

We wanted to buy the house but the ... was asking for £300 000.

a) purchase

b) vendor

c) competitors

d) consumer

The government brought in several market ... to strengthen the economy.

a) levy

b) reforms

c) pressures

d) leases

Темы докладов

Тема 1 – JOB'S MARKET

1) For Job Seekers

- Explore career opportunities
- Receive advanced job matching
- Build a profile
- Post your resume

For Employers

Find your perfect hire with our advanced matching and targeting and maximize your reach across the job sites.

2) What Is the Labor Market?

The labor market, also known as the job market, refers to the supply and demand for labor in which employees provide the supply and employers the demand. It is a major component of any economy and is intricately tied in with markets for capital, goods and services.

Breaking Down Labor Market

At the macroeconomic level, supply and demand are influenced by domestic and international market dynamics, as well as factors such as immigration, the age of the population and education levels. Relevant measures include unemployment, productivity, participation rates, total income and gross domestic product (GDP).

Тема 2 – ANTI-CRISES MANAGEMENT

1) The essence of the Anti-crisis management.

2) Crisis management (ACM, CM) as a scientific discipline

- The necessity and relevance of ACM
- Life Cycle of organization
- Functions of ACM
- Basic requirements for ACM system
- The basic principles of the ACM Crises in social and economic development
- Causes of the crisis organization
- Types of changes from the crisis
- Typology of crises of organization
- The emergence and recognition of the crisis
- Evaluation of the crisis in the process of Anti-crisis management
- Main indicators of early detection of crisis risks by internal reasons

Темы рефератов

Тема - Organization

1. *Managing meetings.*

Meeting management is one of the most important business skills you can have. Middle managers use up to 35% and upper managers up to 50% of their time in meetings. To ensure that your meetings don't require an excessive amount of time, you need to learn how to run meetings. To figure out if your meeting is necessary or not, you should ask yourself:

- 1) What do you want to achieve with your meeting?
- 2) Is there a more effective way to communicate what you want to discuss?
- 3) Is it absolutely crucial that you get feedback or outside input to make progress?

2. *Problem-solving.*

Be Open Minded.

Be Inquisitive.

Ask the Right Questions.

Slow Down

Don't be Lazy

Don't Panic

3. *Developing a strategy.*

Depending on scope and circumstances, you may want to develop strategies to:

Increase profitability.

Gain more market share.

Increase approval ratings, or boost customer satisfaction.

Complete a project under budget.

To determine your strategy, you must understand fully the internal and external environmental factors that affect you. With that understanding, you can identify your clear advantages and use these to be successful. F

4. *Successful advertising campaigns.*

The Step by Step Process:

1. Define your advertising budget.
2. Consider your target audience.
3. Evaluate all of your advertising options with your budget in mind.
4. If you already have advertisement campaigns out there, try to stick to a level of consistency.
5. Decide on the frequency in which you would like the ad to run.
6. Make sure that your advertisement, regardless of its form- is catchy, to the point, easy to understand, and entertaining.

5. *Running a large company.*

LEADING a big public company is one of the world's most important jobs. It is already fiendishly difficult, and seems to be getting harder all the time. Those who make it to the top frequently fail: they stay for shorter and shorter periods. And there is more competition than there used to be for the talents of top bosses because private equity now offers another option.

Темы дискуссий

Тема 1: Employment

Примерные вопросы для дискуссии:

1. Give the advantages and disadvantages of employment strategy in any company.
2. Most common factors which are important for getting a job.
3. Describe your attitude to the following statement: "You should keep your private life totally separate from your work".
4. As for you, high performers – who are they?
5. Give some examples of the advantages and disadvantages of headhunting?

Тема 2: Leadership

Примерные вопросы для дискуссии:

1. Which modern leaders do you most admire? Which do you admire the least? Why?
2. What makes a great leader? Write down a list of characteristics.

3. Are there differences between men and women as leaders? Why have most great leaders been men?
4. Are people who were leaders at school more likely to be leaders later in life?
5. What is the difference between a *manager* and a *leader*?

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (экзамена)

ОПК-2 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности

Вопросы к экзамену

1. Why do people buy brands?
2. Why do some people dislike brands?
3. List some of your favourite brands. Are they international or national brands?
4. What image and qualities do your favourite brands have?
5. How loyal are you to the brands you have chosen? For example, when you buy jeans, do you always buy Levi's?
6. Give some qualities which describe an organization as good or bad.
7. Would you like to work in a big organization? Explain why or why not.
8. Why do some people have their own offices in an organization? Do they have them because of a) a need for confidentiality; b) the type of work they do; c) seniority?
9. What is your attitude to money?
10. What do you think about people who do not pay the correct amount of tax?
11. Give the advantages and disadvantages of investing in any company?
12. What kinds of advertisements are the most successful? Why?
13. What kind of advertisement do you like? Why?
14. What makes a good advertisement?
15. How does advertisement influence on children?
16. Do you think that such advertising practices as using children or nudity in advertisements are acceptable?
17. Is promoting alcohol on TV offensive?
18. Do you agree or disagree with the statement that people remember advertisements not products?
19. From your point of view, does advertising raise prices?
20. In your opinion, which factors are important for getting a job?
21. From your point of view, what is more important appearance or performance at work? Why?
22. What is your attitude to the following statement: "You should keep your private life totally separate from your work"?
23. What does the phrase "high performers" mean?
24. What sort of people are high performers?
25. Say, please, the advantages and disadvantages of headhunting?
26. Which modern or historical leaders do you most admire? Which do you admire the least? Why?
27. What makes a great leader? Write down a list of characteristics.
28. Are there differences between men and women as leaders? Why have most great leaders been men?
29. Are people who were leaders at school more likely to be leaders later in life?
30. What is the difference between a *manager* and a *leader*?
31. What is the gross national product?
32. What does the GNP indicate?

33. How is national income determined?
34. What is aggregate demand?
35. How do government activities affect the aggregate demand?
36. What is fiscal policy?
37. How is government spending financed?
38. What do governments pay for?
39. What are the three reasons for cutting government spending?
40. Which share of national income comes from taxes?
41. What are the characteristics of the progressive tax structure?
42. What may be the result of very high tax rates?
43. How can aggregate demand be reduced?
44. How can aggregate demand be increased?
45. What can decrease the effectiveness of fiscal policy?

Примерные тестовые задания на экзамен

ОПК-2 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности

1. The ... line was shut down for two hours as a result of damaged machinery.
 - a) production
 - b) growth
 - c) client
 - d) expenditure
2. Information on ... prices is available to brokers throughout the world.
 - a) shoe
 - b) share
 - c) health
 - d) weak
3. I am going to ... my trip to New-York. The situation changed completely.
 - a) deny
 - b) refuse
 - c) cancel
 - d) reject
4. The recent boom in consumer spending resulted in sales
 - a) recession
 - b) growth
 - c) improvement
 - d) decline
5. Hewlett Packard is known as one of the most reputable ... in the electronic and computer industry.
 - a) customers
 - b) buyers
 - c) brokers
 - d) suppliers
6. What is the secret of their fantastic commercial ... ?
 - a) production
 - b) success
 - c) market
 - d) trust
7. A movement of money into or out of an account is called a
 - a) transaction
 - b) option
 - c) invoice
 - d) bill
8. We decided to ... the new model at the trade fair in autumn.
 - a) manufacture
 - b) produce

- c) launch
 - d) build
9. Our company is ready to sponsor the city football team if they wear our ... on their shirts.
- a) logo
 - b) brand
 - c) motive
 - d) rhyme
10. The 1929 ... market crash led to the great depression in many countries.
- a) risk
 - b) loan
 - c) stock
 - d) stake

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 *«Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся»*.

Контрольная работа.

Контрольная работа может состоять из теоретического вопроса, практического задания или нескольких заданий (как теоретических, так и практических), в которых студент должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работу.

Оценка «отлично» — выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике.

Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Тест.

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Реферат.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Он имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. формирование умений самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизация;
2. развитие навыков логического мышления;
3. углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Он должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдение требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция автора; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Доклад.

Доклад – это письменное или устное сообщение на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих значение для теории науки и практического применения. Он представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;

– научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом

Показатель	Градация	Баллы
Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью	2
	есть несоответствия (отступления)	1
	в основном не соответствует	0
Структурированность (организация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, обеспечивает	2
	структурировано, не обеспечивает	1
	не структурировано, не обеспечивает	0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращенный к аудитории	рассказ без обращения к тексту	2
	рассказ с обращением к тексту	1
	чтение с листа	0
Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов	2
	доступно с уточняющими вопросами	1
	недоступно с уточняющими вопросами	0
Целесообразность, инструментальность, наглядности, уровень её использования	целесообразна	2
	целесообразность сомнительна	1
	не целесообразна	0
Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)	соблюдён (не превышен)	2
	превышение без замечания	1
	превышение с замечанием	0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада	все ответы чёткие, полные	2
	некоторые ответы нечёткие	1
	все ответы нечёткие/неполные	0
Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе	владеет свободно	2
	иногда был неточен, ошибался	1
	не владеет	0
Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы	ответил на все вопросы	2
	ответил на большую часть вопросов	1
	не ответил на большую часть вопросов	0

Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

Дискуссия.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Критериями оценки поведения в дискуссии являются: точность аргументов (использование причинно-следственных связей); четкая формулировка аргументов и контраргументов; доступность (понятность) изложения; логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам); корректность ис-

пользуемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений); удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность); отделение фактов от субъективных мнений; использование примеров (аргументированность); видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации; корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).

Дискуссия будет протекать тем успешнее:

- чем менее трудные мыслительные задачи она ставит перед учащимися (это дает им возможность «выделять» значительную часть своего внимания для контроля за языковой формой);
- чем менее она будет выходить за пределы понятий и представлений, иноязычные соответствия которых известны студенту;
- чем выше уровень автоматизации речевых навыков и чем шире инвентарь языкового материала, владение которым находится на навыковом уровне;
- чем больше у студентов опыта ведения дискуссионных бесед на родном языке.

В структуре учебной дискуссии можно выделить: тему, экспозицию, речевой стимул, направляющие вопросы, ключевые слова, речевую реакцию говорящих.

Критерии оценивания дискуссии:

Отметка «отлично»: ставится за способность моделировать реальные жизненные проблемы; умение слушать и взаимодействовать с другими; демонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений; анализировать реальные ситуации, отделять главное от второстепенного.

Отметка «хорошо»: учащийся способен моделировать реальные жизненные проблемы и темы, но умение слушать и взаимодействовать с другими недостаточное; демонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений, но анализ реальных ситуаций затруднен.

Отметка «удовлетворительно»: учащийся способен моделировать реальные жизненные проблемы и темы, но умение слушать и взаимодействовать с другими затруднено; демонстрация характерной для большинства проблем и тем, многозначность решений недостаточна; анализ реальных ситуаций затруднен.

Отметка «неудовлетворительно»: ставится за неспособность моделировать реальные жизненные проблемы; неумение слушать и взаимодействовать с другими и демонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений; неспособность анализировать реальные ситуации, отделять главное от второстепенного.

Экзамен.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, пра-

вильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная учебная литература

1. Мусаев, Р. А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего : учебное пособие / Р. А. Мусаев, Э. М. Муртазина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 207 с. — ISBN 978-5-7882-1921-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61841.html>
2. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект) : учеб. пособие / Л.В. Дудник, Т.С. Путиловская. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 127 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c174eeca06fb4.24660372. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/952078>
3. Английский язык: общий курс : учеб.-метод. пособие /М. Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. — Краснодар : КубГАУ, 2018. — 103 с. — URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5713>

Дополнительная учебная литература

1. Горденко, Н. В. Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи : учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0420-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94203.html>
2. Английский для магистрантов : практикум / составители Г. И. Тихомирова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2014. — 79 с. — ISBN 978-5-7014-0662-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87192.html>

9 Перечень ЭБС, профессиональных баз данных, информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень интернет сайтов:

- Официальный сайт издательства «Лонгман» – www.longman.com
- Официальный сайт издательства «Пирсон» – www.pearsonELT.com

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Профессиональный иностранный язык (Английский) : метод. указания по выполнению контрольных работ / сост. М. Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 29 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7120>
2. Профессиональный иностранный язык (Английский) : метод. указания по организации самостоятельной работы / сост. М. Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 21 с.- URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7122>
3. Профессиональный иностранный язык (Английский) : метод. указания по практическим занятиям / сост. М. Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 12 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7121>

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Систематестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Профессиональный иностранный язык (английский)	<p>Помещение №629 ГУК, посадочных мест — 28; площадь — 34,7 кв.м; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации .</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №310 ЗОО, посадочных мест - 24; площадь - 41,6 м²; Лаборатория Специальной язычной коммуникации.</p> <p>лабораторное оборудование (интерактивная доска SMART SBM 680 A5 — 1 шт.;</p> <p>Ноутбук Dell Inspiron 3558 Core i3-5005U 2/0GHz, 15,6" HD Cam, 4GB DDR3(1), 500GB 5.4krpm, DVDRW, Intel HD 4400, BT, 4C, 2,3kg, 1 y, Win10Pro, Black — 1 шт.)</p> <p>специализированная мебель (доска маркерная PREMIUM LEGAMASTER 100x150, учебная мебель)</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №421 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 44,3 кв.м; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации .</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		<p>Помещение №522 ГД, посадочных мест — 30; площадь — 53,4 кв.м; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения (телевизор — 1 шт.); специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №349 ЗОО, площадь — 19,1 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. звуковое оборудование — 9 шт.; лабораторное оборудование (плеер — 21 шт.).</p> <p>Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9 кв.м; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
--	--	--	--