

**Автономная некоммерческая организация  
высшего профессионального образования  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 69e4a800e9ad31ae4e240d1485b70b23  
Владелец: Бельский Сергей Михайлович  
Действителен с 23.11.2021 по 23.02.2023

**Факультет психологии, журналистики и дизайна**

**Кафедра журналистики**



Утверждаю:  
Ректор АНО ВО «ВГГИ»  
С.М. Бельский  
«19» мая 2022 г.



**Учебно-методический комплекс по дисциплине  
«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»**

ФГОС ВО: Дата утверждения, № приказа	8 июня 2017 г. N 524
Направление (шифр и название)	42.03.02 «Журналистика»
Квалификация (степень)	Бакалавр
Индекс дисциплины по учебному плану ОПОП	Б1.Б.4
Дата принятия, № протокола Ученого совета	19 мая 2022 г.. Протокол №11

Волгоград 2022 г.

**Рассмотрено и утверждено** на заседании кафедры журналистики

Протокол № 9 от «19» мая 2022 г.

**Одобрено на заседании учебно-методического совета института**

Протокол № 9 от «19» мая 2022 г.

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**Кафедра журналистики**

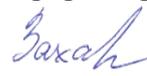
Рассмотрено и утверждено  
На заседании кафедры

Пр.№9 от «19» мая 2022г.

Зав. кафедрой



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

 И.А. Захарова

«19» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»**

Направление подготовки  
**42.03.02 «Журналистика»**

Квалификация (степень) выпускника – **бакалавр**

Форма обучения **очная, заочная**

Волгоград 2022 г.

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Важным фактором эффективного развития внешнеэкономических связей в условиях рыночной экономики является владение иностранным языком. Изучение английского языка развивает логическое мышление, устанавливает, углубляет и расширяет междисциплинарные связи, раскрывает взаимосвязь языка и культуры, повышает языковую культуру студента, воспитывает в нем такие качества, как чувство долга, чувство ответственности, патриотизм, самоуважение и уважение других культур, коммуникабельность, мобильность. Кроме того, изучение английского способствует расширению научного, экономического, лингвистического и общего кругозора студента, а также его конкурентоспособности на международном рынке труда.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлению: Журналистика.

В основе настоящей программы лежат следующие концептуальные положения:

- 1) владение иностранным языком — обязательный компонент профессиональной подготовки современного специалиста любого профиля;
- 2) вузовский курс иностранного языка является одним из звеньев многоэтажной системы «школа — вуз — послевузовское обучение (повышение квалификации, самообразование)» и как таковой продолжает школьный курс.

Целостная система подготовки по иностранному языку на разных этапах обучения предполагает, с одной стороны, автономный характер обучения на каждом этапе, а с другой — взаимосвязь всех этапов обучения, при которой достижение *целей* каждого этапа позволяет пользоваться в той или иной форме иностранным языком и обеспечивает возможность продолжения обучения на следующем этапе, что соответствует принципу *преемственности* обучения.

Основным направлением последующего обучения является достижение практических, образовательных, развивающих и воспитательных целей. На протяжении курса обучения иностранному языку в неязыковом вузе продолжается работа по усвоению знаний (фонетических, лексических, грамматических, орфографических), формированию и совершенствованию речевых навыков и умений, а также работа по углублению и расширению культурологических знаний. При реализации практической цели обучения — формировании способности и готовности будущего специалиста к межкультурной коммуникации — происходит постепенное и последовательное усиление профессиональной деловой направленности обучения.

Целью обучения иностранному языку в неязыковом вузе является практическое овладение им, что предполагает по завершении курса обучения наличие следующих умений в различных видах речевой деятельности.

### Чтение

Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Большое внимание уделяется **домашнему чтению**. В течение учебного года каждый студент должен самостоятельно прочитать ряд текстов, связанных с будущей профессией, и сдать зачет преподавателю по прочитанному материалу.

Цель обучения чтению — овладение студентами следующими видами коммуникативного (зрелого) чтения:

- с выборочным извлечением информации (поисковое чтение);
- с извлечением основной информации (ознакомительное чтение);
- с извлечением полной информации (изучающее чтение).

Студенты должны овладеть следующими (общими и специальными) учебными умениями, приемами и навыками умственной деятельности в целях развития умений **коммуникативного (зрелого) чтения**:

- определять значение сложных слов, которые состоят из знакомых частей (элементов) и составлены по правилам словообразования;
- определять значения незнакомых слов из контекста, опираясь на правила словообразования;
- правильно переводить «международные слова», которые известны из родного языка;
- пользоваться как двуязычными, так и толковыми моноязычными словарями;
- понимать структуру и организацию текста и таким образом уметь сформировать связное, последовательное целое при помощи:
- знания пунктуации;
- понимания плана текста, используя заголовки, примечания;
- умения определять логическую схему, то есть связь между различными идеями (мнениями) в тексте, используя как подсказку такие слова, как: с одной стороны..., с другой стороны..., по сравнению с..., во-первых, во-вторых и т.д.;
- умения определять грамматическую схему, используя как подсказку связующие местоимения и времена глаголов;
- умения определять лексическую схему, опираясь на синонимы.

При обучении **чтению с выборочным извлечением информации/ (поисковому чтению)** развивается умение быстро находить нужную информацию, опуская несущественные детали. **Чтение с извлечением основной информации (ознакомительное чтение)** предполагает понимание 70% текста, если в остальные 30% не входят ключевые положения текста, существенные для понимания основного содержания.

Основные умения при данном виде чтения:

- определять структуру и коммуникативную направленность целого текста и его частей, функции абзацев;
- определять тему, выделять основную мысль;
- выбирать из текста основные факты, опуская второстепенные;
- прогнозировать содержание текста по заголовку, началу текста;
- выделять в тексте смысловые вехи и опоры;
- догадываться о значении ключевых слов и обходить незнакомые слова, не препятствующие пониманию основного содержания.

При обучении **чтению с извлечением основной информации (ознакомительное чтение)** используются следующие виды заданий к сравнительно большим по объему текстам:

- упражнения на предвосхищение, прогнозирование событий;
- предваряющие вопросы;
- вопросы с выбором правильного ответа из нескольких предложенных вариантов;
- содержательный и смысловой выбор;
- учебный перифраз;
- учебная дискуссия;
- изложение основных фактов;
- ответы на вопросы по основному содержанию.

При обучении **чтению с извлечением полной информации (изучающее чтение)** необходимы следующие основные умения:

- рецептивно владеть значительным по объему лексико-грамматическим материалом;
- отделять главное от второстепенного;
- догадываться о значении слов по словообразовательным элементам;

- догадываться о значении слов по контексту.

### Говорение

Цель — развитие следующих навыков и умений:

- произносительных, ритмико-интонационных;
- лексико-грамматических.

В области говорения рассматриваются два вида речи: **диалогическая** и **монологическая речь** с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения.

**Содержание обучения диалогической речи** состоит в совершенствовании владения разными видами диалога в ситуациях официального и неофициального общения, основами публичной речи (устное сообщение, доклад).

Различаются следующие виды диалогов:

- **диалог этикетного характера** — умение начинать, поддерживать и заканчивать разговор; поздравлять, выражать пожелания и реагировать на них; выразить благодарность; вежливо переспрашивать, отказываться, соглашаться;

- **диалог-расспрос** — умение запрашивать и сообщать фактическую информацию (Кто? Что? Как? Где? Куда? Когда? С кем? Почему?), переходя с позиции спрашивающего на позицию отвечающего;

- **диалог-побуждение к действию** — умение обращаться с просьбой и выразить согласие/отказ ее выполнить; давать совет и принимать/не принимать его; приглашать к действию/взаимодействию и соглашаться/не соглашаться принять в нем участие; делать предложение и выразить согласие/несогласие принять его, объяснить причину;

- **диалог-обмен мнениями** — умение выражать точку зрения и соглашаться/не соглашаться с ней; высказать одобрение/неодобрение; выразить сомнение, эмоциональную оценку обсуждаемых событий (радость/огорчение, желание/нежелание), эмоциональную поддержку партнера, в том числе с помощью комплиментов;

- **комбинированные диалоги** для решения более сложных коммуникативных задач.

**Содержание обучения монологической речи** состоит в овладении разными видами монолога, включая высказывания по поводу прочитанного.

Для этого предусматривается развитие следующих умений:

- делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме/проблеме;

- кратко передавать содержание полученной информации;
- рассказывать о себе, своем окружении, своих планах;
- описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны/стран изучаемого языка;
- сообщать краткие сведения о своей стране и стране изучаемого языка;
- передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного.

В рамках учебного процесса учащиеся развивают также следующие **монологические умения**:

- использовать различные коммуникативные типы речи: описание/ характеристика, повествование/сообщение;
- передавать содержание, основную мысль прочитанного с опорой на текст;
- делать сообщение по прочитанному/услышанному тексту.

### Аудирование

Цель обучения аудированию — развитие различных коммуникативных видов аудирования, понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

Виды коммуникативного аудирования определяются коммуникативной установкой и подразделяются на следующие:

- с пониманием основного содержания текста, извлечением основной информации (ознакомительное аудирование);
- с выборочным извлечением информации;
- как компонент устно-речевого общения.

**Аудирование с пониманием основного содержания текста, извлечением основной информации (ознакомительное аудирование).** Понимание основного содержания несложных аудио- и видеотекстов монологического и диалогического характера предполагает обработку смысловой информации звучащего текста. Для этого предусматривается развитие следующих умений:

- отделять новое от уже известного;
- отделять существенное от несущественного;
- закреплять в памяти наиболее важные сведения;
- определять тему и коммуникативные намерения говорящего;
- излагать основные факты;
- отвечать на вопросы по основному содержанию.

**Аудирование с выборочным извлечением информации.** Вычленение в речевом потоке необходимой или интересующей информации, игнорируя ненужное. Для этого предусматривается развитие следующих умений:

- выявлять важные аргументы, детали, ключевые слова, примеры;
- выявлять конкретные данные: даты, числа, имена собственные, географические названия.

**Аудирование как компонент устно-речевого общения.** Участники выступают попеременно в роли говорящего и в роли слушающего. Контакт может быть непосредственным или опосредованным (например, при телефонном разговоре). Предусматривается развитие следующих умений:

- активно добиваться понимания, вербально реагировать на помехи, возникающие в процессе слушания;
- переспрашивать, просить повторить, объяснить.

### **Письмо**

Специальные умения в области письма включают:

- обучение письму как технике письма;
- обучение письму как продуктивному умению.

Письмо как техника письма включает следующие умения:

- владение алфавитом;
- владение графикой;
- владение орфографией (правильное написание слов, дат, цифр и т.п.);
- владение пунктуацией.

Письмо как продуктивное умение включает следующие частные умения:

- написать текст в соответствии с поставленной задачей;
- соответствовать заданию с точки зрения структуры и объема текста.

### **Задачи изучения дисциплины**

В процессе изучения иностранных языков ставятся следующие задачи:

- формирование и совершенствование общения общекультурных и профессиональных компетенций;

- совершенствование полученных умений и навыков во всех видах речевой деятельности;
- формирование умений и навыков самостоятельно работать и применение на практике полученных знаний и умений.

При изучении иностранных языков студенты должны:

- активизировать лексико-грамматический минимум;
- уметь применять полученные знания на практике.

### **Чтение**

- Умение читать со словарем тексты, связанные с будущей профессией студента.
- Формирование умения читать без словаря тексты по пройденной тематике и тексты, содержание которых может служить предметом обсуждения на иностранном языке.

### **Говорение и аудирование**

- Умение участвовать в несложной беседе на темы повседневной жизни, учебы и работы.
- Умение понять небольшие по объему звучащие аутентичные тексты и выполнить задания, связанные с проверкой понимания на слух.
  - Знакомство с культурными традициями стран изучаемого языка и овладение формами речевого этикета.

### **Письмо**

- Умение кратко излагать информацию, полученную при чтении.

Письмо и учебный перевод рассматриваются не как цель, а как средство обучения, входящее в систему упражнений при объяснении, закреплении и контроле языкового материала и его понимании при чтении.

### **Формирование и совершенствование языковых навыков**

*Фонетика:* совершенствование слухопроизносительных навыков, приобретенных в средней школе; совершенствование навыков чтения «про себя»; развитие навыков обращенного чтения (вслух). Совершенствование навыков артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; освоение особенностей полного стиля произношения, характерных для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипций.

*Лексика:* коррекция и развитие лексических навыков; развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования. Дифференциация лексики по сферам применения: бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др. Формирование понятия о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах, основных способах словообразования; об обиходно-литературном, официально-деловом и научном стилях, стиле художественной литературы и научном стиле.

*Грамматика:* формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; знакомство с основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи.

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

Дисциплина «Английский язык» относится к базовой части ООП (Б1.Б.4). Дисциплина тесно взаимодействует с комплексом речеведческих дисциплин. Предусматривается, что студенты-первокурсники изучали иностранный язык в средней школе и владеют умениями,

навыками и компетенциями, предъявляемыми к выпускникам средней общеобразовательной школы по данному предмету.

### **Требования к входным компетенциям студента по иностранному языку**

#### ***В коммуникативной сфере***

##### ***1) Речевая компетенция***

###### **в говорении:**

- начинать, вести/поддерживать и заканчивать различные виды диалогов в стандартных ситуациях общения, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости переспрашивая, уточняя;

- расспрашивать собеседника и отвечать на его вопросы, высказывая свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника согласием/отказом в пределах изученной тематики и усвоенного лексико-грамматического материала;

- рассказывать о себе, своей семье, друзьях, своих интересах и планах на будущее;

- сообщать краткие сведения о своем городе/селе, о своей стране и странах изучаемого языка;

- описывать события/явления, передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного, выражать свое отношение к прочитанному/услышанному, давать краткую характеристику персонажей;

###### **в аудировании:**

- воспринимать на слух и полностью понимать речь преподавателя и студентов;

- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных аудио- и видеотекстов, относящихся к разным коммуникативным типам речи (сообщение/рассказ/интервью);

- воспринимать на слух и выборочно понимать с опорой на языковую догадку, контекст краткие несложные аутентичные прагматические аудио- и видеотексты, выделяя значимую/нужную/необходимую информацию;

###### **в чтении:**

- читать аутентичные тексты разных жанров и стилей преимущественно с пониманием основного содержания;

- читать несложные аутентичные тексты разных жанров и стилей с полным и точным пониманием и с использованием различных приемов смысловой переработки текста (языковой догадки, выборочного перевода), а также справочных материалов; уметь оценивать полученную информацию, выражать свое мнение;

- читать аутентичные тексты с выборочным пониманием значимой/нужной/интересующей информации;

###### **в письменной речи:**

- составлять план, тезисы устного или письменного сообщения; кратко излагать содержание прочитанного текста.

##### ***2) Языковая компетенция***

- применять правила написания слов, изученных в основной школе;

- адекватно произносить и различать на слух все звуки иностранного языка; соблюдать правильные ударения в словах и фразах;

- соблюдать ритмико-интонационные особенности предложений различных коммуникативных типов (утвердительное, вопросительное, отрицательное, повелительное); выполнять правильное членение предложений на смысловые группы;

- распознавать и употреблять в речи основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, реплик-клише речевого этикета);

- знать основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия);

- понимать и использовать явления многозначности слов иностранного языка, синонимии, антонимии и лексической сочетаемости;

- распознавать и употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции изучаемого иностранного языка; знать признаки изученных грамматических явлений (видо- временных форм глаголов, модальных глаголов и их эквивалентов, артиклей, существительных, степеней сравнения прилагательных и наречий, местоимений, числительных, предлогов);

- знать основные различия систем иностранного и русского/родного языков.

### 3) *Социокультурная компетенция*

- знать национально-культурные особенности речевого и неречевого поведения в своей стране и странах изучаемого языка; применять эти знания в различных ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;

- распознавать и употреблять в устной и письменной речи основные нормы речевого этикета (реплик-клише, наиболее распространенной оценочной лексики), принятых в странах изучаемого языка;

- знать употребительную фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка, некоторые распространенные образцы фольклора (скороговорки, поговорки, пословицы);

- знать образцы художественной, публицистической и научно- популярной литературы;

- иметь представление об особенностях образа жизни, быта, культуры стран изучаемого языка (всемирно известных достопримечательностях, выдающихся людях и их вкладе в мировую культуру);

- иметь представление о сходстве и различиях в традициях своей страны и стран изучаемого языка;

- понимать роль владения иностранными языками в современном мире.

4) *Компенсаторная компетенция* — умение выходить из трудного положения в условиях дефицита языковых средств при получении и приеме информации за счет использования контекстуальной догадки, игнорирования языковых трудностей, переспроса, словарных замен, жестов, мимики.

### ***В познавательной сфере***

- уметь сравнивать языковые явления родного и иностранного языков на уровне отдельных грамматических явлений, слов, словосочетаний, предложений;

- владеть приемами работы с текстом: уметь пользоваться определенной стратегией чтения/аудирования в зависимости от коммуникативной задачи (читать/слушать текст с разной глубиной понимания);

- уметь действовать по образцу/аналогии при выполнении упражнений и составлении собственных высказываний в пределах тематики основной школы;

- быть готовым и уметь осуществлять индивидуальную и совместную проектную работу;

- уметь пользоваться справочным материалом (грамматическим и лингвострановедческим справочниками, двуязычным и толковым словарями, мультимедийными средствами);

- владеть способами и приемами дальнейшего самостоятельного изучения иностранных языков.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В совокупности с другими дисциплинами базовой части ФГОС ВО дисциплина «Английский язык» направлена на формирование следующих общекультурных компетенций и оцпрофессиональных компетенций:

Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-6);

Способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами (ОПК-18)

Результаты обучения (компетенции ФГОС)	Составляющие результатов обучения
<p>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Знать:</b> временные границы понятия «современный язык», функции языка, статус языка в обществе, лексические нормы современного языка, его нормы и формы отражения. иностранный язык для осуществления межличностного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>• <input type="checkbox"/> основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности;</li> <li>• <input type="checkbox"/> основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</li> <li><input type="checkbox"/> межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</li> <li>• <b>Уметь:</b> различать типы коммуникативных актов в чужой устной/письменной речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и формировать собственные речевые акты в публичной коммуникации; <input type="checkbox"/> понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/ культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение);</li> <li>• <input type="checkbox"/> сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); развертывать предложенный тезис в виде иллюстрации, детализации, разъяснения;</li> <li>• <input type="checkbox"/> выразить коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды диалога как при непосредственном общении, так и в аудио- / видеозаписи;</li> <li>• соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выразить согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу);</li> <li>• письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</li> <li>• письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не) согласие, отказ, извинение,</li> </ul>

	<p>благодарность);</p> <p><b>Формируемые навыки:</b> владеть языковыми средствами и коммуникативными навыками в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий (пишущий), ситуацией и сферой общения</p>
<p>Способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами (ОПК-18)</p>	<p><b>Знать:</b> основы устной и письменной речи на иностранном языке</p> <p><b>Уметь:</b> читать и понимать, а также переводить тексты на иностранном языке, вести профессиональный диалог на иностранном языке</p> <p><b>Формируемые навыки</b> языковыми навыками, навыками перевода текста на иностранном языке, поиска информации в иноязычной интернет-среде основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;</li> <li>• умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета);</li> <li>• навыками самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений; организация работы по решению учебной задачи и планирование соответствующих затрат и времени; коррекция результатов решения учебной задачи);</li> <li>• навыками выражать свои мысли и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.</li> </ul>

### Очная форма обучения

#### 4. Объем учебной дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц, 432 часа, т. ч. контактная работа обучающихся с преподавателем -практических занятий - 238 часов, самостоятельная работа – 158 часов, зачеты, трудоемкость экзамена – 36 часов.

#### 5. Содержание дисциплины (очная форма обучения)

##### 5.1. Учебно-тематический план.

##### «Английский язык»

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Количество часов		
		Контактная работа		
		практическое занят.	самост. работа	всего

1 семестр				
1	Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	6	4	10
2	English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense.	6	4	10
3	British and American English. Глагол to be.оборот there is/are. Предлоги места и времени.	6	4	10
4	Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	6	4	10
5	Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	6	4	10
6	The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование.	6	4	10
7	The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование.	6	4	10
8	Higher education in Great Britain. Passive voice.	6	4	10
9	System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)	6	4	10
10	The concept of business. Gerund.	6	4	10
11	Corporations. Gerund.	8	4	12
2 семестр				
12	Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия.	8	4	12
13	Management. Infinitive.	8	4	12
14	Arranging a meeting. Conjunctions.	8	4	12
15	Decision making. Infinitive. Conjunctions.	10	4	12
3 семестр				
16	Marketing. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете)	6	4	12
17	Marketing research: key players. Complex Subject. (занятия в лингафонном кабинете)	8	4	12
18	An accounting overview. Complex Subject. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете)	6	4	12
19	Financial statements. Participle II.	6	4	10
20	Financing a company. Some, any, no.	6	4	10
21	Borrowing and lending. Grammar revision. (занятия в	6	4	10
22	Forms of money. Grammar revision. (занятия в	6	4	10

23	Acquisition of capital. Conditional sentences.	6	4	10
24	Stocks and bonds. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	4	10
25	Computer-based information search. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	4	10
26	The Internet. Grammar revision.	6	4	10
4 семестр				
27	Dealing with numerical data. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	8	4	10
28	Negotiating a price. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	4	10
29	Order processing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	4	10
30	Language styles. A checklist for editing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	4	10
31	Types of reports. Grammar revision.	6	6	12
32	What is a scientific paper? The formal outline.	6	6	12
33	Summary and annotation. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	6	12
34	Speaking in public. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	6	12
35	Talking to people. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	6	12
36	Private letters. Business writing.	6	7	13
37	Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	6	10	16
	Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет Экзамен (36ч)		
	Всего часов:	238	158	432

## 5.2. Содержание практических занятий.

### Тема 1. Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.

#### План

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Видовременные формы глагола.
6. Времена группы Indefinite. Prepositions.
7. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
8. Ролевая игра «Looking for a job».
9. Демонстрация видео по теме.
10. Аудирование.

## **Тема 2. English-Speaking Countries: culture and traditions. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Видовременные формы глагола.
6. Времена группы Indefinite.
7. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
8. Мозговой штурм по теме.
9. Демонстрация видео по теме.
10. Аудирование.

## **Тема 3. British and American English. Глагол to be. оборот there is/are. Предлоги места и времени.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Видовременные формы глагола.
6. Глагол to be. оборот there is/are. Предлоги места и времени.
7. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
8. Демонстрация видео по теме.
9. Аудирование.
10. Кейс-метод по теме.

## **Тема 4. Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование..**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Презентация по теме.

## **Тема 5. Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Словообразование. Modal verbs and their equivalents.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Создание и защита проекта по теме.

8. Демонстрация видео по теме.
9. Аудирование.

### **Тема 6. The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Participle I. Passive voice. Словообразование
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Кейс-метод по теме.

### **Тема 7. The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Participle II. Passive voice. Словообразование
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. кейс-метод по теме.

### **Тема 8. Higher education in Great Britain. Passive voice.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Passive voice.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Разработка и публичная презентация проекта по теме.

### **Тема 9. System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Мозговой штурм по теме.

## **Тема 10. The concept of business. Gerund.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Gerund.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Кейс-метод по теме.

## **Тема 11. Corporations. Gerund.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Gerund.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Разработка и публичная презентация проекта по теме «Corporations».

## **Тема 12. Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Gerund. Отличие герундия от причастия.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Деловая игра “Business”.

## **Тема 13. Management. Infinitive.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Infinitive.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Мозговой штурм по теме.

## **Тема 14. Arranging a meeting. Conjunctions.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.

2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Conjunctions.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Ролевая игра «Arranging a meeting».

#### **Тема 15. Decision making. Infinitive. Conjunctions.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Infinitive. Conjunctions.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Кейс-метод.

*С 16 темы часть занятий проводятся в лингафонном кабинете с применением лингафонного оборудования.*

#### **Тема 16. Marketing. Complex Object.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Complex Object.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Разработка и публичная презентация по теме.

#### **Тема 17. Marketing research: key players. Complex Subject.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Complex Subject.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Мозговой штурм по теме.

#### **Тема 18. An accounting overview. Complex Subject. Complex Object.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.

3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Complex Subject. Complex Object.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Ролевая игра.

### **Тема 19. Financial statements. Participle II.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Participle II.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Кейс-метод.

### **Тема 20. Financing a company. Some, any, no.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Some, any, no.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Деловая игра «Company's finance».

### **Тема 21. Borrowing and lending. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Мозговой штурм.

### **Тема 22. Forms of money. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.

7. Аудирование.
8. Разработка и публичная презентация проекта по теме.

### **Тема 23 . Acquisition of capital. Conditional sentences.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Conditional sentences.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Тренинг по теме.

### **Тема 24. Stocks and bonds. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Grammar revision.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Кейс-метод.

### **Тема 25. Computer-based information search. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Grammar revision.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Мозговой штурм.

### **Тема 26. The Internet. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Grammar revision.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Разработка и публичная презентация проекта по теме.

### **Тема 27. Dealing with numerical data. Grammar revision.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Grammar revision.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Деловая игра.

### **Тема 28. Negotiating a price. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Grammar revision.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Ролевая игра «In a supermarket».

### **Тема 29. Order processing. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Кейс-метод.

### **Тема 30. Language styles. A checklist for editing. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Мозговой штурм.

### **Тема 31. Types of report. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.

8. Тренинг по теме.

### **Тема 32. What is a scientific paper? The formal outline.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Демонстрация видео по теме.
6. Аудирование.
7. Деловая игра.

### **Тема 33. Summary and annotation. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Разработка и публичная презентация проекта.

### **Тема 34. Speaking in public. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Grammar revision.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Ролевая игра.

### **Тема 35. Talking to people. Grammar revision.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.
8. Кейс-метод.

### **Тема 36. Private letters. Business writing.**

#### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.

5. Демонстрация видео по теме.
6. Аудирование.
7. Тренинг по теме.

### Тема 37. Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision.

#### План

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Grammar revision.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.

### 5.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины для самостоятельного изучения	Учебно-методическая документация (список рекомендуемой литературы (основная, дополнительная), ресурсы «Интернет», информационно-справочные системы)	Учебно-методические средства
1.	Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>Попов Е.Б. Иностраннный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, доп.чтение текст № 1

		<p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
2.	English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст № 2

		<p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
3.	<p>British and American English.</p> <p>Глагол to be.</p> <p>Оборот there is/are.</p> <p>Предлоги места и времени.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> </ol>	<p>Реферирование текста, грамматический тест, презентация, доп. чтение текст № 3</p>

		<p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
4.	Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва,</p>	Реферирование текста, грамматический тест, реферат, доп. чтение текст №4

		<p>1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)  ИНТЕРНЕТ-ресурсы  Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.  Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.  12.</p>	
5.	<p>Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)  ИНТЕРНЕТ-ресурсы  Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> </ol>	<p>Реферирование текста, грамматический тест</p>

		Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a> . 12.	
6	The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a></li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, презентация, дополнение текста №5
7	The UK economy. Participle II. Passive	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>12.</p>	Реферирование

	<p>voice. Словообразование.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3.French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4.Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5.Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6.Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7.Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8.Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9.Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	<p>текста, грамматический тест, доп.чтени е текст №6</p>
8	<p>Higher education in Great Britain. Passive voice.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b> <b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим</li> </ol>	<p>Реферирование текста, грамматический тест, доп.чтени</p>

		<p>доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3.French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4.Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5.Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6.Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7.Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8.Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9.Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	<p>е текст №7, реферат</p>
9	<p>System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p>	<p>Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текста №8, презентация</p>

		<p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p style="text-align: center;">12.</p>	
10	The concept of business. Gerund.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов:</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текста №9

		<p>учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
11	Corporations. Gerund.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, презентация, дополнение текст №10

		<p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
12	Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб,</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ИНТЕРНЕТ-ресурсы Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
13	Management. Infinitive.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текста №11

		<p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
14	Arranging a meeting. Conjunctions.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №12

		<p>электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
15	Decision making. Infinitive. Conjunctions.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №13

		Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a> . Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a> . 12.	
16	Marketing. Complex Object.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>. 12.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текста №14

17	Marketing research: key players. Complex Subject.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текста №15
18	An accounting overview. Complex Subject. Complex Object.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.—</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический

		<p>Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	<p>тест, доп. чтени е текст №16</p>
19	Financial statements. Participle II.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]:</li> </ol>	<p>Рефериро вание текста, Контроль ная работа № 1, внеаудито рное чтение</p>

		<p>учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
20	Financing a company. Some, any, no.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. –</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст №17

		<p>2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ИНТЕРНЕТ-ресурсы Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>12.</li> </ol>	
21	Borrowing and lending. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №18

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ИНТЕРНЕТ-ресурсы Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>12.</li> </ol>	
22	Forms of money. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №19

		<p>University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
23	Acquisition of capital. Conditional sentences.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №20

		<p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
24	Stocks and bonds. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL:</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текста №21

		<p><a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
25	Computer-based information search. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. -</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>1 электрон. опт. диск (CD-ROM)  ИНТЕРНЕТ-ресурсы  Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.  Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.  12.</p>	
26	The Internet. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)  ИНТЕРНЕТ-ресурсы  Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.  Газета «The Independent». — URL:</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, презентация

		<a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a> . 12.	
27	Dealing with numerical data. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	Реферирование текста, грамматический тест
28	Negotiating a price. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового</li> </ol>	Реферирование текста,

		<p>общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	грамматический тест
29	Order processing. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.—</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
30	Language styles. A checklist for editing. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ИНТЕРНЕТ-ресурсы Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>12.</li> </ol>	
31	Types of reports. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
32	What is a scientific paper? The formal outline.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
33	Summary and annotation. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ИНТЕРНЕТ-ресурсы Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
34	Speaking in public. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL:</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p><a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
35	Talking to people. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]:</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
36	Private letters. Business writing.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>thetimes100.co.uk.          Газета «The Independent». — URL:  <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.          12.</p>	
37	Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.          Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.          12.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, контрольная работа №2, внеаудиторное чтение

#### **5.4.1. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

СПС «Консультант Плюс» (локальная сеть Института)

ЭБС «IPRbooks» [URL:http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020) или локальная сеть Института

Компьютерная презентация лекций (Power Point)

Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет

Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)

Электронная почта студента ВгГИ ([\\_\\_\\_\\_\\_@vggi.ru](mailto:_____@vggi.ru))

Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

#### **5.4.2. Методические указания обучающемуся для осуществления самостоятельной работы**

Основная цель самостоятельной работы студентов при изучении иностранных языков — развитие навыков и умений, полученных на практических занятиях.

На изучение дисциплины «Английский язык» большое количество времени приходится на самостоятельную работу. Посещение практических занятий и всех других предусмотренных учебным планом занятий необходимо дополнить систематической работой по учебно-методическим пособиям и компьютерным программам, подготовленным кафедрой.

Студенту, обучающемуся по очной, заочной формам или по индивидуальному графику целесообразно начать освоение курса с ознакомления с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных кафедрой.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения иностранных языков включает в себя:

- выполнение учебных заданий на занятиях;
- выполнение учебных заданий в компьютерном классе под руководством преподавателя и самостоятельно;
- внеаудиторное (домашнее) чтение, примерный объем которого 30–35 тыс. печатных знаков;
- выполнение контрольных работ;
- выполнение домашних заданий;
- поиск дополнительных материалов в Интернете;
- подготовку к интернет-тестированию;
- подготовку к консультациям по наиболее сложным темам;
- выполнение учебно-исследовательской работы (подготовка презентаций к страноведческой конференции);
- подготовку к зачетам и экзамену.

#### **Общие требования к содержанию и организации самостоятельной работы**

##### ***Задачи***

- развитие умения самостоятельно расширять знания, совершенствовать умения и навыки в области иностранного языка;
- расширение практики речевого общения;
- развитие творческих способностей студентов.

Помощь в самостоятельной подготовке студенту окажут материалы учебно-методического комплекса. Они содержат перечень вопросов, которые необходимо изучить самостоятельно. К каждой теме прилагается список основной и дополнительной литературы, изучение которой будет способствовать наиболее полной подготовке к занятию. Студенту необходимо знать, что для подготовки достаточно использовать один из приведенных источников основной литературы. Для расширения познаний необходимо обращаться к дополнительной литературе.

Выполнение студентами самостоятельной работы контролируется в зависимости от задания в форме проверки: составления аналитического обзора законодательства или судебной практики, подготовки реферата, заполнения теста, разработки правового документа (договора и проч.), зачета. Все эти задания, темы рефератов и тесты для контроля знаний студентов можно найти в материалах учебно-методического комплекса в разделе: Фонд оценочных средств.

Одной из форм контроля самостоятельной работы является тест. При подготовке *к тесту* обучающийся должен внимательно изучить материал, предложенный преподавателем и учебно-методическим комплексом (основную и дополнительную литературу); рассмотреть практические задачи, предложенные к данной теме; еще раз вернуться к теоретическим вопросам для закрепления материала.

Как правило, тесты включает в себя от 10 до 20 заданий. На ознакомление с вопросами и формулирование ответа студенту отводится 20 минут. Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ и подчеркнуть его.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать источники;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач.

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично».

**4 БАЛЛА (хорошо):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо».

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно».

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

### **Контрольные работы**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний, умений и навыков студентов по дисциплине:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Оценка «отлично» – ответ полный, правильный, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей

специальности; использование терминологии правильное, практическая ситуация решена правильно;

**4 БАЛЛА (хорошо):** Оценка «хорошо» – ответ удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя, практическая ситуация решена правильно.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Оценка «удовлетворительно» – ответ обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в решении практической ситуации имеются грубые недостатки;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Оценка «неудовлетворительно» – ответ неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, нормативно-правовыми актами, практическая ситуация не решена или решена, но не правильно. Ставится также при отказе студента отвечать по билету.

### **Рефераты, доклады**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний:

### **5 БАЛЛОВ (отлично):**

- реферат оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- тема раскрыта полностью;
- студент аргументировано ответил на все вопросы, заданные при обсуждении доклада.

### **4 БАЛЛА (хорошо):**

- заявленная тема раскрыта полностью;
- отсутствуют ошибки и опечатки;
- студент ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада.

### **3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- заявленная тема раскрыта не полностью;
- имеются ошибки и опечатки, неправильно оформлен научный аппарат;
- студент не ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада;
- в работе использовалось менее 3-х источников.

### **2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- заявленная тема не раскрыта;
- объем реферата существенно превышает указанный размер;
- рецензент доказал академическую недобросовестность студента.

**Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах занятий:**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;

Критерии оценки знаний:

#### **5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе ;
- знание основных проблем базовых дисциплин.

#### **4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам;
- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

#### **3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

#### **2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

#### **Экзамен, зачет**

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать прочитанный материал, делать выводы;
- умение давать квалифицированные заключения по изученному материалу;
- владение культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения ;

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

Критерии оценки знаний студентов:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- способность толковать изученное, правильно анализировать факты и обстоятельства;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения других связанных с ними дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе;
- знание основных проблем дисциплины.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;
- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- способность толковать и правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- ориентирование в материале.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе на экзаменационные вопросы;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

**5.5. Образовательные технологии.**

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

№ п/п	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма/методы активного, интерактивного, сетевого обучения	Количество часов
1.	Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными	Ролевая игра	1

		слайдами		
2.	English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Мозговой штурм	1
3.	British and American English. Глагол to be. оборот there is/are. Предлоги места и времени.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	1
4.	Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	1
5	Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	1
6	The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	1
7	The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	1
8	Higher education in Great Britain. Passive voice.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	1
9	System of education in the USA.	Практ. занятие с	Мозговой штурм	1

	Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)	демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами		
10	The concept of business. Gerund.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	1
11	Corporations. Gerund.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	1
12	Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Деловая игра	1
13	Management. Infinitive.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Мозговой штурм	1
14	Arranging a meeting. Conjunctions.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Ролевая игра	1
15	Decision making. Infinitive. Conjunctions.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	1
16	Marketing. Complex Object.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование,	Разработка и публичная презентация проекта	2

		видео с синхронными слайдами		
17	Marketing research: key players. Complex Subject.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Мозговой штурм	2
18	An accounting overview. Complex Subject. Complex Object.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Ролевая игра	2
19	Financial statements. Participle II.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	2
20	Financing a company. Some, any, no.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Деловая игра	2
21	Borrowing and lending. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Мозговой штурм	1
22	Forms of money. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	1
23	Acquisition of capital. Conditional sentences.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Тренинг	1

24	Stocks and bonds. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	1
25	Computer-based information search. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Мозговой штурм	1
26	The Internet. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	1
27	Dealing with numerical data. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Деловая игра	1
28	Negotiating a price. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Ролевая игра	1
29	Order processing. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	1
30	Language styles. A checklist for editing. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Мозговой штурм	2
31	Types of reports. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме,	Тренинг	2

		аудирование, видео с синхронными слайдами		
32	What is a scientific paper? The formal outline.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Деловая игра	2
33	Summary and annotation. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	2
34	Speaking in public. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Ролевая игра	2
35	Talking to people. Grammar revision.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	2
36	Private letters. Business writing.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Тренинг	2
Итого:				48

## **Заочная форма обучения**

### **6. Объем учебной дисциплины.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц, 432 часа, т. ч. контактная работа обучающихся с преподавателем - практических занятий - 34 часов, лабораторных - 12 часов, самостоятельная работа – 365 часов, зачеты, экзамен.

### **6. Содержание дисциплины (заочная форма обучения)**

#### **6.1. Учебно-тематический план**

**«Английский язык»**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Количество часов			
		контактная работа			
		практиче ские		самост. работа	всего
1 курс					
1	Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	2		10	12
2	English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense.	2		10	12
3	British and American English. Глагол to be.оборот there is/are. Предлоги места и времени.	2		10	12
4	Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	2		10	12
5	Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.		2	10	12
6	The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование.	2		10	12
7	The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование.	2		10	12
8	Higher education in Great Britain. Passive voice.		2	10	12
9	System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those) (занятия в лингафонном кабинете)	2		10	12
10	The concept of business. Gerund.	2		10	12
11	Corporations. Gerund.		2	10	12
2 курс					
12	Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия. (занятия в лингафонном кабинете)	2		10	12
13	Management. Infinitive.	2		10	12
14	Arranging a meeting. Conjunctions.		2	10	12
15	Decision making. Infinitive. Conjunctions.	2		10	12
16	Marketing. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете)	2		10	12
17	Marketing research: key players. Complex Subject. (занятия в лингафонном кабинете)		2	10	12

18	An accounting overview. Complex Subject. Complex Object.	2		10	12
19	Financial statements. Participle II.	2		10	12
20	Financing a company. Some, any, no.	2		10	12
21	Borrowing and lending. Grammar revision. (занятия в		2	10	12
22	Forms of money. Grammar revision. (занятия в	2		10	12
23	Acquisition of capital. Conditional sentences.	2		10	12
24	Stocks and bonds. Grammar revision.			10	10
25	Computer-based information search. Grammar revision.			10	10
26	The Internet. Grammar revision.			10	10
27	Dealing with numerical data. Grammar revision.			10	10
28	Negotiating a price. Grammar revision.			10	10
29	Order processing. Grammar revision.			10	10
30	Language styles. A checklist for editing. Grammar revision.			10	10
31	Types of reports. Grammar revision.			10	10
32	What is a scientific paper? The formal outline.			10	10
33	Summary and annotation. Grammar revision.			10	10
34	Speaking in public. Grammar revision.			10	10
35	Talking to people. Grammar revision.			10	10
36	Private letters. Business writing.			10	10
37	Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision.			5	5
	Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)			Зачет Экзамен	
	Всего часов:	34	12	365	432

## 6.2. Содержание практических занятий.

### Тема 1. Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.

#### План

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Видовременные формы глагола.
6. Времена группы Indefinite. Prepositions.
7. Отработка грамматических явлений в упражнениях.

8. Ролевая игра «Looking for a job».
9. Демонстрация видео по теме.
10. Аудирование.

## **Тема 2. English-Speaking Countries: culture and traditions. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Видовременные формы глагола.
6. Времена группы Indefinite.
7. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
8. Мозговой штурм по теме.
9. Демонстрация видео по теме.
10. Аудирование.

## **Тема 3. British and American English. Глагол to be. оборот there is/are. Предлоги места и времени.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Видовременные формы глагола.
6. Глагол to be. оборот there is/are. Предлоги места и времени.
7. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
8. Демонстрация видео по теме.
9. Аудирование.
10. Кейс-метод по теме.

## **Тема 4. Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование..**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Презентация по теме.

## **Тема 5. Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.**

### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.

4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Словообразование. Modal verbs and their equivalents.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Создание и защита проекта по теме.
8. Демонстрация видео по теме.
9. Аудирование.

#### **Тема 6. The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Participle I. Passive voice. Словообразование
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Кейс-метод по теме.

#### **Тема 7. The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Participle II. Passive voice. Словообразование
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. кейс-метод по теме.

#### **Тема 8. Higher education in Great Britain. Passive voice.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Passive voice.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 9. System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.

5. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 10. The concept of business. Gerund.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Gerund.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 11. Corporations. Gerund.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Gerund.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

*С темы 12 занятия проводятся в лингафонном кабинете с применением лингафонного оборудования.*

#### **Тема 12. Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Gerund. Отличие герундия от причастия.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 13. Management. Infinitive.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Infinitive.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 14. Arranging a meeting. Conjunctions.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Conjunctions.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 15. Decision making. Infinitive. Conjunctions.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Infinitive. Conjunctions.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.
9. Кейс-метод.

#### **Тема 16. Marketing. Complex Object.**

##### **План**

10. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
11. Работа с текстом. Практика перевода.
12. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
13. Контроль навыков устной речи по теме.
14. Complex Object.
15. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
16. Демонстрация видео по теме.
17. Аудирование.

#### **Тема 17. Marketing research: key players. Complex Subject.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Complex Subject.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 18. An accounting overview. Complex Subject. Complex Object.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.

5. Complex Subject. Complex Object.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 19. Financial statements. Participle II.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Participle II.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 20. Financing a company. Some, any, no.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Some, any, no.
6. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
7. Демонстрация видео по теме.
8. Аудирование.

#### **Тема 21. Borrowing and lending. Grammar revision.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.

#### **Тема 22. Forms of money. Grammar revision.**

##### **План**

1. Введение, отработка и закрепление лексики по теме.
2. Работа с текстом. Практика перевода.
3. Развитие навыков монологической и диалогической речи.
4. Контроль навыков устной речи по теме.
5. Отработка грамматических явлений в упражнениях.
6. Демонстрация видео по теме.
7. Аудирование.

#### **6.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Основная цель самостоятельной работы студентов при изучении иностранных языков — развитие навыков и умений, полученных на практических занятиях.

На изучение дисциплины «Иностранный язык» большое количество времени приходится на самостоятельную работу. Посещение практических занятий и всех других предусмотренных учебным планом занятий необходимо дополнить систематической работой по учебно-методическим пособиям и компьютерным программам, подготовленным кафедрой.

Студенту, обучающемуся по очной, заочной формам или по индивидуальному графику целесообразно начать освоение курса с ознакомления с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных кафедрой.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения иностранных языков включает в себя:

- выполнение учебных заданий на занятиях;
- выполнение учебных заданий в компьютерном классе под руководством преподавателя и самостоятельно;
- внеаудиторное (домашнее) чтение, примерный объем которого 30–35 тыс. печатных знаков;
- выполнение контрольных работ;
- выполнение домашних заданий;
- поиск дополнительных материалов в Интернете;
- подготовку к интернет-тестированию;
- подготовку к консультациям по наиболее сложным темам;
- выполнение учебно-исследовательской работы (подготовка презентаций к страноведческой конференции);
- подготовку к зачетам и экзамену.

### **Общие требования к содержанию и организации самостоятельной работы**

#### **Задачи**

- развитие умения самостоятельно расширять знания, совершенствовать умения и навыки в области иностранного языка;
- расширение практики речевого общения;
- развитие творческих способностей студентов.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины для самостоятельного изучения	Учебно-методическая документация (список рекомендуемой литературы (основная, дополнительная), ресурсы «Интернет», информационно-справочные системы)	Учебно-методические средства
1.	Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп.чтение текст № 1

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
2.	English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст № 2

		<p>корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
3.	British and American English. Глагол to be.оборот there is/are. Предлоги места и времени.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, презентация, доп.чтение текст № 3

		<p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
4.	<p>Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p>	<p>Реферирование текста, грамматический тест, реферат, доп. чтение текст №4</p>

		<p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
5.	<p>Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование .</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Майлова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> </ol>	<p>Реферирование текста, грамматический тест</p>

		<p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
6	<p>The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a></li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p>	<p>Реферирование текста, грамматический тест, презентация, доп.чтение текст №5</p>

		Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a> . Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a> .	
7	The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст №6
8	Higher education in Great Britain.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p>	Реферирование

	Passive voice.	<p>Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Майлова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	текста, грамматический тест, доп. чтение текст №7, реферат
9	System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those)	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]:</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №8, презента

		<p>учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	ция
10	The concept of business. Gerund.	<p><b>Основная литература</b></p> <p><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №9

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
11	Corporations. Gerund.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, презентация, доп.чтение текст №10

		<p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
12	Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
13	Management. Infinitive.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №11

		<p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
14	Arranging meeting. Conjunctions. а	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп.чтение текст №12

		<p>электрон. опт. диск (CD-ROM)  ИНТЕРНЕТ-ресурсы  Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.  Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.  12.</p>	
15	Decision making. Infinitive. Conjunctions.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)  ИНТЕРНЕТ-ресурсы  Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.  Газета «The Independent». — URL:</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №13

16	Marketing. Complex Object.	<p><a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст №14
17	Marketing research: key players. Complex Subject.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический

		<p>текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТРИНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	<p>тест, доп. чтение текста №15</p>
18	<p>An accounting overview. Complex Subject. Complex Object.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.:</li> </ol>	<p>Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текста №16</p>

		<p>Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
19	Financial statements. Participle II.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов:</li> </ol>	Реферирование текста, Контрольная работа № 1, внеаудиторное чтение

		<p>учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
20	Financing a company. Some, any, no.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст №17

		<p>Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
21	Borrowing and lending. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. –</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст №18

		<p>М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
22	Forms of money. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL:</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп.чтение текст №19

		<p><a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТРАНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
23	Acquisition of capital. Conditional sentences.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатов Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p>ИНТРАНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, дополнение текст №20

		thetimes100.co.uk. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a> .	
24	Stocks and bonds. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b> <b>Учебники</b></p> <p>Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, доп. чтение текст №21
25	Computer-based information search. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b> <b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон.</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический

		<p>текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТРАНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	тест
26	The Internet. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p>	Реферирование текста, грамматический тест, презентация

		<p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
27	Dealing with numerical data. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
28	Negotiating a price. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб,</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
29	Order processing. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p style="text-align: center;">ИНТФНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>12.</p>	
30	Language styles. A checklist for editing. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностраннный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
31	Types of reports. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест

		thetimes100.co.uk. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a> .	
32	What is a scientific paper? The formal outline.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</b></p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	Реферирование текста, грамматический тест
33	Summary and annotation. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового</li> </ol>	Реферирование текста,

		<p>общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	грамматический тест
34	Speaking in public. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p style="text-align: center;">ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
35	Talking to people. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</li> <li>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</li> <li>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</li> <li>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</li> <li>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</li> <li>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</li> <li>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</li> <li>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</li> <li>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</li> </ol> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
36	Private letters. Business writing.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</li> <li>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.</li> <li>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</li> <li>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley</li> </ol>	Реферирование текста, грамматический тест

		<p>Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
37	Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision.	<p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Учебники</b></p> <p>1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю</p> <p>2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Дополнительная литература:</b></p> <p>1. Дюканова Н.М. Английский язык: учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2014.</p> <p>2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров/ В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.</p> <p>3. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.</p> <p>4. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.</p> <p>5. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.</p> <p>6. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб,</p>	Реферирование текста, грамматический тест, контрольная работа №2, внеаудиторное чтение

	<p>2008.</p> <p>7. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.</p> <p>8. Журнал «The Economist». — URL: <a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>.</p> <p>9. Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>10. Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p> <p>11. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)</p> <p>ИНТЕРНЕТ-ресурсы</p> <p>Обучающий портал «Times100». — URL: <a href="http://www.thetimes100.co.uk">http://www.thetimes100.co.uk</a>.</p> <p>Газета «The Independent». — URL: <a href="http://www.independent.co.uk">http://www.independent.co.uk</a>.</p>	
--	---	--

#### **6.4.1. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

СПС «Консультант Плюс» (локальная сеть Института)  
 ЭБС «IPRbooks» [URL:http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020) или локальная сеть Института  
 Компьютерная презентация лекций (Power Point)  
 Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет  
 Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)  
 Электронная почта студента ВгГИ ([\\_\\_\\_\\_\\_@vggi.ru](mailto:_____@vggi.ru))  
 Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

#### **6.4.2. Методические указания обучающемуся для осуществления самостоятельной работы**

Основная цель самостоятельной работы студентов при изучении иностранных языков — развитие навыков и умений, полученных на практических занятиях.

На изучение дисциплины «Английский язык» большое количество времени приходится на самостоятельную работу. Посещение практических занятий и всех других предусмотренных учебным планом занятий необходимо дополнить систематической работой по учебно-методическим пособиям и компьютерным программам, подготовленным кафедрой.

Студенту, обучающемуся по очной, заочной формам или по индивидуальному графику целесообразно начать освоение курса с ознакомления с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных кафедрой.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения иностранных языков включает в себя:

- выполнение учебных заданий на занятиях;

- выполнение учебных заданий в компьютерном классе под руководством преподавателя и самостоятельно;
- внеаудиторное (домашнее) чтение, примерный объем которого 30–35 тыс. печатных знаков;
- выполнение контрольных работ;
- выполнение домашних заданий;
- поиск дополнительных материалов в Интернете;
- подготовку к интернет-тестированию;
- подготовку к консультациям по наиболее сложным темам;
- выполнение учебно-исследовательской работы (подготовка презентаций к страноведческой конференции);
- подготовку к зачетам и экзамену.

### **Общие требования к содержанию и организации самостоятельной работы**

#### **Задачи**

- развитие умения самостоятельно расширять знания, совершенствовать умения и навыки в области иностранного языка;
- расширение практики речевого общения;
- развитие творческих способностей студентов.

Помощь в самостоятельной подготовке студенту окажут материалы учебно-методического комплекса. Они содержат перечень вопросов, которые необходимо изучить самостоятельно. К каждой теме прилагается список основной и дополнительной литературы, изучение которой будет способствовать наиболее полной подготовке к занятию. Студенту необходимо знать, что для подготовки достаточно использовать один из приведенных источников основной литературы. Для расширения познаний необходимо обращаться к дополнительной литературе.

Выполнение студентами самостоятельной работы контролируется в зависимости от задания в форме проверки: составления аналитического обзора законодательства или судебной практики, подготовки реферата, заполнения теста, разработки правового документа (договора и проч.), зачета. Все эти задания, темы рефератов и тесты для контроля знаний студентов можно найти в материалах учебно-методического комплекса в разделе: Фонд оценочных средств.

Одной из форм контроля самостоятельной работы является тест. При подготовке *к тесту* обучающийся должен внимательно изучить материал, предложенный преподавателем и учебно-методическим комплексом (основную и дополнительную литературу); рассмотреть практические задачи, предложенные к данной теме; еще раз вернуться к теоретическим вопросам для закрепления материала.

Как правило, тесты включает в себя от 10 до 20 заданий. На ознакомление с вопросами и формулирование ответа студенту отводится 20 минут. Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ и подчеркнуть его.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать источники;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач.

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично».

**4 БАЛЛА (хорошо):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо».

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно».

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

### **Контрольные работы**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний, умений и навыков студентов по дисциплине:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Оценка «отлично» – ответ полный, правильный, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование терминологии правильное, практическая ситуация решена правильно;

**4 БАЛЛА (хорошо):** Оценка «хорошо» – ответ удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя, практическая ситуация решена правильно.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Оценка «удовлетворительно» – ответ обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в решении практической ситуации имеются грубые недостатки;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Оценка «неудовлетворительно» – ответ неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, нормативно-правовыми актами, практическая ситуация не решена или решена, но не правильно. Ставится также при отказе студента отвечать по билету.

### **Рефераты, доклады**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;

- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;

- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- реферат оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- тема раскрыта полностью;

- студент аргументировано ответил на все вопросы, заданные при обсуждении доклада.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- заявленная тема раскрыта полностью;

- отсутствуют ошибки и опечатки;

- студент ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- заявленная тема раскрыта не полностью;

- имеются ошибки и опечатки, неправильно оформлен научный аппарат;

- студент не ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада;

- в работе использовалось менее 3-х источников.

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- заявленная тема не раскрыта;

- объем реферата существенно превышает указанный размер;

- рецензент доказал академическую недобросовестность студента.

**Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах**

**занятий:**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;

- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;

- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;

- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;

- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;

- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

– умение оперировать понятиями и категориями;

– умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам;

- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;

- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;

- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

- умение использовать научные достижения дисциплин;

- ориентирование в специальной литературе ;

- знание основных проблем базовых дисциплин.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам;

- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;

- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

**Экзамен, зачет**

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать прочитанный материал, делать выводы;
- умение давать квалифицированные заключения по изученному материалу;
- владение культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения ;

информации, постановке цели и выбору путей ее достижения ;

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и

письменную речь;

- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

Критерии оценки знаний студентов:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;

- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;

- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;

-способность толковать изученное, правильно анализировать факты и обстоятельства;

-умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

-умение использовать научные достижения других связанных с ними дисциплин;

-ориентирование в специальной литературе;

-знание основных проблем дисциплины.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;

- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;

- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;

- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

-способность толковать и правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

-ориентирование в материале.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе на экзаменационные вопросы;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

**6.5. Образовательные технологии.**

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

№ п/п	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма/методы активного, интерактивного, сетевого обучения	Количество часов
1.	Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Ролевая игра	2
2.	English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Мозговой штурм	2
3.	British and American English. Глагол to be.оборот there is/are. Предлоги места и времени.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Кейс-метод	2
4.	Status of English. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	2
5	Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование.	Практ. занятие с демонстрацией видео по теме, аудирование, видео с синхронными слайдами	Разработка и публичная презентация проекта	2

	слайдами	
Итого:		10

## 7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы:

### а) Основная литература

#### Учебники

1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16673>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык[Текст]: учебник для бакалавров/ Ю. Б. Кузьменкова.- М.: Юрайт, 2014.- 441с.

### б) дополнительная литература:

1. French J.T. You are in business, Addison-Wesley Publishing Company, USA, 2004.
2. Megginson, Frueblood, Ross. "Business", Heath and Company, Copyright, 2005.
3. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University: Press, 2007.
4. Дроздова Т., Маилова В. English Grammar. – СПб, 2008.
5. Игнатова Т. Английский язык. Интенсивный курс. – М.: Высшая школа, 2008.

### в) программное обеспечение

1. Программные средства офисного назначения: Операционная система Microsoft Windows 2007; Microsoft Office Prof Plus 2007 Rus; Программа распознавания текста ABBYY FineReader 5.0; Microsoft Office SharePoint 2007Rus;
2. Программы верстки (печатных публикаций и web-страниц): Настольная издательская система PageMaker; Microsoft Front Page.
3. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> /Единое окно к образовательным ресурсам / Полнотекстовая библиотека учебных и учебно-методических материалов / Профессиональное образование
5. Федеральное собрание образовательных материалов для студентов
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
7. Библиотека компании "IPR Media" - <https://portal.rucdirect.ru:9000/>
8. Каталог индивидуальных изданий "EastView" - <https://portal.rucdirect.ru:9002/>
9. Университетская библиотека ONLINE - <https://portal.rucdirect.ru:9004/>
10. Журнал «The Economist». — URL: <http://www.economist.com>.
11. Обучающий портал «Times100». — URL: <http://www.thetimes100.co.uk>.
12. Газета «The Independent». — URL: <http://www.independent.co.uk>.

### г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Большой англо-русский, русско-английский электронный словарь [Электронный ресурс]: МультиЛекс. / ЗАО МедиаЛингва. - Версия 2.0. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МедиаЛингва, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)
2. Мультимедийный курс обучения английскому языку [Электронный ресурс] = Deutsch: Курс № 2: Курс для Продолжающих изучать язык / AURALOG. - Электрон. дан. и прогр. - М.: Руссобит-М, 2001. - 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Мультимедийный курс обучения английскому языку [Электронный ресурс] = Deutsch: Курс № 1: Курс для Начинающих / AURALOG. - Электрон. дан. и прогр. - М.: Руссобит-М, 2007. - 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

4. Мультимедийный курс обучения английскому языку [Электронный ресурс] = Deutsch: Курс № 3: Курс для Желающих улучшить свои знания / AURALOG. - Электрон. дан. и прогр. - М.: Руссобит-М, 2008. - 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

## 9. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

СПС «Консультант Плюс» (локальная сеть Института)

ЭБС «IPRbooks» [URL:http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020) или локальная сеть Института

Компьютерная презентация лекций (Power Point)

Рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет

Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)

Электронная почта студента ВгГИ ([\\_\\_\\_\\_\\_@vggi.ru](mailto:_____@vggi.ru))

Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование	Наименование помещения или оборудования
1.	Специализированные аудитории:	Сетевой компьютерный класс с выходом в Интернет.
2.	Специализированная мебель и оргсредства	1. Столы компьютерные 2. Компьютеры 3. Модем 4. Проектор
3.	Специальное оборудование:	1. комплект учебно-методической документации, 2. наглядные пособия, 3. раздаточный материал к лабораторным и практическим занятиям, 4.
4.	Технические средства обучения:	1. Учебный сервер 2. Интерактивная доска

## Методические указания для обучающихся

Знания, полученные на практических занятиях, необходимо углублять в самостоятельной работе с учебниками, учебно-методическими пособиями, словарями и справочниками (см. список литературы). Следует выполнять все рекомендации преподавателя при выполнении различного рода упражнений, что будет способствовать формированию и совершенствованию навыков практического владения языком в целях общения. Чтобы общаться без проблем, необходимо научиться правильно и грамотно выражать свои мысли в соответствии с ситуацией, аудиторией и целями общения, а для этого необходимо отрабатывать грамматические навыки. Помимо этого следует уделять внимание прослушиванию текстов, диалогов. Необходимо обращать внимание на оригинальные тексты, употребление в них речевых единиц, переводить и пересказывать их.

Содержание методических рекомендаций включает в себя:

### **Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса.**

Знания, полученные на практических занятиях, необходимо углублять в самостоятельной работе с учебниками, учебно-методическими пособиями, словарями и справочниками (см. список литературы). Следует выполнять все рекомендации преподавателя при выполнении различного рода упражнений, что будет способствовать формированию и совершенствованию навыков практического владения языком в целях общения. Чтобы общаться без проблем, необходимо научиться правильно и грамотно выражать свои мысли в соответствии с ситуацией, аудиторией и целями общения, а для этого необходимо отрабатывать грамматические навыки. Помимо этого следует уделять внимание прослушиванию текстов, диалогов. Необходимо обращать внимание на оригинальные тексты, употребление в них речевых единиц, переводить и пересказывать их.

Предлагаемые учебные пособия, содержащие тексты и упражнения, в своем большинстве представляют собой аутентичные издания, работа с которыми предполагает:

- владение иностранным языком в объеме средней школы;
- усвоение (новых для изучающего) коммуникативных структур различного уровня;
- трехуровневое освоение языкового материала. (Соответственно этапу работы с функционально ориентированными иноязычными высказываниями: первый этап – лексико-грамматическая идентификация языкового материала в тексте высказывания; второй этап – ситуативно-обусловленное употребление речевого высказывания; третий – включение иноязычного речевого высказывания в систему речевой деятельности обучаемого на основе актуального и потенциального, функционального и ролевого взаимодействия).

Основными целями изучения иностранного языка в вузе являются:

- обучение чтению и переводу текстов по специальности;
- развитие навыков основ устной и письменной речи;
- овладение умением вести несложную беседу по профессионально-ориентированной тематике.

Расположение учебного материала, характер лексико-грамматических упражнений учитывают особенности самостоятельной индивидуальной формы работы. Среди заданий преобладают упражнения, способствующие развитию навыков чтения на иностранном языке.

Студенты обязаны заучивать наизусть слова и словосочетания, включенные в активный вокабуляр каждого семестра.

### **Рекомендации по работе с учебными пособиями**

Предлагается следующая методика работы. Объяснение нового грамматического материала и его первичное закрепление происходит на аудиторных занятиях под руководством преподавателя. В аудитории под руководством преподавателя проводится также обязательный разбор и анализ выполненного домашнего задания, включающего выполнение 2-3 лексико-грамматических упражнений, письменный/устный перевод текста и заучивание незнакомой лексики. Проверка домашнего задания на занятиях должна стать наглядным практическим обучением. Исходя из этого, каждый студент обязан вести рабочую тетрадь по иностранному языку, предназначенную для выполнения домашнего задания.

Студенты-заочники обязаны выполнить в письменном виде контрольные задания для самопроверки и семестровую контрольную работу. Все письменные работы сохраняются студентом-заочником и представляются преподавателю в период сессии.

При самостоятельной работе над языком необходимо строго последовательное выполнение всех заданий. Студент должен также несколько раз прослушивать каждый текст, читать тексты вслух, заучивать основную лексику к тексту.

Студентам рекомендуется для преодоления трудностей:

- определять при прослушивании высказываний значение незнакомого слова по контексту;
- заучивать фрагменты высказываний наизусть, отмечая паузы внутри речевого потока;
- при аудировании обращать внимание на последовательность воспринятых на слух компонентов высказывания (слов, словосочетаний);
- определять на слух коммуникативный смысл предложений, обращая внимание на интонационный рисунок;
- трансформировать одну грамматическую форму в другую, в соответствии с поставленными коммуникативными задачами;
- исправлять грамматические ошибки в высказываниях, предлагая правильный вариант;
- учиться устанавливать ключевые слова в рамках высказываний, что позволит последовательную компрессию и расширение текста;
- запоминать ситуации, в которых возможно употребление некоторого высказывания;

Успешное выполнение семестровой контрольной работы зависит от владения лексико-грамматическим материалом соответствующего семестра.

#### Методика работы со словарем, аудиотекстом (видеотекстом)

Каждый, кто занимается переводами иностранных текстов, столкнется с необходимостью прибегнуть к помощи словаря. Работа со словарем не должна отнимать много времени. Чтобы добиться максимального эффекта, нужно хорошо ориентироваться в словаре, знать особенности его построения. Прежде всего, следует запомнить, что слова в словаре располагаются по углубленному алфавиту. Это значит, что слова расположены в алфавитном порядке не только по первой букве, а, как правило, по четырем последующим.

Слова в словаре даются в их исходной форме. За каждым словом следует ряд условных обозначений, сокращений и перевод слова во всей его многозначности. Все условные обозначения и сокращения, встречающиеся в словаре, собраны в единый список и представлены в начале словаря. Поэтому, приступая к работе со словарем, нужно ознакомиться с соответствующими указаниями и запомнить их.

Прежде чем приступить к поиску нужного слова в словаре, внимательно проверьте его орфографию. Незначительное изменение в орфографии слова дает совсем другой смысл. Может случиться, что в словаре нет подходящего русского слова, которое бы точно соответствовало смыслу переводимого предложения. Тогда нужно, исходя из общего значения слова, самому подыскать подходящий русский перевод.

Для более успешного пользования словарем необходимо также усвоить особенности словообразования иностранных слов и наиболее употребительные словообразовательные элементы в иностранном языке, а также уметь переводить сложные слова по их составным частям. Чтобы правильно перевести слово, а потом его запомнить, нужно постараться увидеть в нем его составные элементы и объяснить их значение. К переводу слова следует подходить сознательно, думая о значении слова в процессе его перевода и запоминания.

Вся работа с аудиотекстом состоит из трех этапов: предтекстового, текстового, послетекстового.

Предтекстовый этап включает работу с доской, раздаточными материалами, фрагментами аудиотекста. Основное содержание этапа: снять языковых трудностей (контроль понимания наиболее трудных фраз, анализ значений отдельных слов, словосочетаний, предложений), тренировочные упражнения на базе текста, введение и первичное закрепление новой лексики, толкование употребления в тексте лексических единиц и грамматических явлений, аудирование изолированных фрагментов текста

Предтекстовая ориентировка на восприятие речи на слух состоит в постановке предтекстовых вопросов, предложении озаглавить текст, задании подтвердить или опровергнуть предлагаемые преподавателем утверждения, выбрать из ряда данных правильные, приблизительные и неверные утверждения, выбрать правильный вариант ответа на вопрос, воспроизвести контексты с ключевыми словами.

Текстовый этап включает прослушивание всего текста и поочередно отдельных фрагментов, разработку смысловых блоков текста. В процессе неоднократного прослушивания текста предполагаются следующие виды работы:

1. Подбор к заглавию текста.
2. Воспроизведение контекста ключевого слова.
3. Перефразирование.
4. Ответы на вопросы.
5. Нахождение с опорой на русский эквивалент иноязычных фрагментов текста.
6. Анализ употребления языковых средств.

Послетекстовый этап включает следующие виды работы:

1. Вопросно-ответную работу.
2. Составление плана пересказа.
3. Пословный, сжатый, дифференцированный пересказ.
4. Комментарий к содержанию и языковому оформлению текста.
5. Расширение и продолжение текста.
6. Составление диалога, монолога по теме высказывания.

### **Самостоятельная работа студентов и формы контроля**

При организации самостоятельной работы преподаватель руководствуется следующими нормами. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» должна составлять не менее 160 час. Преподаватель рассчитывает нормы времени на выполнение домашнего задания на одно двухчасовое практическое занятие таким образом, чтобы подготовка к практическому занятию составляла не менее 1,5 час. (всего - 135- 140 час.). Выполнение заданий по домашнему чтению, проверяемому на индивидуальных консультациях должно составлять 5 часов в семестр (20 час.). Одной из форм организации самостоятельной работы является выполнение практической работы по определенной лексико-грамматической теме.

Требования к самостоятельной работе студентов:

- систематическое выполнение домашних заданий, включающих 1) работу над иноязычным текстом и 2) упражнения, основанные на лексико-грамматическом материале 1-го семестра (объем стандартного домашнего задания - 1-3 упражнения и текст до 2500 п. зн.);

-домашнее чтение: 10.000 п. - 15.000 п. зн. научно-популярных и публицистических текстов с предъявлением выписанных незнакомых слов, а также 20-30 вопросов по содержанию текста (объем домашнего чтения определяется уровнем подготовки студента, на втором курсе студентам предлагаются тексты большего объема);

-усвоение лексического минимума.

Типовые задания для самостоятельной работы студентов:

1. Ознакомьтесь с материалом по теме; составьте аннотацию, резюме; монологическое или полилогическое высказывание по предложенной теме; составьте план содержания, список ключевых понятий.

2. Выполните задания-ориентиры:

- ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию;
- выберите правильный ответ из ряда данных;
- модифицируйте, дополните данные определения;

- приведите пункты плана в соответствии с логикой высказывания;
- используйте поисковое, изучающее, просмотровое, ознакомительное чтение

при работе над источниками по теме.

**Формы контроля**

При обучению иностранному языку используются следующие формы фронтального и индивидуального контроля:

1) Текущий контроль:

- проверка домашнего чтения;
- проверка выполнения домашних заданий.

2) Промежуточный контроль:

- опрос устных тем;
- проверка перевода текстов;
- проверка выполнения практических работ по определенным темам;
- проведение аттестационных срезов, тестирование.

3) Итоговый контроль:

- семестровая контрольная работа;
- зачет;
- экзамен.

**Советы по подготовке к сдаче зачетов и экзамена**

**Требования к зачету**

Для получения зачета студент должен:

- Выполнить зачетную семестровую контрольную работу за соответствующий семестр. Заочники выполняют контрольную работу письменно в специальной тетради, которая в обязательном порядке предъявляется преподавателю. Без ее выполнения студент к зачету не допускается.
- Во время устного зачета студент должен уметь правильно читать и переводить без словаря учебные тексты и выполнять соответствующие упражнения контрольной работы.
- Уметь прочесть и перевести со словарем незнакомый текст объемом до 800 печатных знаков, отвечать на вопросы по прочитанному тексту.
- Вести беседу по темам уроков.

**Требования к экзамену**

Для сдачи экзамена студент должен уметь:

- Правильно прочесть и передать без словаря основное содержание учебных текстов, изученных в течение данного года обучения, а также текстов выполненных контрольных работ.
- Правильно прочесть и перевести с помощью словаря текст средней трудности по специальности широкого профиля. Норма чтения и перевода 900 печатных знаков для письменного перевода или 1200 печатных знаков для устного перевода в час.
- Правильно читать и понимать без словаря тексты, содержащие 6-8 незнакомых слов на страницу и передать содержание прочитанного (на французском или русском языке).
- Отвечать на вопросы преподавателя по прочитанному тексту и кратко передавать его содержание на иностранном языке.

**Советы студентам по подготовке к сдаче зачетов и экзамена:**

1. Регулярно посещать аудиторные практические занятия.
2. В случае пропуска отчитаться в устной или письменной форме о выполнении домашнего задания и усвоении пропущенного материала.
  1. Вести рабочую тетрадь и словарь основной лексики.

2. Выполнять все домашние задания. При выполнении домашней работы рекомендуется читать учебные тексты несколько раз вслух. Лексико-грамматические упражнения выполнять в письменном виде.
3. Регулярно заучивать наизусть основную лексику, предназначенную для активного усвоения
4. В случае необходимости посещать индивидуальные консультации преподавателя. Рекомендуется приобрести словарь и грамматический справочник и использовать их для подготовки к зачетам и экзамену.

**Критерии оценки  
при различных формах контроля знаний, умений, навыков студентов, выявление  
сформированных компетенций**

**Экзамен, зачет**

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать прочитанный материал, делать выводы;
- умение давать квалифицированные заключения по изученному материалу;
- владение культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения ;
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- способность толковать изученное, правильно анализировать факты и обстоятельства;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения других связанных с ними дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе;
- знание основных проблем дисциплины.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;
- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- способность толковать и правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- ориентирование в материале.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе на экзаменационные вопросы;

- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

**Рефераты, доклады**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- реферат оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- тема раскрыта полностью;
- студент аргументировано ответил на все вопросы, заданные при обсуждении доклада.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- заявленная тема раскрыта полностью;
- отсутствуют ошибки и опечатки;
- студент ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- заявленная тема раскрыта не полностью;
- имеются ошибки и опечатки, неправильно оформлен научный аппарат;
- студент не ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада;
- в работе использовалось менее 3-х источников.

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- заявленная тема не раскрыта;
- объем реферата существенно превышает указанный размер;
- рецензент доказал академическую недобросовестность студента.

**Тесты:**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать источники;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач.
- Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично».

**4 БАЛЛА (хорошо):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо».

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно».

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

### **Контрольные работы**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач;

- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;

- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний, умений и навыков студентов по дисциплине:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Оценка «отлично» – ответ полный, правильный, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование терминологии правильное, практическая ситуация решена правильно;

**4 БАЛЛА (хорошо):** Оценка «хорошо» – ответ удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя, практическая ситуация решена правильно.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Оценка «удовлетворительно» – ответ обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в решении практической ситуации имеются грубые недостатки;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Оценка «неудовлетворительно» – ответ неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, нормативно-правовыми актами, практическая ситуация не решена или решена, но не правильно. Ставится также при отказе студента отвечать по билету.

### **Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах занятий:**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;

- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе;
- знание основных проблем базовых дисциплин.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам;
- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**Рассмотрено и утверждено**  
на заседании кафедры

**Фонд оценочных средств**

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**







## 1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкала оценивания

№ ра зд ел а	Наименование и код формируемой и контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенции (разделы, темы дисциплины, изучение которых формирует компетенцию)*	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)
	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-6)	<p>Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. British and American English. Глагол to be. Оборот there is/are. Предлоги места и времени. Status of English. Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование. The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование. The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование. Higher education in Great Britain. Passive voice. System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those) The concept of business. Gerund. Corporations. Gerund. Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия. Management. Infinitive. Arranging a meeting. Conjunctions. Decision making. Infinitive. Conjunctions. Marketing. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Marketing research: key players. Complex Subject. (занятия в лингафонном кабинете) An accounting overview. Complex Subject. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Financial statements. Participle II. Financing a company. Some, any, no. Borrowing and lending. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Forms of money. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Acquisition of capital. Conditional sentences. Stocks and bonds. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Computer-based information search. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) The Internet. Grammar revision. Dealing with numerical data. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Negotiating a price. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Order processing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Language styles. A checklist for editing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Types of reports. Grammar revision. What is a scientific paper? The formal outline. Summary and annotation. Grammar revision. (занятия в</p>	<p>• <b>Знать:</b> временные границы понятия «современный язык», функции языка, статус языка в обществе, лексические нормы современного языка, его нормы и формы отражения. иностранный язык для осуществления межличностного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>• <input type="checkbox"/> основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности;</p> <p>• <input type="checkbox"/> основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</p> <p><input type="checkbox"/> межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p> <p>• <b>Уметь:</b> различать типы коммуникативных актов в чужой устной/письменной речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и формировать собственные речевые акты в публичной коммуникации; <input type="checkbox"/> понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение);</p> <p>• <input type="checkbox"/> сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); развертывать предложенный тезис в виде</p>

		<p>лингфонном кабинете) Speaking in public. Grammar revision. (занятия в лингфонном кабинете) Talking to people. Grammar revision. (занятия в лингфонном кабинете) Private letters. Business writing. Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision. (занятия в лингфонном кабинете)</p>	<p>иллюстрации, детализации, разъяснения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• □выражать коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды диалога как при непосредственном общении, так и в аудио- / видеозаписи;</li> <li>• соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу);</li> <li>• письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</li> <li>• письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не) согласие, отказ, извинение, благодарность);</li> </ul> <p><b>Формируемые навыки:</b> владеть языковыми средствами и коммуникативными навыками в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий (пишущий), ситуацией и сферой общения</p>
Способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами (ОПК-18)		<p>Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. British and American English. Глагол to be. Оборот there is/are. Предлоги места и времени. Status of English. Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование. The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование. The UK</p>	<p><b>Знать:</b> основы устной и письменной речи на иностранном языке <b>Уметь:</b> читать и понимать, а также переводить тексты на иностранном языке, вести профессиональный диалог на иностранном языке</p> <p><b>Формируемые навыки</b> языковыми навыками, навыками перевода текста на иностранном языке,</p>

<p>economy. Participle II. Passive voice. Словообразование. Higher education in Great Britain. Passive voice. System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those) The concept of business. Gerund. Corporations. Gerund. Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия. Management. Infinitive. Arranging a meeting. Conjunctions. Decision making. Infinitive. Conjunctions. Marketing. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Marketing research: key players. Complex Subject. (занятия в лингафонном кабинете) An accounting overview. Complex Subject. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Financial statements. Participle II. Financing a company. Some, any, no. Borrowing and lending. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Forms of money. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Acquisition of capital. Conditional sentences. Stocks and bonds. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Computer-based information search. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) The Internet. Grammar revision. Dealing with numerical data. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Negotiating a price. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Order processing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Language styles. A checklist for editing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Types of reports. Grammar revision. What is a scientific paper? The formal outline. Summary and annotation. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Speaking in public. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Talking to people. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Private letters. Business writing. Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)</p>	<p>поиска информации в иноязычной интернет-среде основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности; навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета); навыками самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений; организация работы по решению учебной задачи и планирование соответствующих затрат и времени; коррекция результатов решения учебной задачи); навыками выражать свои мысли и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.</p> <p style="text-align: center;">•</p>
---	---

К разделам № 1-2 (устный ответ, активные и интерактивные формы, зачет)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки:</p> <p>систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующей компетенции;</p> <p>свободное владение иностранным языком, стилистически грамотное,</p>

	<p>логически правильное изложение ответов на вопросы;  четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях юридических понятий и юридически значимых явлений;  способность толковать законы и другие нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства на иностранном языке;  Имеет навыки: перевода текста со словарем, передача основной идеи текста на иностранном языке, вести диалог по предъявляемой теме</p>
хорошо	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки:  в основном полные знания по всем вопросам тем, формирующим компетенцию;  владение юридической терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы на иностранном языке;  четкое представление о сущности и взаимосвязях юридически значимых явлений;  умение обосновать излагаемый материал практическими примерами на иностранном языке;  Имеет навыки: перевода текста со словарем, передача основной идеи текста на иностранном языке, вести диалог по предъявляемой теме</p>
удовлетворительно	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки:  фрагментарные знания при ответе;  частичное владение юридической терминологией на иностранном языке;  не полное представление о сущности и взаимосвязях юридически значимых явлений и процессов;  умение обосновать излагаемый материал практическими примерами на иностранном языке;  Имеет навыки: перевода текста со словарем, передача основной идеи текста на иностранном языке, вести диалог по предъявляемой теме</p>
неудовлетворительно	<p>Выставляется студенту, если он продемонстрировал:  отсутствие знаний и умений;  отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях юридически значимых явлений;  неумение владеть юридической терминологией на иностранном языке;  отсутствие сформированных навыков;  отсутствие сформированной компетенции</p>
Зачтено	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки:  фрагментарные знания при ответе;  владение юридической терминологией на иностранном языке;  не полное представление о сущности и взаимосвязях юридически значимых явлений и процессов;  умение обосновать излагаемый материал практическими примерами на иностранном языке;  Имеет навыки: перевода текста со словарем, передача основной идеи текста на иностранном языке, вести диалог по предъявляемой теме</p>
Не зачтено	<p>Выставляется студенту, если он продемонстрировал:  отсутствие знаний и умений;  отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях юридически значимых явлений;</p>

неумение владеть юридической терминологией на иностранном языке;  
отсутствие сформированных навыков

К разделам № 1-2 (реферат, доклад)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	<p>выставляется студенту, если реферат оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; тема раскрыта полностью; студентом освещена актуальность темы, цели и задачи, научна и практическая значимость, сформулированы методы, нормативная база; в реферате исследуются проблемы теоретического и (или) практического характера; в реферате делаются аргументированные и обоснованные выводы по исследуемым проблемам; студент аргументировано ответил на все вопросы, заданные при обсуждении доклада.</p> <p>развиты навыки самостоятельного научного поиска необходимой литературы;</p> <p>развиты навыки самостоятельной работы нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач;</p> <p>развиты навыки научного анализа материала и его изложения;</p> <p>выработаны умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;</p> <p>развиты умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;</p> <p>закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.</p>
хорошо	<p>выставляется студенту, если: заявленная тема раскрыта полностью; в реферате исследуются проблемы теоретического и (или) практического характера; студент ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада.</p> <p>развиты навыки самостоятельного научного поиска необходимой литературы;</p> <p>развиты навыки самостоятельной работы нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач;</p> <p>развиты навыки научного анализа материала и его изложения;</p> <p>выработаны умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;</p> <p>развиты умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;</p> <p>закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.</p>
удовлетворительно	<p>выставляется студенту, если: заявленная тема раскрыта не полностью;</p>

	<p>неправильно оформлен научный аппарат;  студент не ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада;  в работе использовалось менее 3-х источников.  развиты навыки самостоятельного научного поиска необходимой литературы;  развиты навыки самостоятельной работы нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач;  развиты умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;</p>
неудовлетворительно	<p>выставляется студенту, если:  заявленная тема не раскрыта;  рецензент доказал академическую недобросовестность студента (плагиат).  не сформирована компетенция</p>

#### К разделам № 1-2 (тест)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично».
хорошо	студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо».
удовлетворительно	студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно».
неудовлетворительно	студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

#### К разделам № 1-2 (контрольная работа)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	ответ полный, правильный, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; грамматические задания выполнены в полном объеме и верно; использование правовой терминологии правильное, текст переведен стилистически верно;
хорошо	ответ удовлетворяет вышеназванным требованиям, но в грамматических упражнениях допущены 1-2 ошибки, текст переведен стилистически верно
удовлетворительно	ответ удовлетворяет вышеназванным требованиям, но в грамматических упражнениях допущены 2-3 ошибки, текст переведен стилистически не совсем точно
неудовлетворительно	ответ неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в грамматических заданиях, неумение работать со словарем, текст переведен дословно с использованием интернет-переводчика.

### 1.3. Типовые контрольные задания и иные материалы

№ ра зд ел а	Наименование и код формируемой и контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенции (разделы, темы дисциплины, изучение которых формирует компетенцию)*	Вид оценочного средства (контрольное задание (тесты, рефераты и проч.), позволяющее провести контроль знаний, умений, навыков)
	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-6)	<p>Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. British and American English. Глагол to be. Оборот there is/are. Предлоги места и времени. Status of English. Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование. The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование. The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование. Higher education in Great Britain. Passive voice. System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those) The concept of business. Gerund. Corporations. Gerund. Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия. Management. Infinitive. Arranging a meeting. Conjunctions. Decision making. Infinitive. Conjunctions. Marketing. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Marketing research: key players. Complex Subject. (занятия в лингафонном кабинете) An accounting overview. Complex Subject. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Financial statements. Participle II. Financing a company. Some, any, no. Borrowing and lending. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Forms of money. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Acquisition of capital. Conditional sentences. Stocks and bonds. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Computer-based information search. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) The Internet. Grammar revision. Dealing with numerical data. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Negotiating a price. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Order processing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Language styles. A checklist for editing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Types of reports. Grammar revision. What is a scientific paper? The formal outline. Summary and annotation. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Speaking in public. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Talking to people. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Private letters. Business writing. Employment. Cover letter and</p>	<p>Контрольная работа 1 Тест с. 1 по 6 Рефераты с 1 по 6</p>

		Resume. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)	
	Способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональным и задачами (ОПК-18)	<p>Personal presentation. Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. English-Speaking Countries: culture and traditions Present, Past, Future Indefinite (Simple) Tense. Prepositions. British and American English. Глагол to be.оборот there is/are. Предлоги места и времени. Status of English. Basic constituents of English-speaking countries economies. Modal verbs and their equivalents. Словообразование. The US economy. Participle I. Passive voice. Словообразование. The UK economy. Participle II. Passive voice. Словообразование. Higher education in Great Britain. Passive voice. System of education in the USA. Степени сравнения прилагательных. Функции глагола should. Слова-заместители one (ones), that (those) The concept of business. Gerund. Corporations. Gerund. Careers in business. Gerund. Отличие герундия от причастия. Management. Infinitive. Arranging a meeting. Conjunctions. Decision making. Infinitive. Conjunctions. Marketing. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Marketing research: key players. Complex Subject. (занятия в лингафонном кабинете) An accounting overview. Complex Subject. Complex Object. (занятия в лингафонном кабинете) Financial statements. Participle II. Financing a company. Some, any, no. Borrowing and lending. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Forms of money. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Acquisition of capital. Conditional sentences. Stocks and bonds. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Computer-based information search. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) The Internet. Grammar revision. Dealing with numerical data. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Negotiating a price. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Order processing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Language styles. A checklist for editing. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Types of reports. Grammar revision. What is a scientific paper? The formal outline. Summary and annotation. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Speaking in public. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Talking to people. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете) Private letters. Business writing. Employment. Cover letter and Resume. Grammar revision. (занятия в лингафонном кабинете)</p>	Контрольная работа 2 Тест с. 7 по 11 Рефераты с 7 по 11

## Выполнение контрольных заданий и оформление контрольных работ

- Контрольные задания составлены в пяти вариантах. Номер варианта следует выбирать в соответствии с первой буквой фамилии студента.

Начальная буква фамилии студента	№ варианта
А, Б, В, Г, Д	1
Е, Ж, З, И, К, Л	2
М, Н, О, П, Р	3
С, Т, У, Ф, Х	4
Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я	5

- Контрольные задания оформляются в отдельной тетради. На титульном листе (см. приложение) указывается фамилия студента, номер группы, номер контрольной работы и фамилия преподавателя, у которого занимается студент.
- Если контрольная работа выполняется в тетради, она должна быть выполнена аккуратно, четким почерком. Необходимо оставить широкие поля для замечаний, объяснений и методических указаний рецензента.
- В конце работы должна быть поставлена подпись студента и дата выполнения задания.
- материал контрольных заданий следует располагать по следующему образцу:

ЛЕВАЯ СТРАНИЦА	ПРАВАЯ СТРАНИЦА
Английский текст	Русский текст

- Контрольные задания должны быть выполнены в той последовательности, в которой они даны в настоящем пособии.
- Выполненную контрольную работу необходимо сдать преподавателю для проверки и рецензирования в установленные сроки.
- Если контрольная работа выполнена без соблюдения изложенных выше требований, она возвращается студенту без проверки.

### Выполнение работы над ошибками

При получении рецензии на проверенную контрольную работу необходимо ознакомиться с замечаниями рецензента, проанализировать отмеченные ошибки и еще раз проработать учебный материал. Все предложения, в которых были обнаружены орфографические и грамматические ошибки или неточности перевода, следует переписать начисто и поместить в конце данной контрольной работы. Отрецензированные контрольные задания являются учебными документами, которые необходимо сохранять. Во время зачета или экзамена проверяется качество усвоения материала, вошедшего в контрольные работы.

### Контрольная работа №1

#### Вариант №1

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |               |  |
|---------------|--|
| 1) population | a) something that made in a factory                                      |
| 2) area       | b) an increase in amount, number or size                                 |
| 3) territory  | c) place to buy things   |
| 4) growth     | d) the number of people living in a particular area                      |
| 5) industry   | e) a particular part of a country, town, etc.                            |
| 6) product    | f) the business of selling and sending goods to other countries          |
| 7) firm       | g) land that is owned or controlled by a particular country              |
| 8) market     | h) the large-scale production of goods                                   |
| 9) export     | i) the system by which a country's money and goods are produced and used |
| 10) economy   | j) a business or company, especially a small one                         |

II. В следующих предложениях подчеркните определения, выраженные именем существительным, и переведите эти предложения на русский язык.

- 1) Japan's labour market is strengthening.
- 2) A visit of a business delegation will be organized by the Chamber of Commerce and Industry.
- 3) Many sectors of Britain's industry were made up of independent family businesses.

III. В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) The money will be used to buy equipment for the University.
- 2) Most analysts forecast a further downturn in the market.
- 3) American consumers have been the main engine of the whole world's economy.

IV. В следующих предложениях подчеркните модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Each organization can be represented as a three-story structure or a pyramid.
- 2) Financial planners must identify available sources of financing.
- 3) The goods were to be delivered at the end of the week.

V. В следующих предложениях подчеркните Participle 1 и Participle 2 и укажите, является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола-сказуемого. Переведите предложения на русский язык.

- 1) A first-line manager is a manager who coordinates and supervises the activities of operating employees.
- 2) Investment is a specialized area within financial management.
- 3) The income from sales is used to finance the firm's continuing operations.

VI. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 1, 3.

### **The Belarusians Are Coming**

1. The Republic of Belarus is situated in the center of Europe at the intersection of routes that lead from the West to the East and from the North to the South. The shortest way from Europe to Russia and other CIS<sup>1</sup> countries crosses through Belarus. With a population of 10 million people, the country has an area of 207 thousand square kilometers. A third of the Belarus' territory is covered with forests. About 2 million people live in the country's capital, the city of Minsk.
2. Belarus is one of the most economically developed countries in the CIS with a stable growth of GDP<sup>2</sup>. National industry manufactures a wide variety of technologically-complex products.
3. 30% of the world's production of heavy load trucks and 8 % of all tractors assembled in the world come from Belarus. The timber and the woodworking industries are well developed, so are the light and the food industries. Since Belarus and some CIS countries have formed a customs union, goods that were made in Belarus can be exported to Russia, without any duties. Many foreign firms (there are 4000 firms with foreign capital in Belarus) produce goods in Belarus and sell them on the big markets of CIS countries.
4. 67 % of the GDP accounts for the export of goods and services. This fact reflects the high degree of openness of the Belarusian economy. For comparison, this index for the U.S. is 12%.

VII. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) 30% of the world's production of heavy load vans and 8 % of all tractors assembled in the world come from Belarus.
- 2) Many domestic firms produce goods in Belarus and sell them on the big markets of CIS countries.
- 3) Next year Belarus is going to join WTO.

VIII. Прочитайте 4 абзац и ответьте письменно на следующий вопрос:

What does 67% of the GDP account for?

### **Вариант №2**

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения

---

<sup>1</sup> Commonwealth of Independent States (CIS)- Содружество независимых государств

<sup>2</sup> Gross Domestic Product (GDP)- валовой внутренний продукт

(a – j), соответствующие существительным:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| 1) government   | a) state of being not dependent on or controlled by other persons or things             |
| 2) unemployment | b) physical or mental work  |
| 3) position     | c) body of persons governing a state  |
| 4) labor        | d) come to ruin, meet disaster  |
| 5) earn         | e) investing money; sum of money that is invested                                       |
| 6) crisis       | f) state of being unemployed  |
| 7) independence | g) reduction in size, amount, length, etc.  |
| 8) crash        | h) to receive a particular amount of money for the work that you do                     |
| 9) cut          | i) person's place or rank in relation to others; job, employment                        |
| 10) investment  | j) a difficult time when there is less trade, business activity in a country than usual |

II. В следующих предложениях подчеркните определения, выраженные именем существительным, и переведите эти предложения на русский язык.

- 1) Google said it never meant to collect people's private information, like e-mails and passwords.
- 2) This week a research group reported a drop in sales.
- 3) President Obama has signed legislation to reform the health care system in the United States.

III.

В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Next week, leaders of the world's largest economies will meet in Pittsburgh, Pennsylvania.
- 2) Most new jobs in the United States are created by small businesses.
- 3) Small businesses were hit hard by the recession and problems in getting loans.

IV. В следующих предложениях подчеркните модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык.

- 1) 3-D TV and Google's new phone could help in recovering from a bad year.
- 2) Two thousand nine may be remembered as the year the world avoided an economic depression.
- 3) Like netbooks, tablets cost less than traditional laptop computers that can also mean smaller profits for manufacturers and sellers.

V. В следующих предложениях подчеркните Participle 1 и Participle 2 и укажите, является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола-сказуемого. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Medium and small banks also face a growing risk.
- 2) Congress included state aid in the two-year plan approved in February.
- 3) American housing sales have improved in recent months.

VI. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Письменно переведите абзацы 1, 2.

### **Half of US Jobs Now Held by Women**

1. Women are on their way to holding more than half of all American jobs. The latest government report shows that their share of jobs nearly reached fifty percent in September. Not only have more and more women entered the labor market over the years, but the recession has been harder on men. In October the unemployment rate for men was almost eleven percent, compared to eight percent for women.
2. Industries that traditionally use lots of men have suffered deep cuts. For example, manufacturing and building lost more jobs last month. But health care and temporary employment services have had job growth. Both of those industries employ high percentages of women. Thirty years ago, women earned sixty-two cents for every dollar that men earned. Now, for those who usually work full time, women earn about eighty percent of what men earn. Women hold fifty-one percent of good-paying management and professional jobs.
3. Men still hold about nine out of every ten top positions at the four hundred largest companies in California. The results have remained largely unchanged in five years of studies have been interviewed fifteen women. They all value their independence and many enjoy having the power of control. But women also feel pressure, worry and guilt as women still take care of the children. Also, men who are not the main earners may feel threatened.
4. The job market continues to suffer the effects of last year's financial crash. Now, a judgment has been reached in the first case involving charges of criminal wrongdoing on Wall Street. Last week, the government lost its case against two managers at Bear Stearns, the first investment bank to fail last year. The Justice Department continues to investigate other companies.

(From the VOA Special English Economics Report, written by Mario Ritter, 2009, November)

VII. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) The unemployment rate for men and women was the same.
- 2) Health care and temporary employment services employ high percentages of women.
- 3) An economic research group reported this week that the recession in the United States ended in June of last year.

VIII. Прочитайте 3 абзац и ответьте письменно на следующий вопрос:

Where do men still hold about nine out of every ten top positions?

### Вариант №3

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1) growth          | a) selling and sending goods to other countries   |
| 2) salary          | b) money that you receive as payment from the organization you work for, usually paid to you every month                  |
| 3) inflation       | c) the ability of a company, country, or a product to compete with others   |
| 4) trade-off       | d) continuing increase in the prices of goods and services  |
| 5) crisis          | e) an increase in size, amount, or degree   |
| 6) competitiveness | f) an organization that holds money, important documents and other valuables in safe keeping, and lends money at interest |
| 7) export          | g) the amount of money in an economy at a particular time   |
| 8) capital         | h) a person who buys goods and services for his\her own use and not for resale  |
| 9) consumer        | i) balance between two situations in order to get an acceptable result  |
| 10) bank           | j) a period of good difficulty, danger or uncertainty in Economics  |

II. В следующих предложениях подчеркните определения, выраженные именем существительным, и переведите эти предложения на русский язык.

- 1) There are many different market structures in the world.
- 2) In a monopoly, one company has a much larger market share.
- 3) The labour market obeys the laws of supply and demand.

III.

В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Deregulation of services like transport and banking has happened in many countries in recent years.
- 2) Schaeffer, a privately held industrial group, made an \$17.8 billion offer for Continental, one of the world's biggest suppliers of car parts.
- 3) The first two sick days are paid by the employer.

IV. В следующих предложениях подчеркните модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Managers who can operate effectively across cultures and national borders are invaluable in global business.
- 2) Americans may object to their central bank displacing private lenders.
- 3) Consequently, the United States must import coffee from countries (such as Brazil) that grow coffee.

V. В следующих предложениях подчеркните Participle 1 и Participle 2 и укажите, является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола-сказуемого. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Like most things in our modern, changing world, the function of management is becoming more complex.
- 2) The operations required to perform a particular job could be identified.
- 3) In managing organizations mentioned it is necessary to draw on intuition and subjective judgment.

VI. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 1, 3.

### **World Bank's Action on Inflation**

1. The World Bank highlighted that Russia must control inflation and allow for appreciation of the ruble if it wishes to see its robust economic performance stay on course. Recent curbs imposed on staple goods would do little to reverse inflation and could lead to price distortions. The surge in capital inflows not being absorbed by the Stabilization Fund is driving money expansion and exerting pressure on the ruble. The strong ruble has in its turn been driving up labor costs. It is suggested that wages will be growing more rapidly than productivity.
2. GDP growth has been dented by appreciation of the ruble, making exports more expensive abroad and imports less expensive to domestic consumers. Any economic policy decision involves a tradeoff, and the missing link between inflation and export competitiveness of Russia's industrial growth is high productivity. Another challenge highlighted by the World Bank was the shrinking and rapidly aging population. By 2025, the population will drop by 12 percent, and one in five people will be aged over 65. The situation in Russia is of particular concern because of the twin factors of a low birth-rate and high mortality.
3. Salary increases in the country don't meet up with the requirements of aging population because there is a big gap between the wages of young specialists and those who toiled their way to retirement. However Russia earned praise for maintaining an economic policy that allowed the country to weather the global liquidity and credit crunch crises. Besides Russia's capital inflow into the economy has increased considerably.

( From ' The Moscow Times', 2008, July )

VII. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) The World Bank highlighted that Russia must control inflation.
- 2) Soon there will be no inflation in Russia.
- 3) There was only one challenge highlighted by the World Bank.

VIII. Прочитайте абзац 3 и ответьте письменно на следующий вопрос:

What did allow Russia to weather the global liquidity and credit crunch crisis?

**Вариант №4**

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 1) insurance    | a) a number of people united for business or commerce        |
| 2) company      | b) legal responsibility for something                        |
| 3) customer     | c) financial protection                                      |
| 4) association  | d) the work of buying or selling products or services        |
| 5) risk         | e) you feel certain  |
| 6) business     | f) a person, who buys things                                 |
| 7) loss         | g) no longer having something                                |
| 8) liability    | h) the possibility that something dangerous might happen     |
| 9) confidence   | i) a person or company that provides insurance               |
| 10) underwriter | j) a group of people joined together for some common purpose |

II. В следующих предложениях подчеркните определения, выраженные именем существительным, и переведите эти предложения на русский язык.

- 1) There are several ways to measure how developed a country is: life expectancy, education level and real income of the population.
- 2) Even in the freest economies, like the USA, there is some government control.
- 3) The interest rate is determined by the levels of supply and demand in the money market.

III. а) В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Russia has played a historic role in providing energy to Europe and the world.
- 2) Interest rates and taxes were raised.
- 3) Retired employees often get a company pension.

IV. В следующих предложениях подчеркните модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык.

- 1) In the market economy companies have to compete with each other for a share of the market.
- 2) Taxpayers should clearly understand how the tax is calculated, how much they have to pay and when.
- 3) Many millions of people have a quality of life today that previous generations could not dream of.

V. В следующих предложениях подчеркните Participle 1 и Participle 2 и укажите, является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола-сказуемого. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Mostly with money earned from energy exports, Russia began to pay off its foreign debts.
- 2) Governments may also restrict the amount of imports entering the country.
- 3) Auctions opened are becoming very popular, for example, on the Internet.

VI. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 1, 3.

### **Lloyd's of London**

1. Lloyd's, the biggest insurance business in the UK and in the world, is not a company, but an association of London underwriters. It was incorporated in 1871 and it is so called from Edward Lloyd. Edward Lloyd was the owner of a coffee house where underwriters at that time met to do business. Today more than 20,000 members of Lloyd's in 80 countries work for Lloyd's. Underwriting members or underwriters are grouped into 280 syndicates. The syndicates vary in size from the relatively small units to several thousand individuals.
2. Insurance is usually undertaken through Lloyd's brokers rather than directly with Lloyd's underwriting members. Lloyd's brokers know better what syndicate to approach and how to negotiate the business. They act, like other brokers, and negotiate on behalf of their customers. They do not bear any risks, since only underwriting members bear all the risks with unlimited liability. One of the main principles of insurance with Lloyd's is the spreading of risk as widely as possible among syndicates to minimize their losses.
3. Lloyd's is best known as a centre of marine insurance, but at the same time all kinds of insurance are practiced there. In fact, at the present day marine insurance comprises less than half the total business undertaken. Almost anything can be insured there as well: aircraft, communication satellites, civil engineering projects, livestock and so on. Besides they do some business in travels, publishing and land. Lloyd's motto is "Confidence in the future".

VII. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- a) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) Edward Lloyd was the proprietor of a coffee house where at that time insurers met to do business.
- 2) Only brokers bear all the risks with unlimited liability.
- 3) Lloyd's provided free insurance against loss or damage.

VIII. Прочитайте абзац 2 и ответьте письменно на следующий вопрос:

How do Lloyd's brokers act?

- 1) underwriter - страховщик (часто морской, член ассоциации страховщиков «Ллойдс»)
- 2) syndicate - синдикат (вид монополистического объединения предпринимателей в целях ограничения конкуренции, повышения цен и увеличения прибыли)

## Вариант №5

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1) wage           | a) effort or work, especially tiring physical work  |
| 2) outcome        | b) any of the possessions or qualities of a person, an organization, or especially a country  |
| 3) labour         | c) ability to do something  |
| 4) employment     | d) good fortune and success, especially in money matters  |
| 5) capacity       | e) money which one receives regularly, usually as payment for one's work or interest from investments                                 |
| 6) enterprise     | f) paid work; useful activity   |
| 7) flexible hours | g) the amount that something, especially a factory, can produce   |
| 8) prosperity     | h) a company, organization or business  |
| 9) resource       | i) one can change the time when to start and finish work  |
| 10) income        | j) a payment made for work done, calculated by the hour, day, or week or by the amount produced, and usually received daily or weekly |

II. В следующих предложениях подчеркните определения, выраженные именем существительным, и переведите эти предложения на русский язык.

- 1) The exchange rate is the amount of one currency needed to buy another currency.
- 2) A business plan should prove that your business will generate enough revenue to cover your expenses and make a satisfactory return for bankers and investors.
- 3) Sales promotion can be directed at the consumer, the trade purchaser or the company's sales force.

III. В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Small and medium businesses employ the majority of the population and enable them to earn a wage.
- 2) Companies in the 1980-s merged with other companies that produced the same or related goods or services.
- 3) Many partnerships have started as sole proprietorships.

IV. В следующих предложениях подчеркните модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык.

- 1) People must choose how best to use their available resources to satisfy the greatest number of wants and needs.
- 2) Materials can be bought on credit to help finance current expenditure.

3) Business people may borrow money in order to expand their business.

V. В следующих предложениях подчеркните Participle 1 и Participle 2 и укажите, является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола-сказуемого. Переведите предложения на русский язык.

- 1) When drawing up a contract for the sale of goods, it is necessary to give a detailed description of the goods.
- 2) Signing the letter the manager asked the secretary to send it off at once.
- 3) Games and competitions are becoming commonplace in promoting sales of a product or service.

VI. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Письменно переведите абзацы 1, 2.

### **Economic Aspects of Small and Medium Businesses**

1. Small and medium businesses employ the majority of the population enabling them to earn a wage. It is the most flexible part of the labour market. It absorbs the main part of non-qualified labour resources who possess a low level of working experience but who are willing to work flexible hours. Very often it is the only place where women and young people having a low level of education and no work experience can find employment.
2. Small and medium business may be the most important factor for national prosperity, as they are a major source of income not only for the business community, but also for the members of their families. Moreover, small and medium businesses are a potentially effective means for enhancing the capacities of the population in industry and enterprise, and increasing their adaptability to market relations. Such businesses give individuals employment and income; opportunity to better control their own future; opportunity to unite a job and a private life to a far greater extent; opportunity of self-realization; to develop their abilities and talents.
3. In general, small and medium enterprises increase the effectiveness and vitality of the whole economy, create a platform for the social formation of a middle class, improve the regional structure of the economy, require fewer resources for starting-up and their failures do not cause catastrophic economic outcomes.

VII. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) Small business is a business which usually employs fewer than 50 people and has a quite small financial turnover.
- 2) Small and medium enterprises don't contribute to the social formation of a middle class.
- 3) Women and young people having a low level of education and no work experience are often employed in small and medium businesses.

VIII. Прочитайте абзац 3 и ответьте письменно на следующий вопрос:

Do small and medium enterprises' failures lead to catastrophic economic outcomes?

### **Контрольная работа №2**

#### **Вариант №1**

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| 1) commerce     | a) a product that is brought from one country into another                      |
| 2) export       | b) a country or area that is under political control of a more powerful country |
| 3) import       | c) the people who live in the same area, town, etc.                             |
| 4) colony       | d) the sale of goods in shops to customers for their own use                    |
| 5) equipment    | e) the business of selling and sending goods to other countries                 |
| 6) currency     | f) very large shop  |
| 7) community    | g) place where you buy things   |
| 8) retail       | h) the system or type of money that a country uses                              |
| 9) shop         | i) the tools, machines, clothes etc. that you need to do a particular job       |
| 10) supermarket | j) the buying and selling of goods and services                                 |

II.

В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Japan's growth has been becoming much less dependent on exports lately.
- 2) He finally came at 11 a.m. I had been waiting for him in the office since 8:30 a.m.
- 3) The US economy has been improving since the global financial crisis.

III. а) В следующих предложениях подчеркните герундий и инфинитив. Переведите предложения на русский язык.

- 1) American consumers cannot keep spending more than they earn.
- 2) Tracing the complex flows of funds is often difficult.
- 3) Congress failed to approve proposal that the two countries have normalized trade relations.

IV. Перепишите и письменно переведите на русский язык следующие предложения. Помните, что инфинитивные обороты часто соответствуют придаточным предложениям.

- 1) Russia's population is expected to fall by 22 % between 2005 and 2050.
- 2) Insurance companies consider manual workers to be high risk.
- 3) Price rises are likely to grow next year.

V. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 1, 3.

### **Foreign Trade of the UK**

1. The prominent position of British commerce in world trade during the 18<sup>th</sup> and 19<sup>th</sup> centuries resulted largely from the geographical isolation of the British Isles from the wars and political troubles. The development of the great trading companies, colonial expansion, and naval control of the high seas\* were main factors. Before the 17<sup>th</sup> century the foreign trade of England was almost completely in the hands of foreigners. Wool was the principal export, and manufactured goods were the chief imports. Under the mercantile system the government fostered British foreign trade, the development of shipping, and trading companies. As British overseas possessions increased, the raising of sheep for wool and mutton became a major occupation in the colonies. The practice of exporting wool from England was gradually replaced by the import of wool and the manufacture and export of fabrics. Cotton textiles, iron, steel, and coal soon became significant British exports.
2. In the early 1990s Britain remained one of the world's leading trading nations. Its major exports were road vehicles and other transportation equipment, industrial machinery, petroleum and petroleum products, etc. Exports were valued at \$190 billion annually in the early 1990s. In the same period, annual imports totaled \$221 billion. Trade with other Commonwealth members and with the sterling area (a group of countries whose currencies are tied to the British pound sterling) declined after Great Britain joined the European Economic Community (now the European Union) in 1973. Trade with Western Europe has become more important.
3. Most domestic retail trade is conducted through independently owned shops, although the number of chain stores and supermarkets is increasing. More than half of all wholesale trade is carried out in London.

VI. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) As British overseas possessions increased, the raising of sheep for wool and mutton became a minor occupation in the colonies
- 2) In the early 1990s the major exports in Britain were road vehicles and other transportation equipment.
- 3) UK trade with USA is increasing fast.

VII. Прочитайте абзац 2 и ответьте письменно на следующий вопрос:

When did trade with other Commonwealth members and with the sterling area decline?

### Вариант №2

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1) economics     | a) investigation undertaken in order to discover new facts, get additional information, etc. |
| 2) self-interest | b) debate, argument  |
| 3) prize         | c) science of the production, distribution and using up of goods                             |

---

\* high seas – море за пределом территориальных вод

- |               |  |
|---------------|--|
| 4) research   | d) analyzing, e.g. a book, a situation, information, etc, possibly with comment and judgment |
| 5) resolution | e) resolving, solution (of a doubt, question, etc)   |
| 6) price      | f) one's own interests and personal advantage  |
| 7) dispute    | g) number of persons united for business or commerce   |
| 8) company    | h) the activity of controlling and organizing  |
| 9) analysis   | i) something (to be) awarded to one who succeeds in a competition, etc.                      |
| 10) affair    | j) sum of money for which something is (to be) sold or bought                                |

II. a) В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Thousands of new products are being presented at the Consumer Electronics Show in Las Vegas.
- 2) More companies are using 3-D printing to directly manufacture some products.
- 3) The Committee on Banking Supervision has been working on a set of recommendations.

III. a) В следующих предложениях подчеркните герундий и инфинитив. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Consumer spending is seventy percent of the economic activity in the United States.
- 2) Commercial properties face two serious problems: falling prices and refinancing.
- 3) After the recession jobs have continued to disappear, though at slower rates.

IV. Перепишите и письменно переведите на русский язык следующие предложения. Помните, что инфинитивные обороты часто соответствуют придаточным предложениям.

- 1) Growth in the United States is expected to reach about two and a half percent in two thousand ten.
- 2) Experts say the situation is likely to continue until investors feel more sure about signs of economic recovery.
- 3) The Delegation is reported to have left London.

V. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 3, 4.

### **Nobel Recognizes Research into Economic Governance**

1. Economists usually study markets. Now, two Americans have won the Nobel Prize in economics for not studying markets. They will share almost one and a half million dollars for their analysis of economic governance. This is the study of how economic activity is governed within companies, communities and other groups.

2. The winners are Elinor Ostrom of Indiana University in Bloomington and Oliver Williamson of the University of California, Berkeley. The prize in economic sciences has gone to sixty-three men since it was first awarded forty years ago. Elinor Ostrom is the first woman. And, like other winners over the years, her training is not limited to economics. She is a professor of political science and of public and environmental affairs.
3. Today, economic theory suggests that good resource management requires ownership, either private or public. If not, the thinking goes, then self-interest will lead to overuse and destruction of shared resources. Ecologist Garrett Hardin described this idea in nineteen sixty-eight as "the tragedy of the commons." Elinor Ostrom showed how local decision making can lessen the tragedy. Her research has deepened understanding of how people balance their needs with those of others who depend on the same resources. She studied communities like farmers in Southern California who depended on a common water supply. She documented how people who use resources often develop ways to share them. One example is forest management.  
ELINOR OSTROM: "One of the absolutely key, most important variables as to whether or not a forest survives and continues is whether local people monitor each other and its use. Not officials, locals."
4. Oliver Williamson has studied big companies and found that they often are better than markets at doing complex jobs. Under his theory, businesses act as structures for conflict resolution. For example, companies that own their suppliers can avoid long-term contracts and disputes over prices. This can make production more efficient and make better use of limited resources. But businesses can also abuse their power. Professor Williamson says the best way to deal with this is not by limiting the size of companies, but through industry regulation.

(From the VOA Special English Economics Report, written by Mario Ritter, 2009, October)

VI. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) Two Americans have won the Nobel Prize in economics for studying markets.
- 2) Nobel chairman Thorbjørn Jørgensen praised China for its economic success, but said civil rights must be put in place.
- 3) The prize in economic sciences was first awarded forty years ago.

VII. Прочитайте абзац 2 и ответьте письменно на следующий вопрос:

What does the economic governance study?

**Вариант №3**

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |             |   |
|-------------|---|
| 1) decade   | a) the amount as of money or goods, asked for or given in exchange for something else |
| 2) export   | b) business enterprise; a firm  |
| 3) business | c) to send or transport abroad, especially for trade or sale                          |

- |             |  |
|-------------|--|
| 4) company  | d) the occupation, work, or trade in which a person is engaged   |
| 5) wage     | e) a period of ten years   |
| 6) profit   | f) articles produced to be sold  |
| 7) goods    | g) payment for labor or services to a worker, especially remuneration on an hourly, daily, or weekly basis |
| 8) consumer | h) the capacity of a physical system to do work  |
| 9) price    | i) the return received on an investment after all charges have been paid                                   |
| 10) energy  | j) a person who buys goods or uses services  |

II. a) В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Figures show that unemployment has been growing since 1990s.
- 2) Proposals have been put forward for increasing worker mobility.
- 3) Experts have been warning of the bankruptcy since the company was founded.

III. a) В следующих предложениях подчеркните герундий и инфинитив. Переведите предложения на русский язык.

- 1) The two carmakers hope to achieve savings of 5% on common projects.
- 2) American corporations begin to offer entire packages of services.
- 3) After some hard talking officials decided to take part in a meeting in Geneva.

IV. Письменно переведите на русский язык следующие предложения. Помните, что инфинитивные обороты часто соответствуют придаточным предложениям.

- 1) Mobile operators appear to have realized that they need to open up their networks.
- 2) The Fed<sup>3</sup> is reported to accept the document issued by “government-sponsored” enterprises.
- 3) They called for America’s illegal immigrants to be treated sensibly and humanely.

V. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 2, 3, 4.

### **Land of the Rising Price**

1. Japan is the place that should greet the return of inflation with joy. The country has had deflation for over a decade. After an economic recovery which began in 2002 firms pay better wages.
2. Prices are on the rise. The Bank of Japan (BOJ) raised its forecast for ‘core’ inflation in the fiscal year ending in March 2009 to 1.8% up from 1.1%. But even Japan’s “core” inflation rate is rising, as higher prices for wholesale goods pass on to consumers. Higher prices not only do harm to Japan’s external strength. They are hurting companies’ profit margins at home.

---

<sup>3</sup> Fed (Federal Reserve System) - Федеральная резервная система

3. The prices of Japan's exports relative to imports have deteriorated<sup>4</sup> for at least four years. Japan's recovery was supported by strong exports to China, Europe and oil-exporting countries. In value terms, exports to America are shrinking. Now, export growth to Europe looks as if it is shaking.
4. For as long as money remains cheap, corporate restructuring is unlikely to take hold. Some companies will continue to earn for a living on a drip of cheap credit, while plenty of unproductive sectors and smaller businesses will escape the kind of consolidation they need.

VI. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) Japan has been in the grip of deflationary forces for over a decade.
- 2) Higher prices don't do harm to Japan's internal strength.
- 3) There is no unemployment in Japan.

VII. Прочитайте абзац 1 и ответьте письменно на следующий вопрос:

What Japan's recovery was supported by?

#### Вариант №4

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1) workforce     | a) number of people living in a place, country, etc.    |
| 2) service       | b) making of goods and materials                        |
| 3) bank          | c) the members of the population able to work           |
| 4) job           | d) money paid regularly for work done                   |
| 5) rise          | e) business agreement                                   |
| 6) industry      | f) system or arrangement that supplies public needs     |
| 7) deal          | g) establishment for keeping money and valuables safely |
| 8) wage          | h) employment, post                                     |
| 9) manufacturing | i) upward progress                                      |
| 10) population   | j) branch of trade and manufacture                      |

II. а) В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

---

<sup>4</sup> *Deteriorate* - ухудшать; портить; повреждать

- 1) Before John celebrated his 26<sup>th</sup> birthday, he had started his own company.
- 2) The world's leading gas and oil exporter has become one of the most attractive markets in the world.
- 3) The company has been dealing in car sales for many years.

III. а) В следующих предложениях подчеркните герундий и инфинитив. Переведите предложения на русский язык.

- 1) Banks are interested in keeping most of their money in circulation so that it should bring them profit.
- 2) In 1913 H. Ford began to use assembly-line techniques in his plant.
- 3) Many countries in Asia have an absolute advantage in manufacturing electronic goods.

IV. Письменно переведите на русский язык следующие предложения. Помните, что инфинитивные обороты часто соответствуют придаточным предложениям.

- 1) The RF government is expected to put considerable efforts and financial resources into transport infrastructure, development and modernization.
- 2) Most secretarial and clerical jobs require the applicant to take a written examination.
- 3) Some of the major investors wanted the bank to pay a higher interest rate.

V. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Перепишите и письменно переведите абзацы 2, 3.

### **Employment**

1. By the year 2000 Britain's working population – the workforce – was 27 million (nearly 50 per cent of the total population). Those in employment include full-time, part-time and self-employed people. People are employed in manufacturing and service.
2. Employment is also often divided into sections according to the types of work and social class. These categories include professional, manual and non-manual. A doctor, for example, is a professional in the service sector, while a steelworker would be a manual worker (skilled or unskilled) in the manufacturing sector. One trend is very clear in Britain: fewer people now make cars or work in coal mines; more work for banks and hotels.
3. In 1951 ninety-six per cent of the people in work in Britain had full-time jobs and the majority of these (seventy per cent) were held by men. By 2000 twenty-one per cent of jobs were part-time and forty-four per cent of workers were women. The basic employment trend of the 1980s continued, with a general rise in the number of part-time jobs for women, particularly in service industries. The number of people who were self-employed also rose due partly to new technologies and to changing work patterns.
4. There are big differences in pay between men and women. The average full-time wage for women is still only 80 per cent of the male average, even when the same job is involved. Certain highly-paid occupations such as surgery are still almost exclusively for men.

VI. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) Employment has risen among people over 55.
- 2) People are engaged in production and service.
- 3) The numbers of part-time jobs for women rose due partly to new technologies.

VII. Прочитайте абзац 4 и ответьте письменно на следующий вопрос:

What are differences in pay between men and women?

**Вариант №5**

I. Переведите письменно существительные (1-10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1) cost          | a) the state of possessing money (gained by trade or business) or resulting in advantage                     |
| 2) depreciation  | b) an amount of money which must be paid to the government according to income, property, goods bought etc.  |
| 3) salary        | c) a stated sum of money paid regularly for the use of a room, building, land, etc.                          |
| 4) rent          | d) an agreement by contract to pay money to someone if something, like death or an accident, happens to them |
| 5) profitability | e) money that one receives as payment from the company or organization one works for                         |
| 6) loan          | f) the amount of money paid or needed for buying, doing, or producing something                              |
| 7) insurance     | g) tiring physical work; workers, especially those who use their hands, considered as a group or class       |
| 8) tax           | h) the state of falling in value or representing little value  |
| 9) output        | i) money which is lent   |
| 10) labour       | j) production  |

II. а) В следующих предложениях подчеркните глагол-сказуемое, определите его видовременную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

- 1) The government has been playing no role in the management of the economy for many years.
- 2) The partners are receiving the purchase next week.
- 3) When the negotiation started the parties were discussing the delivery contract.

III. а) В следующих предложениях подчеркните герундий и инфинитив. Переведите предложения на русский язык.

- 1) To persuade consumers to buy products is the main objective of advertising.
- 2) The Government passed a bill on reducing taxes.
- 3) To acquire wealth is not easy, yet to keep it is even more difficult.

IV. Перепишите и письменно переведите на русский язык следующие предложения. Помните, что инфинитивные обороты часто соответствуют придаточным предложениям.

- 1) To remain competitive the company should maintain and increase efficiency.
- 2) They expect the cargo to be delivered immediately.
- 3) Advertisers are likely to use different emotional appeals as sales are low.

V. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Письменно переведите абзацы 1, 2.

### **Classification of Costs**

1. Costs are usually measured in money and include such things as wages, rent, rates, interest, and the amounts of money paid for raw materials, fuel power, transport, etc. In general, economists define the following types of costs. Fixed costs are costs which do not vary when output varies. They are associated with the fixed factors of production, and include such things as interest payment on loans and bonds, insurance premiums, local and state property taxes, rent payments, executive salaries and depreciation. Variable costs are costs which are related directly to output. The most obvious items of variable costs are the wages labor, the costs of raw materials, and fuel and power. Variable costs are often described as direct or prime costs.
2. Total costs include fixed and variable costs. When output is zero, total costs will be equal to fixed costs since variable costs will be zero. When production commences, total costs will begin rise as production increases, because there must be some increase in variable costs as output expands. Average costs (or costs per unit) are equal to total costs. When output is small, average costs will be spread over a small number of units of output. As output increases, average cost will tend to fall as each unit has a smaller element of fixed costs.
3. Marginal costs are extra costs from producing one more unit of output. Marginal costs are an increase in variable costs because fixed costs do not change. Marginal costs allow the business to determine the profitability of increasing or decreasing production by a few units.

depreciation – амортизация, изнашивание; обесценивание, снижение стоимости.

VI. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3)

- а) истинными (true)
- б) ложными (false)
- в) в тексте нет информации (no information)

- 1) Average costs are not equal to total costs.
- 2) As fixed costs do not change marginal costs are an increase in variable costs.
- 3) Cars' value usually depreciates by about \$1000 in the first year.

VII. Прочитайте абзац 3 и ответьте письменно на следующий вопрос:

Do marginal costs determine the profitability of increasing or decreasing production by a few units?

Text 1

ART OR SCIENCE?

Like most things in our modern, changing world, the function of management is becoming more complex. The role of a manager today is much different from what it was one hundred years, fifty years or even twenty-five years ago. At the turn of the century, for example, the business manager's objective was to keep his company running and to make a profit. Most firms were *production oriented*. Few constraints affected management's decisions. Governmental agencies imposed little regulations on business. The modern manager must now consider the environment in which the organization operates and be prepared to adopt a wider prospective. That is, the manager must have a good understanding of management principles, an appreciation of the current issues and broader objectives of the total economic political, social, and ecological system in which we live, and he must possess the ability to analyze complex problems.

The modern manager must be sensitive, and responsive to the environment - that is he should recognize and be able to evaluate the needs of the total context in which his business functions, and he should act in accord with his understanding.

Modern management must possess the ability to interact in an evermore-complex environment and to make decisions. A major part of the manager's job will be to predict what the environment needs and what changes will occur in the future.

Organizations exist to combine human efforts in order to achieve certain goals. Management is the process by which these human efforts are combined with each other and with material resources. Management encompasses both science and art. In designing and constructing plans and products, management must draw on technology and physical science, of course, and, the behavioral sciences also can contribute to management. In handling people and managing organizations it is necessary to draw on intuition and subjective judgment. But although the artistic side of management may be declining in its proportion of the whole process it will remain central and critical portion of your future jobs. In short:

- Knowledge (science) without skill (art), or dangerous;
- Skill (art) without knowledge (science) means stagnancy and inability to pass on learning;

## Text 2

### HISTORY OF ECONOMICS

In the 1500s there were few universities. Those that existed taught religion, Latin, Greek, Philosophy, history and mathematics. No economics. Then came the enlightenment (about 1700) in which reasoning replaced God as the explanation of why things were the way they were. Pre-Enlightenment thinkers would answer the question, “Why am I poor?” with, “Because God wills it”. Enlightenment scholars looked for a different explanation. “Because of the nature of land ownership” is one answer the found.

The amount of information expanded so rapidly that it had to be divided or categorized for an individual to have hope of knowing a subject. Soon philosophy

Was subdivided into science and philosophy. In the 1700s, the sciences were split into natural sciences and social sciences. The late 1800s and early 1900s social science itself split into subdivisions: economics, political science, history, geography, sociology, anthropology, and psychology. Many of the insights about how the economic system worked were codified in Adam Smith’s *The wealth of Nations*, written in 1776.

Throughout the 18<sup>th</sup> and 19<sup>th</sup> centuries economists such as Adam Smith, Thomas Malthus, John Stuart Mill, David Ricardo, and Karl Marx were more than economists; they were social philosophers who covered all aspects of social science. These writers were subsequently called Classical economists. Alfred Marshall continued in that classical tradition, and his book, *Principles of Economics*, published in the late 1800s, was written with the other social sciences in evidence. But Marshall focused on the questions that could be asked in a graphical supply-demand framework. In doing so he began what is called *neo-classical economics*.

Afterwards Marshall’s analysis was downplayed, and the work of more formal economists of the 1800s (such as Leon Walras, Francis Edgeworth, and Antoine Cournot) was seen as the basis of the science of economics. Economic analysis that focuses only on formal interrelationships is called Walrasian economics....

## Text 3

### “INTERNATIONAL” MANAGERS

Managers who can operate effectively across cultures and national borders are invaluable in global business. As more and more companies expand abroad, competition for top talent to run new international operations will steadily grow.

The 2010s will test the capacities of multinational corporations to react rapidly to global changes in human resources as in all other areas of the company.

Global selection systems enable a company to find the best person anywhere in the world for a given position. The system measures applicants according to a group of 12 character attributes. These twelve categories are: motivations, expectations, open-mindedness, and respect for other beliefs, trust in people, tolerance, personal control, flexibility, patience, social adaptability, initiative, and risk-taking, sense of humor, interpersonal interest, and spouse communication. An effective international executive displays a combination of desirable personal qualities. These include adaptability, independence, leadership, - even charisma.

What part can management education play in developing the international manager? A good deal. Management education can provide training in international marketing, finance and such international relations. Knowledge areas the international manager will need include understanding of the global economy and foreign business systems, international marketing, international financial management, political risk analysis and the ability to analyze and develop sophisticated global strategies.

We can also point to skills such as communication, leadership, and motivation, decision-making, team-building and negotiation. Research indicates that national cultural differences can have important effects. The international manager is said to spend over half of his or her time in negotiation. International managers should know how foreign cultures affect organizational behaviour and management style. They should understand how their own culture affects their own style.

#### **Text 4**

### **SCIENTIFIC MANAGEMENT**

No one has had more influence on managers in the 20<sup>th</sup> century than Frederick W. Taylor, an American engineer. He set a pattern for industrial work which many others have followed, and although his approach to management has been criticized, his ideas are still of practical importance.

Taylor founded the school of Scientific Management just before the 1914-18 war. He argued that work should be studied and analyzed systematically. The operations required to perform a particular job could be identified, then arranged in a logical sequence. After this was done, a worker's productivity would increase. The new method was scientific. The way of doing a job would be no longer be determined by guesswork and rule-of-thumb practices. If the worker followed the prescribed approach, his-her output would increase.

Taylor's solutions to the problems were based on his own experience. He conducted many experiments to find out how to improve productivity. He felt that managers used not the right methods and the workers didn't put much effort into their job. He wanted a new approach to be adapted to their work. The new way as follows:

1. Each operation of a job was studied and analyzed;
2. Using the information, management worked out the time and method for each job, and the type of equipment.
3. The work was organized so that the worker's only responsibility was to do the job in the prescribed manner.
4. Men with the right physical skills were selected and trained for the job.

The weakness of his approach was that it focused on the system of work rather than on the worker. With this system a worker becomes a tool in the hands of management. Another criticism is that it leads to deskilling – reducing the skills of workers. And with educational standards rising among factory workers, dissatisfaction is likely to increase.

#### **Text 5**

### **THE BASICS OF CORPORATE STRUCTURE**

CEOs<sup>5</sup>, CFOs<sup>6</sup>, presidents and vice presidents: what's the difference? With the changing corporate horizon, it has become increasingly difficult to keep track of what people do and where they stand on the corporate ladder. Should we be paying more attention to news relating to the CFO or the vice president? What exactly do they do?

Corporate governance is one of the main reasons that these terms exist. The evolution of public ownership has created a separation between ownership and management. Before the 20<sup>th</sup> century, many companies were small, family owned and family run. Today, many are large international conglomerates that trade publicly on one or many global exchanges.

---

<sup>5</sup> *Chief Executive Officer* – генеральный директор

<sup>6</sup> *Chief Financial Officer* - специалист по финансово-стратегическому планированию

In an attempt to create a corporation where stockholders' interests are looked after, many firms have implemented a two-tier corporate hierarchy. On the first tier is the board of governors or directors: these individuals are elected by the shareholders of the corporation. On the second tier is the upper management: these individuals are hired by the board of governors. Let's begin by taking a closer look at the board of governors and what its members do.

### **Board of Directors**

Elected by the shareholders, the board of directors is made up of two types of representatives. The first type involves individuals chosen from within the company. This can be a CEO, CFO, manager or any other person who works for the company on a daily basis. The other type of representative is chosen externally and is considered to be independent from the company. The role of the board is to monitor the managers of a corporation, acting as an advocate for stockholders. In essence, the board of directors tries to make sure that shareholders' interests are well served.

Board members can be divided into three categories:

- *Chairman* - Technically the leader of the corporation, the chairman of the board is responsible for running the board smoothly and effectively. His or her duties typically include maintaining strong communication with the chief executive officer and high level executives, formulating the company's business strategy, representing management and the board to the general public and shareholders, and the maintaining corporate integrity. A chairman is elected from the board of governors.

- *Inside Directors* – These directors are responsible for approving high-level budgets prepared by upper management, implementing and monitoring business strategy, and approving core corporate initiatives and projects. Inside directors are either shareholders or high-level management from within the company. Inside directors help provide internal perspectives for other board members. These individuals are also referred to as executive directors if they are part of company's management team.

- *Outside directors* – While having the same responsibilities as the inside directors in determining strategic direction and corporate policy, outside directors are different in that they are not directly part of the management team. The purpose of having outside directors is to provide unbiased and impartial perspectives on issues brought to the board.

## **Text 6**

### **THE JOB OF MANAGEMENT**

A strong management is the backbone of any successful company. This is not to say that employees are not also important, but it is management that ultimately makes the strategic decisions. You can think of management as the captain of a ship. While not physically driving the boat, he or she directs others to look after all the factors that ensure a safe trip.

#### ***Management Career Paths***

A management career path is not a straight line. Nor is it the same for everyone. Yet all management career paths have a starting point. All have milestones along the way. Each path leads managers to what they need to know based on where you are in your career and where your interests lie. On each visit you can go further along the path retrace steps along the same path, or start down a new path. Five paths are listed below

#### **1. *Considering Management***

This person wonders whether a management career is for them. Maybe someone has suggested it. Maybe they just feel they can do it better than their current boss. Take this path to learn more about what management does and whether management might be for you.

#### **2. *Just Starting Management***

This person has just started or is about to start, their first management job. This path will guide you through those first confusing challenging days and months. It takes you through the basic knowledge needed to be a manager and how to deal with the problems that crop up.

#### **3. *Going for it***

This person has decided to try the management career path. They have no management experience yet, but are interested and motivated. This path leads to the knowledge and skill needed to land that first management job.

#### **4. *Experienced manager***

This manager has had several years experience in management. He or she has had time to make mistakes and achieve some successes in the real world and now want to improve. This path leads to the resources to improve their skills and their promotion potential.

#### **5. *Management Pros and Consultants***

These are veteran managers interested in increasing and sharing their professional knowledge and experience. They have managed different and difficult opportunities, but they know there is always more to learn. This path connects them with their peers and to cutting-edge theory.

### **Text 7**

## **LONDON AND FINANCE**

London, the capital of the United Kingdom, is a political, cultural, commercial, industrial and financial centre of the country. At the same time London is one of the world's financial capitals. The business centre of London is the City, where numerous banks, various exchanges, insurance offices, shipping and other companies have their head offices.

London is also the headquarters of many prominent international banking and insurance concerns which deal in foreign shares, insurance and bonds and handle English investments in other countries.

The central feature of government finance is the Bank of England, founded under a royal charter as a private company in 1694 to provide loans to the Government and nationalized in 1946 by Act of Parliament. The Bank of England is the country's national bank, it carries out government monetary policies and acts as the 'banker's bank' for privately owned banks and other Commonwealth nations.

Most domestic banking operations of the United Kingdom are carried on by the commercial clearing banks. The main commercial banks are Lloyds Bank, Barclays Bank, Midland Bank and National Westminster Bank, often referred to as 'the Big Four'.

Paper currency in circulation is issued by the Bank of England. The monetary unit is the pound sterling equal to 100 pence.

### **Text 8**

## **THE LONDON STOCK EXCHANGE**

London, the capital of the United Kingdom, is a political, cultural, commercial, industrial and financial centre of the country. At the same time London is one of the world's financial capitals. The business centre of London is the City, where numerous banks, various exchanges, insurance offices, shipping and other companies have their head offices.

At the heart of the City is the London Stock Exchange where millions of shares and securities are traded daily. There are also exchanges in several other cities of the United Kingdom but the London Stock Exchange is the most important. Here through the Exchange members the investor can buy or sell shares in any of the thousands of companies which are quoted on the Exchange and many more companies which are quoted on recognized exchanges overseas. The London Stock Exchange offers the largest range and number of securities quoted on any Stock Exchange in the world. In volume of business it ranks third to New York and Tokyo.

London is also the headquarters of many prominent international banking and insurance concerns which deal in foreign shares, insurance and bonds and handle English investments in other countries.

## Text 9

### HOW BUSINESSES ARE AFFECTED BY COMPETITION

Some [markets](#) are highly [competitive](#), while others are a lot less so. A good example of a competitive market in which there are many buyers and sellers is that of Internet booksellers. Because there are so many firms selling identical products then the price of these books will be highly similar. This competition helps to drive down the [profit](#) that such firms can make.

Competition occurs when two or more organisations act independently to [supply](#) their products to the same group of consumers. There is direct and [indirect competition](#). Direct [competition](#) exists where organisations produce similar products that appeal to the same group of consumers. For example when two supermarkets offer the same range of chocolate bars for sale.

Indirect competition exists when different firms make or sell items which although not in head to head competition still compete for the same £ in the [customers](#) pocket. For example, a High Street shop selling CD's may be competing with a cinema that is also trying to entice young shoppers to spend money on leisure activities.

Businesses are strongly affected by competition: first of all the price they charge is limited by the extent of the competition, and second the range of [services](#) and the [nature of the product](#) they sell is influenced by the level of competition. For example, a business selling an inferior product to that of a rival will struggle to make sales unless they cut their prices.

## Text 10

### HOW BUSINESSES ARE AFFECTED BY GOVERNMENT [POLICY](#)

Governments create the rules and frameworks in which businesses are able to compete against each other. From time to time the government will change these rules and frameworks forcing businesses to change the way they operate. Business is thus keenly affected by government policy. Key areas of government policy that affect business are: economic policy and legal changes.

A key area of government economic policy is the role that the government gives to the state in the [economy](#). Between 1945 and 1979 the government increasingly interfered in the economy by creating state run industries which usually took the form of public corporations. However, from 1979 onwards we saw an era of [privatisation](#) in which industries were sold off to private [shareholders](#) to create a more [competitive business environment](#).

Taxation policy affects business [costs](#). For example, a rise in corporation tax (on business [profits](#)) has the same effect as an increase in costs. Businesses can pass some of this tax on to consumers in higher prices, but it will also affect the bottom line. Other business taxes are [environmental taxes](#) (e.g. landfill tax), and VAT ([value added tax](#)). VAT is actually passed down the line to the final consumer but the [administration](#) of the VAT system is a cost for business. Another area of economic policy relates to [interest](#) rates. In this country the level of [interest rates](#) is determined by a government appointed group - the [Monetary Policy](#) Committee which meets every month. A rise in interest rates raises the costs to business of borrowing money, and also causes consumers to reduce expenditure (leading to a fall in business sales).

Government spending policy also affects business. For example, if the government spends more on schools, this will increase the income of businesses that supply schools with books, equipment etc.

Government also provides [subsidies](#) for some business activity - e.g. an employment [subsidy](#) to take on the long-term unemployed. As for the legal changes, the government of the day regularly changes laws in line with its political policies. As a result businesses are continually having to respond to changes in the legal framework.

Here are the examples of legal changes that include: 1) The creation of a National [Minimum Wage](#) which has recently been extended to under-18's. 2) The requirement for businesses to cater for disabled people, by building ramps into offices, shops etc. 3) Providing increasingly tighter protection for consumers to protect them against unscrupulous business practice. 4) Creating tighter rules on what constitutes fair competition between businesses. Today British business is increasingly affected by [European Union](#) (EU) [regulations](#) and directives as well as [national laws](#) and requirements.

## Text 11

### INTRODUCTION TO ECONOMIC ACTIVITY

Economic activity began with the caveman, who was economically self-sufficient. He did his own hunting, found his own shelter and provided for his own needs. As primitive populations grew and developed, the principle of division of labour evolved. One person was more able to perform an activity than another and therefore each person concentrated on what he did best. While one hunted, another fished. The hunter then traded his surplus to the fisherman, and thus each benefited.

In today's complex economic world, neither individuals nor nations are self-sufficient. Nations have utilized different economic resources; people have developed different skills. This is the foundation of world trade and economic activity. As a result of this trade and activity, international finance and banking have evolved.

For example, the United States is a consumer of coffee, yet it does not have the climate to grow any of its own. Consequently, the United States must import coffee from countries (such as Brazil) that grow coffee. On the other hand, the United States has large industrial plants capable of producing a variety of goods, which can be sold to countries that need them.

If nations traded item for item, such as one automobile for 10,000 bags of coffee, foreign trade would be cumbersome and restrictive.

But instead of barter, which is the trade of goods without an exchange of money, all countries receive money in payment for what they sell. The United States pays for Brazilian coffee with dollars, which Brazil can then use to buy the wool from Australia, which in turn can buy textiles from Great Britain, which can then buy tobacco from the United States.

Foreign trade, the exchange of goods between nations, takes place for many reasons such as: no nation has all the commodities that it needs, a country often does not have enough of a particular item to meet its needs, and one country can sell some items at a lower cost than other countries.

## Text 12

### [EXCHANGE RATES](#)

Money is demanded in order for it to be used to buy and sell goods and [services](#). The same applies to international currency. Foreigners buy pounds in order to buy British and other goods and services. The exchange rate is the rate at which the £1 will exchange with other currencies. For example in the Spring of 2004, the £1 exchanged for about 1.40 [euros](#). Let us assume that one pound exchanges for 1.40 euros. Demand for pounds may come from two sources. Firstly, when British producers sell goods in France they will want payment in pounds, but will often be paid in euros. Secondly, French citizens who want to purchase [shares](#) in British assets, e.g. shares in Manchester United plc or Cadbury Schweppes, must change their euros into pounds to buy them.

On the other side of the equation, a [supply](#) of pounds may arise in the [foreign exchange market](#) because UK firms and households want to purchase French goods, and because UK citizens want to purchase French assets. To make the maths in this case study easier we will assume that £1 initially exchanges for 2 euros. If Cadbury Schweppes sells a bar of chocolate for 50p in this country, this will [cost](#) the French consumer 1 euro. However if the £ falls in value to £1.50 euros the same type of chocolate bar will only cost 75 cents (0.75 euros). We would therefore expect Cadbury Schweppes to sell more chocolate bars and other goods in the [European Union](#) at the lower exchange rate. We can therefore make a generalisation that a larger quantity of pounds will be demanded at lower euro-sterling exchange rates.

You should be able to see that if the £ rises relative to the euro it will become harder for UK firms to sell into European Union [markets](#). The exchange rate is the rate at which one currency will exchange for other international currencies. This rate will vary over time depending on the relative strength of the [trading economies](#) of the countries considered.

### Text 13

## FINANCIAL [PLANNING](#)

A financial plan consists of sets of [financial statements](#) that [forecast](#) the resource implications of making business decisions. For example, a [company](#) that is deciding to expand e.g. by buying and fitting out a new factory will create a financial plan which considers the [resources](#) required and the financial performance that will justify their use. You can see from this statement that the financial plan will need to take into account sources of finance, [costs](#) of finance, costs of developing the project, as well as the [revenues](#) and likely [profits](#) to justify the expansion [programme](#).

Planning models may consist of thousands of calculations. Typically these plans will be constructed with the aid of [forecasting](#) models and [spreadsheets](#) that can calculate and recalculate figures such as profit, cash flows and balance sheets simply by changing the [assumptions](#). For example, the business may want to do one set of calculations for low, medium, and high [demand](#) figures for its products.

Financial plans are typically made out for a given time period, e.g. one, three or five years. The length of the time considered depends on the importance of projecting into the future and the reliability of estimates the further we consider the future.

Long-term plans are created for major [strategic](#) decisions made by a business such as: take over and [merger](#) activity, expansion of capacity, [development](#) of new products, overseas expansion.

In addition financial planning will be carried out for shorter time spans. For example, annual [budgets](#) will be created which can be analysed by month and by [cost centre](#).

Short term financial plans then provide [targets](#) for junior and middle [management](#), and a measure against which actual performance can be monitored and controlled. In addition it is normal practice for a business to prepare a three- or five-year plan in less detail, which is updated annually. A [budget](#) is a short term financial plan. It is sometimes referred to as a plan expressed in money - but it is more accurately described as a plan involving numbers. A cost centre is defined by CIMA as 'a production or [service](#) location, [function](#), activity or item of equipment whose costs may be attributed to cost units'.

### Text 14

## BANKS AND BANK ACCOUNTS

Banks and bank accounts are regulated by both state and federal statutory law. Bank accounts may be established by national and state chartered banks, and savings associations. All are regulated by the law under which they were established.

Until the early 1980's interest rates on bank accounts were regulated and controlled by the national government. A ceiling existed on interest rates for savings accounts. Interest payments on demand deposit accounts were generally prohibited. Banks were also prohibited from offering money market accounts. The Depository Institutions Deregulation Act of 1980 (DIDRA) eliminated the interest rate controls on savings accounts. The restrictions on checking and money market accounts were lifted nationwide.

The operation of checking accounts is governed by state law supplemented by some federal law. Article 4 of the Uniform Commercial Code, which has been adopted at least in part in every state, "defines rights between parties with respect to bank deposits and collections." Part 1 of the Article contains general provisions and definitions. Part 2 governs the actions of the first bank to accept the check (depository bank) and other banks that handle the check but are not responsible for its final payment (collecting banks). Part 3 governs the actions of the bank that is responsible for the payment of the check (payer bank). Part 4 governs the relationship between a payer bank and its customers. Part 5 governs documentary drafts. These are checks or other types of drafts that will only be honored if certain papers are first presented to the payer of the draft.

The banking crisis of the 1930's led to the development of federal insurance for deposits which is currently administered by the Federal Deposit Insurance Corporation. Funding for the program comes from the premiums paid by member institutions. The bank accounts of individuals at institutions which are insured are protected for up to an aggregated total of \$100,000.

## Text 15

### THE MARKET, ITS DEFINITION AND STRUCTURE

A market consists of all the consumers who purchase a particular type of good or service. The market may be sub-divided into separate segments each of which can be considered to be a separate market in its own right. It is very important for a business to be able to define its market: 1) So that it can estimate the size of the market. 2) So that it can forecast the growth of the market. 3) To identify the competitors in the market. 4) To break the market down into relevant segments. 5) To create an appropriate marketing mix to appeal to customers in the market. There are different types of markets, for example: Business-to-Business (B2B) markets in which a businesses customers are other businesses; Business-to-Consumer (B2C) markets in which businesses sell to other customers.

Some markets take place in a physical location e.g. a street market, whereas others may be virtual markets e.g. when people buy and sell through the medium of the Internet. The size of the market can be calculated in terms of the number of customers that make up the market, or the value of sales in the market. A business can then calculate its market share in terms of the number of customers its sells to, or the total value of its sales.

Markets are typically structured into segments. Primary segmentation is between customers buying entirely different products. For example, an oil company manufactures a wide range of fuels and lubricants for road, rail, water and air transport and for industry, all of them for different groups of customers. Further segmentation can be based on demographic and psychographic factors. Demographics segment people by clearly ascertainable facts their sex, their age, size of family, etc. Psychographics segment people by something less clearly ascertainable and often disputable: their 'life-style'. A person's lifestyle is built up from his or her attitudes, beliefs, interests and habits.

## Text 16

### EUROPEAN UNION

The European Economic Community (EEC) was established in 1958 by the Treaty of Rome in order to remove trade and economic barriers between member countries and to unify their economic policies. It changed its name and became the European Union (EU) after the Treaty of Maastricht was ratified on November 1, 1993. The Treaty of Rome contained the governing principles of this regional trading group. The treaty was signed by the original six nations of Belgium, France, West Germany, Italy, Luxembourg,

and the Netherlands. Membership expanded by the entry of Denmark, Ireland, and Great Britain in 1973; Greece in 1981; Spain and Portugal in 1986; and Austria, Sweden, and Finland in 1995.

Four main institutions make up the formal structure of the EU. The first, the European Council, consists of the heads of state of the member countries. The council sets broad policy guidelines for the EU. The second, the European Commission, implements decisions of the council and initiates actions against individuals, companies, or member states that violate EU law. The third, the European Parliament, has an advisory legislative role with limited veto powers. The fourth, the European Court of Justice (ECJ), is the judicial arm of the EU. The courts of member states may refer cases involving questions on the EU treaty to the ECJ.

The Single European Act eliminated internal barriers to the free movement of goods, persons, services, and capital between EU countries. The Treaty on European Union, signed in Maastricht, Netherlands (the Maastricht Treaty), amended the Treaty of Rome with a focus on monetary and political union. It set goals for the EU of (1) single monetary and fiscal policies, (2) common foreign and security policies, and (3) cooperation in justice and home affairs.

### **Text 17**

#### **THE FUNCTION OF BANKS IN NATIONAL ECONOMY**

To be able to understand the role and the work of banks properly, we must first say what the term 'national economy' means. It covers three principal fields: industry, commerce and direct services.

Industry provides energy, raw materials and goods. The extractive industry produces coal, oil, gas, iron ore and a number of other metals and minerals from the ground or seabed. These are needed by the manufacturing industry for the production of machines and all those goods, which the customers buy: the car, the TV set, furniture, the dishwasher in the kitchen etc.

However, we do not get these goods direct from the factory but buy them in a shop or a department store. They are transported there and delivered to our homes by railroad, sometimes by ship or air, especially if they have been imported.

This brings us to another field of economy, commerce, which can be divided into trade and the service industries.

Trade is the buying and selling of any commodity. It can be divided into home trade and foreign trade.

A television set is transported several times before we can switch it on in our living room. Transport is, of course, a service which industry, trade and the consumer make use of. But it is only one of the service industries.

If the television set is damaged or gets lost while being transported, the insurance pays for this. Insurance is a service industry that specialises in covering risks of all kinds: damage, loss, fire, accidents - to give just a few examples.

Industry and commerce depend on precise, up-to-date information, which could not be provided, if we did not have our highly developed communication services like the telephone, telex and the post.

You may have noticed that banks have not been mentioned yet. Where does banking link up with the other sectors of a national economy? The simple answer is everywhere.

Banking:

- collects money from its clients in small or large amounts
- provides efficient means and methods of payment for goods and services
- finances industry, commerce and direct services
- grants credits to consumers for the purchase of consumer goods
- sells foreign currencies
- has contacts with all important national and international money and capital markets, etc.

## **Text 18**

### **MONEY**

Money is anything that is in general use in the purchase of goods and services and in the discharge of debts. Money may also be defined as an evidence of debt owed by society. The money supply in the US consists of currency (paper money), coins, and demand deposits (checking accounts). Currency and coins are government-created money, whereas demand deposits are bank-created money. Of these three components of the money supply, demand deposits are by far the most important. Thus, most of the money supply is invisible, intangible, and abstract.

The two most important inherent attributes that money must possess in a modern credit economy are acceptability and stability. In earlier times in the evolution of money and monetary institutions in the United States, the attributes of divisibility, portability, and visibility were important. The two legal attributes of 'legal tender' and 'standard money' are not of as much importance today as in the past.

The four functions that money often performs are (1) standard of value, (2) medium of exchange, (3) store of value, and (4) standard of deferred payment. In a modern specialized economy, (2) and, most especially, (1) are the most important of these.

Although it is agreed that the value of money has fallen in the US over time, there are three in part conflicting theories of value that have been advanced to explain this phenomenon: the commodity, quantity, and income theories. Most economists today espouse either the second or, more typically, the third of these. Any money can retain its value as long as its issuance is limited; it need not have a commodity backing. Inflation or rising prices have been explained by demand and/or supply theories in recent years, although historically the former has been thought to provide the more satisfactory explanation.

## **Text 19**

### **MONEY AND ITS FUNCTIONS**

All values in the economic system are measured in terms of money. Our goods and services are sold for money, and that money is in turn exchanged for other goods and services. Coins are adequate for small transactions, while paper notes are used for general business. There is additionally a wider sense of the word 'money', covering anything, which is used as a means of exchange, whatever form it may take. Originally, a valuable metal (gold, silver or copper) served as a constant store of value, and even today the American dollar is technically 'backed' by the store of gold which the US government maintains. Because gold has been universally regarded as a very valuable metal, national currencies were for many years judged in terms of the so-called 'gold standard'.

Nowadays however valuable metal has generally been replaced by paper notes. National currencies are considered to be as strong as the national economies, which support them. Paper notes are issued by governments and authorized banks, and are known as 'legal tender'.

The value of money is basically its value as a medium of exchange, or as economists put it, its 'purchasing power'. This purchasing power is dependent on supply and demand. If too much money is available, its value decreases, and it does not buy as much as it did, say five years earlier. This condition is known as 'inflation'.

## **Text 20**

### **INFLATION**

The control of rising prices and the depreciating value of money has been an aim of economic policy for many years. In the past, it was thought that the control of inflation created unemployment

and that inflation only occurred at times of full or near-full employment. In recent years, the problem has been much more serious because rising inflation has been accompanied by high levels of unemployment.

A simple description of inflation is too much money chasing too few goods. It poses a serious problem because it has so many bad effects. The first obvious one is that one's money buys less and less as prices of goods and services continue to rise and one's standard of living falls as a result. This is made worse by the fact that people of low and fixed incomes, for example pensioners, are most seriously affected and they are the least able to help themselves.

It is argued by some economists that some inflation is good for the economy, since deflation leads to unemployment and depression, but clearly, a high level of inflation is injurious and makes economic progress difficult, if not possible. Successive governments, therefore, introduce policies which are designed to control inflation. These fall into two groups. The first aims to decrease demand for goods and services. It includes increases in taxation, restriction of credit, and raising of interest rates, all of which reduce consumers' spending power (demand). These measures are usually supported by reduced government expenditure which, in turn, decreases the amount of money circulating in the economy and is therefore a further control on demand.

The second group of measures aims to hold or reduce costs and therefore prices. The chief measure is the carrying out of an incomes policy designed to control wages and salaries at a specified level or specific ones to the level of increased productivity achieved.

Economists talk of, and distinguish between, cost-push inflation - price rises which occur because the costs of production are increasing more than output, and demand-pull inflation - price rises which occur as a result of increased demand. The two types of inflation are closely connected.

### **Control of inflation**

In recent years many measures have been used in an attempt to control inflation. The main ones have been those which limit rises in incomes and prices. While prices and incomes policies do help to control inflation, they obviously do not provide a complete answer. The level of prices at home depends to some extent on the prices of imports, which are determined by factors outside our control, as well as on the value of home currency, which depends partly on the levels of other countries' currencies.

The only permanent answer to the control of inflation is an increase in productivity - and consequently total production - that is easier said than achieved. Many internal and external influences govern economic activity and performance. The government must try to influence and control these for the best interests of the country and its people, through measures which affect the supply of money in the economy, taxation and other controls.

## **Text 21**

### **CUSTOMER NEEDS**

Customers are people who buy products and services from other people (usually companies of one sort or another). What customers think, and feel about a company and/or its products is a key aspect of business success.

Attitudes are shaped by experience of the product, the opinions of friends, direct dealings with the company, and the advertising and other representations of the company.

Irrespective of whether a business' customers are consumers or organisations, it is the job of marketers to understand the needs of their customers. In doing so they can develop goods or services which meet their needs more precisely than their competitors. The problem is that the process of buying a product is more complex than it might at first appear.

Customers do not usually make purchases without thinking carefully about their requirements. Wherever there is choice, decisions are involved, and these may be influenced by constantly changing motives. The organisation that can understand why customers make decisions such as who buys, what

they buy and how they buy will, by catering more closely for [customers needs](#), become potentially more successful.

The supermarket [industry](#) provides a good example of the way in which different groups of customers will have different expectations. Some customers just want to buy [standard](#) products at the lowest possible prices. They will therefore shop from supermarkets that offer the lowest prices and provide a reasonable range of goods. In contrast, some supermarket shoppers are seeking such aspects as variety and [quality](#). They will therefore choose to buy from an up-market supermarket. Additionally some customers will have special tastes such as wanting to buy [FAIRTRADE](#) products or organic fruit and vegetables. It is clear therefore that to be successful a business has to have a clear understanding of their [target customers](#) and the expectations of this group.

Most markets are made up of groups of customers with different sets of expectations about the products and services that they want to buy. [Marketing](#) oriented businesses will therefore need to carry out research into customer requirements to make sure that they provide those products and services which best meet customer expectations in the relevant [market segment](#).

## Тесты

**Правила тестирования:** Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ и подчеркнуть его.

*Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов, получают оценку «отлично». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов, получают оценку «хорошо». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов, получают оценку «удовлетворительно». Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов, получают оценку «неудовлетворительно».*

### Part I. Tests on Grammar

#### **Test 1. The verb "To be"**

Выберите соответствующую форму глагола "to be".

1. I... a student of Volgograd Cooperative Institute.

1) am; 2) is; 3) are.

2. She ... on business in Moscow last year.

1) is; 2) was; 3) be.

3. Where ... my key?

1) are; 2) were; 3) is.

4. How old ... your sister?

1) be; 2) was; 3) is.

5. What company ... you from?

1) were; 2) are; 3) is.

6. These tourists ... from Canada.

1) will be; 2) were; 3) are.

7. How much ... these shoes?

1) is; 2) was; 3) are.

8. I... interested in modern music.

1) were; 2) will be; 3) am.

9. The weather ... hot today.

1) was; 2) is; 3) were.

10. This hotel... very expensive.

1) is; 2) are; 3) am.

11. I... a economist soon.

1) am; 2) shall be; 3) is.

12. I... not ready yet.

1) is; 2) are; 3) am.

13. ... you interested in foreign languages?

1) is; 2) are; 3) shall be.

14. All shops ... open today.

1) were; 2) are; 3) is.

15. Where ... you last night?

1) are; 2) were; 3) is.

16. He ... not at the university yesterday.

1) is; 2) was; 3) were.

17. Where ... her husband from?

1) was; 2) will be; 3) is.

18. Who ... your favorite writer?

1) was; 2) are; 3) is.

19. I.. at home at 5 tomorrow.

- 1) am; 2) shall be; 3) was.
- 20 The accounting statements ... on the table.  
1) is; 2) are; 3) was
21. Mr. Brown ... in Paris now.  
1) was; 2) were; 3) is.
22. What... his name?  
1) are; 2) is; 3) was.
23. These suitcases ... heavy.  
1) were; 2) are; 3) is.
24. Your company ... big.  
1) are; 2) is; 3) were.
25. Your equipment... much cheaper last year.  
1) were; 2) was; 3) will be.
26. We ... price leaders in the world market.  
1) are; 2) was; 3) were.
27. She ... there next week.  
1) shall be; 2) is; 3) will be.
28. What colour ... her hair?  
1) were; 2) is; 3) shall be.
29. My job ... interesting now.  
1) were; 2) was; 3) is.
30. She ... free tomorrow.  
1) aren't; 2) isn't; 3) won't be.

## **Test 2**

### **"There is (are)" construction**

Выберите соответствующую форму глагола.

1. ... there a lot people at the stadium yesterday?  
1) was; 2) are; 3) were.
2. ... there a telephone in this room?  
1) are; 2) was; 3) is.
3. There ... six departments in our company.  
1) are; 2) is; 3) was.
4. ... there ... any interesting programs in TV tomorrow?  
1) shall be; 2) will be; 3) are.
5. How many students ... there in the classroom?  
1) was; 2) are; 3) is.
6. There ... several books on the table.  
1) were; 2) was; 3) are.
7. ... there anything on the shelf?  
1) are; 2) were; 3) is.
8. How many articles ... there in the magazine last month?  
1) were; 2) are; 3) is.
9. There ... a new park near our house soon.  
1) was; 2) is; 3) will be.
10. There ... two windows in the room.  
1) are; 2) were; 3) is.
11. There ... no tea in the cup.  
1) are; 3) is; 3) were.
12. There ... many places of interest in the city.  
1) was; 2) were; 3) are.
13. ... there a lot of glasses in the cupboard?

- 1) are; 2) is; 3) was.  
14. There ... a saving bank in the street ten years ago.  
1) were; 2) are; 3) was.  
15. There ... much money in the safe.  
1) are; 2) is; 3) were.

### **Test 3**

#### **The verb "To have"**

Выберите соответствующую форму глагола.

1. I... a family.  
1) have; 2) has; 3) had.  
2. My father ... a car now.  
1) have; 2) will have; 3) has.  
3. ... Carol many friends?  
1) have; 2) will have; 3) has.  
4. Alice ... a camera.  
1) have; 2) had; 3) has.  
5. We ... many departments in our company.  
1) had; 2) has; 3) have.  
6. I... a headache yesterday.  
1) have; 2) had; 3) has.  
7. ... you any books on history of England?  
1) has; 2) had; 3) have.  
8. They ... a dog at home.  
1) has; 2) had; 3) have.  
9. She ... a new dress last summer.  
1) had not; 2) has not; 3) won't have.  
10. I... an interesting job soon.  
1) have; 2) has; 3) will have.  
11. Our company ... two branches abroad.  
1) have; 2) has; 3) will have.  
12. She ... big green eyes.  
1) have not; 2) has not; 3) had not.  
13. How much cash ... you?  
1) has; 2) have; 3) had.  
14. ... Mr. and Mrs. Cartright any children?  
1) has; 2) have; 3) had.  
15. What kind of car ... John?  
1) had; 2) has; 3) have.

### **Test 4**

#### **Времена группы Simple**

Поставьте глагол в соответствующей форме.

1. I... a student.  
1) am; 2) does; 3) is.  
2. She ... arrive last week.  
1) is not; 2) does not; 3) did not.  
3. What time ... you go to bed last night?  
1) did; 2) do; 3) are.  
4. When I... a child, I went in for sport.  
1) was; 2) were; 3) am.  
5. ... you smoke?

- 1) are; 2) do; 3) does.
6. Where ... you spend your next day off?  
1) do; 2) are; 3) will.
7. She ... speak any foreign languages.  
1) did not; 2) does not; 3) is not.
8. ... your job very interesting?  
1) does; 2) is; 3) will.
9. I... come late to work.  
1) did not; 2) do not; 3) am not.
10. She ... be busy tomorrow.  
1) shall; 2) is; 3) will.
10. How much ... it cost?  
1) is; 2) does; 3) do.
12. Your price ...: reasonable.  
1) does not; 2) do not; 3) is not.
13. Where ... your parents live now?  
1) did; 2) are; 3) do.
14. How ... you usually get to work?  
1) are; 2) do; 3) did.
15. She is tired. She ... want to go home now.  
1) is not; 2) will not; 3) does not.
16. ... you buy a car next month?  
1) were; 2) are; 3) will.
17. When ... you leave home tomorrow?  
1) shall; 2) do; 3) will.
18. Pete ... in the car now.  
1) are; 2) is; 3) does.
19. Your plans ... interesting.  
1) are; 2) do; 3) is.
20. Pat's mother ... teach students.  
1) isn't; 2) doesn't; 3) don't.

### **Test 5**

#### **Времена группы Simple**

Выберите соответствующую форму глагола.

1. My younger brother ... in a shop.  
1) worked; 2) works; 3) work; 4) will work.
2. She ... a room for us next week.  
1) reserved; 2) reserve; 3) reserves; 4) will reserve.
3. Our company ... machines for shipbuilding industry,  
1) produce; 2) produces; 3) produced; 4) will produce.
4. I... a new car last month.  
1) buy; 2) buys; 3) bought; 4) will buy.
5. He ... me an interesting job soon.  
1) shall offer; 2) will offer; 3) offers; 4) offered.
6. The train ... at 8 a.m. from platform 5.  
1) left; 2) leaves; 3) will leave; 4) leave.
7. The driver is at your disposal. He ... you to your hotel.  
1) took; 2) take; 3) taken; 4) will take.
8. A new fair ... place in London in two weeks.  
1) takes; 2) will take; 3) taking; 4) took.
9. Mr. Benson ... to the General Director yesterday.

- 1) speak; 2) spoke; 3) speaking; 4) speaks.  
 10. We never ... lectures.  
 1) missed; 2) miss; 3) missing; 4) misses.  
 11. - Do you often see Tom?  
 Not often, but I... him at the party the other day.  
 1) see; 2) saw; 3) seeing; 4) sees.  
 12. My new work is interesting. I... in an Export Department.  
 1) worked; 2) works; 3) will work; 4) work.  
 13. We ... your price-lists and catalogues last week.  
 1) get; 2) will get; 3) gets; 4) got.  
 14. When I came to London, I... a small flat.  
 1) hired; 2) hires; 3) hire; 4) hiring.  
 15. Almost every large city ... a museum of arts, a theatre and a variety.  
 1) had; 2) has; 3) have; 4) will have.  
 16. Our secretary ... this computer every morning.  
 1) operates; 2) operated; 3) will operate; 4) operate.  
 17. Our manager ... customers in the afternoon.  
 1) meet; 2) will meet; 3) meets; 4) met.  
 18. They often ... their business matters with clients.  
 1) discuss; 2) discusses; 3) will discuss; 4) discussed.  
 19. Our company is well known. We ... our equipment with technical support for all its service life.  
 1) provides; 2) provide; 3) shall provide; 4) provided.  
 20. When I was in New York on business, I... him.  
 1) phone; 2) will phone; 3) phoned; 4) phones.

### **Test6**

#### ***Времена группы Simple, Progressive, Perfect***

Выберите глагол в нужной форме.

1. I... a new dress last week, but I... it yet.  
 1) have bought;            1) haven't worn;  
 2) bought;                2) worn;  
 3) buy;                    3) didn't wear;  
 4) buys;                  4) doesn't wear.
2. Don't worry about your letter. I... in the day before yesterday.  
 1) send; 2) have sent; 3) sent; 4) send.
3. I can't find my umbrella. I think somebody ... it by mistake.  
 1) took; 2) takes; 3) will take; 4) has taken.
4. When I was a child, I... always late for school.  
 1) have been; 2) was; 3) had been; 4) am.
5. We ... already ... for these goods.  
 1) shall pay; 2) has paid 3) have paid; 4) paid.
6. Every year our company ... more than 100 different products to more than 20 countries of the world.  
 1) exported; 2) will export; 3) exports; 4) export.
7. The sun ... in the east.  
 1) rises; 2) rise; 3) rose; 4) shall rise.
8. Last year I... to spend my holidays in England.  
 1) decide; 2) had decided; 3) decided; 4) will decide.
9. They stood near to us. We ... to their chatter trying to understand.  
 1) listen; 2) were listening; 3) had been listening; 4) listened.
10. The company ... its goods all over the world.  
 1) sell; 2) sells; 3) has sold; 4) shall sell.

11. I ... my door, when I went to work.  
 1) lock; 2) locked; 3) was locking; 4) has locked.
12. They ... a private meeting last week.  
 1) arrange; 2) arranged; 3) will arrange; 4) have arrange.
13. He ... just ... in the application form.  
 1) fill; 2) has filed; 3) is filing; 4) will fill.
14. They ... us when they are ready.  
 1) call; 2) have called; 3) will call; 4) are calling.
15. I ... English since 1991.  
 1) study; 2) am studying; 3) have studied; 4) studied.
16. How many orders ... you ... this month?  
 1) will received; 2) had received; 3) have received.
17. When he was a sales representative, he ... twelve hours a day.  
 1) works; 2) worked; 3) was working; 4) has worked.
18. The weather was bad. A cold wind ... from the sea.  
 1) blow; 2) was blowing; 3) is blowing; 4) has blown.
19. They ... for the hours, but the boss did not come.  
 1) waited; 2) were waiting; 3) are waiting; 4) wait.
20. When I left Kiev, it... .  
 1) rained; 2) is raining; 3) was raining; 4) has rained.
21. He ... ten cigarettes a day.  
 1) smoke; 2) is smoking; 3) smokes; 4) shall smoke.
22. Mary is in the kitchen now. She ... dinner.  
 1) cooks; 2) cooked; 3) is cooking; 4) was cooking.
23. We ... overtime last week.  
 1) works; 2) had worked; 3) worked; 4) were working.

### **Test 7**

#### ***Времена группы Simple, Progressive, Perfect (Active, Passive)***

1. These documents ... by fax as a rule.  
 1) send; 2) are sent; 3) will be sent; 4) had been sent.
2. Employment... only in the services last year.  
 1) grow; 2) was grown; 3) grew; 4) was growing.
3. The price ... by the Buyers, when we met last time.  
 1) is accepted; 2) was accepted; 3) will be accepted; 4) are accepted.
4. The contract... in three days.  
 1) was signed; 2) is signed; 3) will be signed; 4) has been signed.
5. No delay is possible. We ... on this date.  
 1) insisted; 2) insist; 3) are insisting; 4) had insisted.
6. Payment of our invoice № 3582 ... yet.  
 1) did not make; 2) has not been made; 3) was not made; 4) is not made.
7. Careless students never ... their work well.  
 1) do; 2) does; 3) have done.
8. Last year I... to go to England for my holidays.  
 1) had decided; 2) decided; 3) decides; 4) will have decided.
9. The level of medical service ... very high in Britain.  
 1) am; 2) has been; 3) is; 4) were.
10. The card number and amount of credit... by an operator.  
 1) are typed; 2) has typed; 3) will be typing; 4) was typed.
11. Our catalogues ... now.  
 1) are printing; 2) are being printed; 3) were being printed; 4) is printing.
12. The contract... before the President left Moscow.

- 1) is discussed; 2) was discussed; 3) had been discussed; 4) will be discussed.
13. Many different products ... at the market.  
1) were sold; 2) are sold; 3) have sold; 4) was sold.
14. He ... three hours ago, and ... yet.  
1) goes out; 1) did not return;  
2) went out; 2) does not return;  
3) had gone out; 3) has not returned;  
4) go out; 4) wasn't returned.
15. Last summer Jim and Jane ... to the conference in New York together.  
1) were travelling; 2) travelled; 3) will travel; 4) travel.
16. He ... his work yet and is not ready to go with us.  
1) did not finished; 2) does not finished; 3) has not finished; 4) was not finished.
17. I never ... against the opinions of my colleges.  
1) go; 2) will go; 3) had gone; 4) goes.
18. I ... already ... your competitors prices.  
1) had mentioned; 2) have mentioned; 3) was mentioned; 4) has mentioned.
19. Such export category as computers ... from \$1,2 billion in 1970 to \$13,8 in 1985.  
1) rise; 2) rose; 3) will rise; 4) has risen.
20. The price ... on supply and demand.  
1) depend; 2) depends; 3) is depending; 4) have depended.

### **Test 8**

#### **Времена группы Simple, Progressive, Perfect (Active, Passive)**

Выберите соответствующую форму глагола.

1. Manufacturing industries ... strong foreign competition in the 1960s and 1970s. 1) faces; 2) faced; 3) was facing; 4) has faced.
2. Banks ... already ... with the deregulation of the 1980s.  
1) has dealt; 2) have been dealt; 3) deal; 4) have dealt.
3. A small building society in Britain ... soon.  
1) is taken over; 2) will be taken over; 3) was taken over; 4) have been taken over.
4. The American dollar ... into one hundred cents.  
1) was subdivided; 2) is subdivided; 3) has been subdivided; 4) subdivides.
5. Countries ... and ... various goods as well as various services.  
1) buys; 1) sell;  
2) bought; 2) are sold;  
3) buy; 3) sells;  
4) had bought; 4) had sold.
6. If a country . . more goods than it buys, it . . a surplus.  
1) sold; 1) had;  
2) sells; 2) will have;  
3) sell; 3) has;  
4) was selling; 4) have.
7. In the 19<sup>th</sup> century Britain ... international trade.  
1) has dominated; 2) dominated; 3) is dominating; 4) dominates.
8. But still foreign trade ... vital to Britain livelihood now.  
1) was; 2) to be; 3) will be; 4) is.
9. Britain ... half the food it needs.  
1) imported; 2) had imported; 3) imports; 4) will import.
10. The European Economic Community ... in 1957.  
1) is established; 2) was established; 3) will be established; 4) has been established.
11. Channels of information and advertising ... very important.

- 1) will be; 2) are; 3) is; 4) was.
12. If you ... your order, we would have offered you a considerable discount.  
1) enlarge; 2) will enlarge; 3) had enlarged; 4) has enlarged.
13. Inflation ... the business and economic world less predictable.  
1) made; 2) makes; 3) make; 4) has been made.
14. Terms of payment usually ... the currency, time of payment, mode of payment.  
1) meant; 2) means; 3) mean; 4) will be meant.
15. New York ... a national leader in business, finance, manufacturing, service industries, fashion and arts.  
1) is; 2) was; 3) has been; 4) will have been.
16. Britain ... one of the main exporters in the world last century.  
1) is; 2) has been; 3) was; 4) were.
17. April... always a bad month because of the Budget.  
1) does; 2) was; 3) is; 4) were.
18. Corporation taxes as a rule ... for a financial year.  
1) has been charged; 2) are charged; 3) are being charged; 4) were charged.
19. The Ledger ... all the expenditures and all the earnings of the company.  
1) showed; 2) shows; 3) is showing; 4) was showing.
20. The percentage of overseas trade operations ... steadily ... .  
1) is rising; 2) are rising; 3) have been rising; 4) were rising.

### **Test 9**

#### **Modal Verbs**

Выберите соответствующий модальный глагол.

1. You will... speak English in some months.  
1) can; 2) have; 3) be able to; 4) ought to.
2. ... you change ten dollars?  
1) might; 2) be able; 3) can; 4) may.
3. You ... not miss your lectures.  
1) be able to; 2) must; 3) be allowed to; 4) are to.
4. ... I have a look at your driving license?  
1) can; 2) might; 3) may; 4) am to.
5. He ... sign the contract.  
1) should; 2) be able to; 3) is to; 4) was to.
6. He said that they ... go there.  
1) may; 2) might; 3) have to; 4) are allowed to.
7. Nobody answers the phone. They ... be out.  
1) should; 2) would; 3) can; 4) must.
8. Take the umbrella. It... rain today.  
1) can; 2) must; 3) may; 4) ought to.
9. Little children like books with large print. They ... read them more easily.  
1) should; 2) must; 3) can; 4) have to.
10. I ... ring him up. It's very important. 1) need; 2) had to; 3) must; 4) should.
11. - Liz seems to be avoiding you.  
- I can't tell you for certain. She ... have been hurt by my words about her boyfriends.  
1) should; 2) must; 3) might; 4) needn't.
12. She fell down, but she ... to walk by her self.  
1) must; 2) was able to; 3) can; 4) should.
13. Each child ... take any book home. Mary chose "Robinson Crusoe".  
1) was allowed to; 2) can; 3) may; 4) had to .
14. I won't... to transfer money.  
1) can; 2) must; 3) be able to; 4) should .

15. They will ... deliver the equipment within 12 months.  
1) had to; 2) have to; 3) should; 4) might.
16. There is somebody in the office. It... be Miss Dunn.  
1) can; 2) could; 3) might; 4) had to.
17. They will... dispatch the goods next month.  
1) might; 2) be able to; 3) must; 4) should.
18. The flight... arrive at 2 p.m.  
1) to be to; 2) can; 3) is ; 4) has to.
19. You ... miss your lectures.  
1) can not; 2) must not; 3) are not; 4) do not have to.
20. You ... eat between meals, it will make you fat.  
1) ought not to; 2) can not; 3) might not; 4) could not.
21. She is in trouble. You ... help her.  
1) could; 2) are able to; 3) should; 4) might.

### **Test 10**

#### **Degrees of Comparison**

1. I met my ... friend yesterday.  
1) goodest; 2) better; 3) best.
2. Dorothy is ... in her family.  
1) the youngest; 2) the younger; 3) young.
3. Henry is not... his elder brother Bob.  
1) so strong as; 2) strong as; 3) stronger.
4. Your friend looked upset yesterday. I'm glad he looks ... today.  
1) more happy; 2) happier; 3) happy as.
5. That's ... film I've ever seen.  
1) a good; 2) the goodest; 3) the best.
6. Do you think Americans are ... English people?  
1) nicer than; 2) the nicest; 3) nice than.
7. I'm getting ... and ....  
1) the fattest and the fattest; 2) fatter and fatter; 3) fat and fat.
8. The problem was ... we expected.  
1) seriouser than; 2) more serious than.
9. Is Alan ... than Jim?  
1) taller; 2) tall; 3) as tall as.
10. I earn ... money than he does.  
1) little; 2) more little; 3) less.
11. He has ... time than me. 1) bigger; 2) much; 3) more.
12. Your cottage isn't... I thought.  
1) farther; 2) so far as; 3) as farther as.
13. Dad often says that Mam is his ... half.  
1) good; 2) better; 3) the better.

### **Test 11**

#### **Conditional Sentences**

1. If I were you, I... him.  
1) will help; 2) would help; 3) would have helped.
2. If I don't feel well tomorrow, I... at home.  
1) will stay; 2) would stay; 3) would have stayed.
3. If the weather ... fine tomorrow, I will go to the beach.  
1) will be; 2) is; 3) would be.
4. I could give you his address, if I... .

- 1) know; 2) knew; 3) have known.
5. If they paid us on time, we ... the goods more quickly.  
1) will deliver; 2) would have delivered; 3) would deliver.
6. If I... you, I would find a new job.  
1) were; 2) will be; 3) would be.
7. If we had learnt of his proposal earlier, we ... it.  
1) will accept; 2) would accept; 3) would have accepted.
8. If I... harder, I would pass the exam easily.  
1) work; 2) worked; 3) have worked.
9. If I get home in time, I... supper.  
1) will cook; 2) would cook; 3) would have cooked.
10. If turnover improves, we ... expect an increase in pre-tax profits.  
1) could; 2) can; 3) would be able to.
11. If you ... to my office, I'll give you the letter.  
1) came; 2) will come; 3) come.
12. We would understand the English teacher better, if she ... more slowly.  
1) speak; 2) spoke; 3) have spoken.
13. If she ... taller, she would be a model.  
1) was; 2) were; 3) is.
14. The accident would not have happened, if you ... more attentive.  
1) were; 2) had been; 3) are.
15. If it were not raining so hard, we ... out.  
1) will go; 2) go; 3) would go.
16. The car would not break so often, if you ... it serviced regularly.  
1) have; 2) had; 3) have had.
17. You would not have got into trouble, if you ... my instructions.  
1) obey; 2) obeyed; 3) had obeyed.
18. If I had realized that the traffic lights were red, I... .  
1) will stop; 2) would have stopped; 3) would stop.
19. It will be awkward if she ... to cooperate.  
1) refuses; 2) refused; 3) had refused.
20. You would feel better, if you ... late hours.  
1) do not keep; 2) did not keep; 3) had not kept.

### ***Test 12 Revision***

Выберите нужные глаголы.

1. In the United Kingdom over 55 million telephone calls ... every day.  
1) has been made; 2) are made; 3) is made; 4) are being made.
2. Telephone ... by Alexander Bell in 1847.  
1) is invented; 2) had been invented; 3) was invented; 4) invented.
3. The telephone ... by electricity.  
1) worked; 2) is working; 3) is worked; 4) works.
4. Each year Highfield ... 60% of its total output.  
1) exported; 2) has exported; 3) exports; 4) export.
5. They ... the contract last week, did not they?  
1) was signed; 2) sign; 3) signed; 4) have been signed.
6. If I don't feel well tomorrow, I... at home.  
1) would stay; 2) will stay; 3) would have stayed; 4) stay.
7. If I... round the park every morning, I would keep fit too.  
1) run; 2) ran; 3) will run; 4) runs.
8. If I were you, I... there by plane.  
1) will go; 2) would have gone; 3) would go; 4) went.

9. If you ... me, I could have led you safely through.  
1) trust; 2) trusted; 3) have trusted; 4) had trusted.
10. The accident would not have happened, if you ... more attentive.  
1) are; 2) were; 3) have been; 4) had been.
11. If you give me your address, I... you a catalogue.  
1) would send; 2) will send; 3) send; 4) would have sent.
12. If we ... our sales, our profits would increase.  
1) increase; 2) increased; 3) have increased; 4) had increased.
13. Look, I... in the form.  
1) filled; 2) fill; 3) have filled; 4) was filling.
14. Our company ... this year.  
1) grew; 2) has grown; 3) grow; 4) grows.
15. The following documents ... to Finbank this morning.  
1) are given; 2) have been given; 3) were given; 4) will be given.
16. The course ... since November.  
1) had lasted; 2) has lasted; 3) is lasted; 4) will be lasted.
17. In the recession of the early 1990s the high street banks ...badly.  
1) suffer; 2) will suffer; 3) suffered; 4) have suffered.
18. All these arrangements ... by the secretary.  
1) make; 2) were made; 3) have been made; 4) are made.
19. He ... when he fell.  
1) worked; 2) works; 3) was working; 4) has worked.
20. There ... some information for you. It's on your desk.  
1) is; 2) are; 3) was; 4) will be.
21. Chinese is ... than English.  
1) hard; 2) harder; 3) more hard; 4) hardest.
22. Accounting is ... than filing.  
1) the most difficult; 2) more difficult; 3) difficult; 4) difficulter.
23. Meat is ... than bread.  
1) expensiver; 2) the most expensive; 3) more expensive; 4) expensive.
24. Petrol is twice as ... as it was a few years ago.  
1) expensive; 2) more expensive; 3) the most expensive; 4) expensiver.
25. It is ... I can do for you.  
1) the most; 2) much; 3) more; 4) many.
26. This is ... book I have ever read on this subject.  
1) more interesting; 2) the most interesting; 3) interestinger; 4) interesting.
27. ... I give him any message?  
1) have to; 2) can; 3) be able; 4) might.
28. The teacher said that they ... go home.  
1) can; 2) are able to; 3) could; 4) may.
29. I'm sorry, but I wont... come to your birthday next week.  
1) be able to; 2) can; 3) am able to; 4) must.
30. I... meet my mother at the doctors at five sharp.  
1) must; 2) am to; 3) could; 4) has to.

## Part II. Tests on Lexics

### Test 1

Alison Wells works for Travel Services. She is a secretary. She is also a part-time student. She is on a business course at Central College. She studies business correspondence, tourism, French, office management and other subjects. The course lasts for six months. It starts in October. It finishes in March. The course costs 20 pound per week. Alison doesn't pay for the course. The company pays. The company pays for all business courses.

I. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) Alison Wells is a receptionist.
- 2) Alison Wells is a secretary.
- 3) Alison Wells is a Sales Manager.
- 4) Alison Wells is a shop assistant.
- 5) Alison Wells is a tour agent.

II. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) Alison studies French.
- 2) Alison studies Japan.
- 3) Alison studies Russian.
- 4) The course lasts for six months.
- 5) The company pays for Alison s business course.

III. Выберите правильный ответ на вопрос.

Who pays for Alison's business course at Central College?

- 1) Alison does.
- 2) Alison's parents do.
- 3) The company does.
- 4) Alison s friend does.
- 5) The course is free of charge.

## ***Test 2***

In recent years the Japanese economy has grown faster than many others. At the same time the level of unemployment in Japan has risen more slowly. Last year consumer prices rose by no more than 2%. This year prices have risen more quickly but the rate of inflation will be less than 2,5 %.

This year, too, the economy has performed a little more strongly than last year. The yen has remained very strong against the US dollar, and exports have increased a more rapidly than in the recent past.

I. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) In recent years the Japanese economy has declined.
- 2) In recent years the Japanese economy has grown considerably.
- 3) In recent years the Japanese economy has leveled off.
- 4) The level of unemployment has fallen more slowly.
- 5) Last year consumer prices rose by no more than 3%.

II. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) Last year consumer prices did not go up.
- 2) Last year consumer prices rose by no more than 2%.
- 3) The level of unemployment in Japan is low.
- 4) This year prices have gone up quickly.
- 5) The yen has remained very strong against the US dollar.

III. Выберите правильный ответ на вопрос.

What is the planned rate of inflation?

- 1) The rate of inflation will be much more than a year ago.
- 2) The rate of inflation will be less than 2,5%.
- 3) The rate of inflation won't be less than 2,5%.
- 4) The rate of inflation will be more than 2,5%.

- 5) The rate of inflation will be 3,5%.

### **Test 3**

Impex is an international company. Their principle business is importing and exporting. They deal in a wide variety of goods. Their headquarters are in Paris. They operate in many European countries, as well as the Far East. They employ ninety-nine people in five offices. Last year they opened a new office in Madrid. They signed an agency agreement in Egypt. Their cash flow was high and their trading operations produced good profits.

I. Выберите предложение, соответствующее тексту.

1. Impex specializes in exporting and importing.
2. Impex's main business is producing electronic equipment.
3. Impex's principle business is providing services.
4. Impex is a local company.
5. Their headquarters are in London.

II. Выберите предложения, не соответствующие тексту.

1. Impex company operates in many European countries and in the Far East.
2. They employ over one hundred people in five offices.
3. Their headquarters are in Paris.
4. Last year they opened a new office in Madrid.
5. Their cash flow was high.

III. Выберите правильный ответ на вопрос.

Where did they sign an agency agreement?

- 1) ... in Paris.
- 2) ...inEgypt.
- 3) ... in Madrid.
- 4) ...in Rome.
- 5) ...in London.

### **Test 4**

A traditional Japanese hotel is called a ryokan. Tourists like staying in ryokans because they are more interesting than western hotels. Ryokans do not have many rooms but they provide excellent service. The rooms are clean and simple. They do not have much furniture. There is usually a low table but there aren't any chairs. At night a mattress is put on the floor and used as a bed. Some rooms have a private bathroom and a small oriental garden outside. Ryokans serve only Japanese food. Meals are served in the room by

Japanese maids. There are a lot of ryokans in Japan. In 1983 there were more than 83000.

I. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) Tourist do not like staying in ryokans because they have no modern conveniences.
- 2) Tourist like to hire private apartments for a holiday.
- 3) Tourist like staying in ryokans because they differ much from western hotels.
- 4) Ryokans have much furniture.
- 5) Ryokans do not provide high quality service.

II. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) Ryokans serve both Japanese and European food.
- 2) Meals are served in the room by Japanese maids.
- 3) Some rooms have a small oriental garden.
- 4) The rooms are clean and simple.
- 5) There are a lot of ryokans in Japan.

III. Выберите правильный ответ на вопрос.

Have ryokans got many rooms?

- 1) Ryokans have got many rooms and provide excellent service.

- 2) Ryokans have not more than 10 rooms and provide excellent service.
- 3) Ryokans do not have many rooms but they provide excellent service.
- 4) Ryokans have 2 rooms.
- 5) Ryokans have not less than three rooms.

### **Test5**

Highfield is an international company which specializes in communication technology. Each year it exports 60% of its total output. In recent years the company has invested significant sums in promoting its products. This year the directors have decided to increase their commitment to promotion. The company will be exhibiting at Newtech 88, our international exhibition in Hong Kong. The delegation which will be travelling to Hong Kong includes technical experts as well as marketing personnel. The executive who is leading the delegation, Mr. Welbeck, said: " We expect to see substantial increases in our Far East markets as a result of attending the exhibition".

I. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) Each year Highfield imports 60% of its total output.
- 2) Each year Highfield's sales increase to 60%.
- 3) Each year Highfield exports 60% of its total output.

II. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) Mr. Welbeck is responsible for organizing the exhibition.
- 2) Mr. Welbeck is the president of Highfield company.
- 3) Mr. Welbeck is the executive who is leading the delegation.

V. Выберите правильный ответ на вопрос.

What have the directors of Highfield decided to do?

- 1) They have decided to invest more into modern equipment.
- 2) They have decided to invest more into promotion.
- 3) They have decided to exhibit new computer models at the exhibition.

VI. Задайте 5 вопросов к тексту.

### **Test 6**

I. Выберите соответствия.

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| 1) выставка                        | a) properly             |
| 2) соответствовать                 | b) guarantee period     |
| 3) технологическое оборудование    | c) process equipment    |
| 4) технические характеристики      | d) budge                |
| 5) известный                       | e) well known           |
| 6) вводить в эксплуатацию          | f) performance          |
| 7) превосходить (по эффективности) | g) maintenance          |
| 8) техническое обслуживание        | h) to put into practice |

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 9) срок службы             | i) maintenance personal |
| 10) техническая поддержка  | j) to correspond to     |
| 11) подготовка, обучение   | k) technical support    |
| 12) обслуживающий персонал | l) training             |
| 13) визитка                | m) to outperform        |
| 14) должным образом        | n) service life         |
| 15) гарантийный срок       | o) exhibition           |

II. Вставьте слова подходящие по смыслу.

Dear Supplier.

We are pleased — \_\_\_\_\_ you to this years Auto-office exhibition. The exhibition will this year — Frankfurt. It will \_ — four days. Full details are given in the enclosed brochure. We \_\_\_\_\_ our invitation card. We you will be participating again. If you would like to \_\_\_\_\_ this year, please this card — two weeks.

Your faithfully

(for Exporania Inc.)

- |               |           |
|---------------|-----------|
| 1) Enclose    | 1) for    |
| 2) Hope       | 2) in     |
| 3) Last       | 3) within |
| 4) take place | 4) to     |
| 5) return     |           |
| 6) invite     |           |
| 7) exhibit    |           |

**Mr. Welbeck's, Export Director of Highfield, Report About Promotion in the Far East**

I. Our product in the Far East.

1.1. There is growing interest in our products.

1.2. At the moment, because of the exchange rate, we offer competitive prices we can hold for at least twelve months.

1.3. We can offer the technical training some customers require.

II. Newtech Exhibition.

2.1. This is a regular exhibition which has been organized annually since 1978.

2.2. It is the most important exhibition of its kind in the Far East.

2.3. It is attended by key officials from all the main Far East markets (Japan, Taiwan, Singapore, China and Hong Kong itself).

III. Conclusion.

If we attend the Newtech Exhibition this year, we will probably double our turnover in the Far East. We will find new customers. We will get new orders. If we spent the money on promotion in Milan, then we would lose all these opportunities.

III. Выберите предложение, соответствующее тексту.

1) The prices offered by Highfield are much higher than those of its competitors.

2) Highfield can offer competitive prices.

3) Highfield can hold its competitive prices for eleven months.

IV. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

1) It is the first time Newtech Exhibition has been organized.

2) Representatives from all the main Far East markets attend Newtech Exhibition.

3) Newtech Exhibition has been regularly organized since 1978.

V. Выберите правильный ответ на вопрос.

What does Mr. Wellbeck recommend in his report?

1) ... to spend more money on promotion in Milan.

2) ... to attend the Newtech Exhibition. 3) ... to find new business partners.

VI. Задайте 10 вопросов к тексту.

**Test 7**

I. Выберите соответствия.

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1) потребитель                 | a) consumer             |
| 2) поставка                    | b) to see with own eyes |
| 3) стажер                      | c) campaign             |
| 4) одобрять                    | d) delivery             |
| 5) компания                    | e) to facilitate        |
| 6) обусловливать               | f) to stipulate         |
| 7) транспортная накладная      | g) trial order          |
| 8) прибыль                     | h) a consignment note   |
| 9) Её трудно застать на месте. | i) trainee              |
| 10) сеть                       | j) profit               |
| 11) видеть собственными        | k) feedback             |
| 12) пробный заказ              | l) to approve           |

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 13) обратная связь  | m) network                               |
| 14) облегчать       | n) She is a difficult person<br>hold of. |
| 15) транспортировка | o) transporting                          |

II. Вставьте предлоги.

Dear Sir,

Further \_\_\_\_\_ our telephone conversation, I  
 have pleasure \_\_\_\_\_ sending you details our range of  
 electronic typewriters. Prices range \_\_\_\_\_ 499.00 for the basic typewriter  
 \_\_\_\_\_ over 1100.00 for more versatile  
 models. Three types \_\_\_\_\_ ribbon are available. The  
 equipment can be seen \_\_\_\_\_ our showroom or a demonstration \_\_\_\_\_ your office can be arranged.  
 I look forward \_\_\_\_\_ hearing \_\_\_\_\_ you soon.

Your faithfully,  
 P.K. Williams and Sons.

' 1)"in," "/from," "/at"" 4)"to""5)" of."" .....

The cotton fibre comes from the cotton plant which is grown in many areas of the world, including China, Egypt, South America and India. In spite of competition from synthetic fibres, cotton is still widely used, especially for clothing and household fabrics.

Supply and demand in the world cotton market is influenced by many factors such as the weather, the price of synthetics, exchange rates and general economic conditions. Traders must have up-to-date knowledge of these factors in order to negotiate the best terms before signing contracts. In commodity markets around the world, prices are usually quoted in US dollars.

III. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) Under the circumstances of severe competition from synthetic fibres, cotton is not used in textile industry.
- 2) In spite of competition from synthetic fibres, cotton is widely used for clothing and household fabrics.
- 3) Cotton fabrics are now out-of-date and not used for designing modern clothes.

IV. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) In commodity markets around the world, prices are usually fixed in US dollars.
- 2) In commodity markets around the world, prices are usually quoted in local currencies.
- 3) In commodity markets all over the world, prices are quoted in US dollars.

V. Выберите правильный ответ на вопрос.

What information must traders take into consideration to negotiate the best terms before signing the contract?

- 1) ... about geographical position of the countries where cotton fibre comes from.
- 2) ... up-to-date knowledge' of factors influencing supply and demand in the world cotton market.
- 3) ... about entertaining preferences of their partners.

VI. Задайте 10 вопросов к тексту.

### Test 8

I. Выберите соответствия.

- |                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
| 1) платить                            | a) to trust            |
| 2) предварительная оплата             | b) attractive price    |
| 3) привлекательная цена               | c) to make             |
| 4) окончательная цена                 | d) long-term relations |
| 5) модифицировать                     | e) final price         |
| 6) подводить,<br>ставить в неприятное | f) square deal         |
| 7) при данных                         | g) in the              |
| 8) долгосрочные отношения             | h) to let smb. down    |

- |                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| 9) брать на себя риск         | i) pre-payment           |
| 10) Это исключается.          | j) it is out of question |
| 11) Доверять, давать в кредит | k) promissory note       |
| 12) честная сделка            | l) to nav                |
| 13) простой вексель           | m) to take risks         |
| 14) уступка                   | n) discount              |
| 15) скидка                    | o) concession            |

II. Вставьте подходящие по смыслу слова.

- 1) While travelling I do not like to carry large amounts of \_\_\_\_.
  - 2) I prefer to have \_\_\_\_ which are immediately negotiable.
  - 3) Travellers cheques are \_\_\_\_ in different denominations.
  - 4) To cash the travellers cheque the \_\_\_\_ should present proper identification.
  - 5) However, there are merchants who will not accept travelers cheques even though you present proper \_\_\_\_\_.
  - 6) I collect \_\_\_\_ of every denomination.
- 1) bearer; 2) coins; 3) currency; 4) travelers cheques; 5) identification; 6) issued.

### Currency

The most obvious form of money is currency bills and coins. A recent study estimates that about \$171 billion in currency is floating around somewhere, although exactly where is a mystery. At any given time, most adults have about \$ 100 in cash for a total of \$18 billion, or about 10 per cent of all the currency supposedly in circulation. Businesses also keep cash on hand, and children hoard some in their piggy banks. But the rest of the currency - about 75 per cent - is officially unaccounted for. Undoubtedly, part of it is circulating in the underground economy. And some of it - perhaps as much as \$100 billion - has made its way overseas.

Cashiers' checks, money orders, and travelers checks are also considered currency. They may be purchased from a bank for their face value plus a small . The main difference between these checks and a customers check is that checks purchased from a bank are payable from the funds of the bank itself rather than from an individual's account. As such, they are usually acceptable as a form of payment in situations in which the individual is not personally known.

3. Выберите предложение, соответствующее тексту.

1. The latest statistics shows that about \$ 171 billion in currency is floating around somewhere, nobody knows exactly where.
2. A recent study estimates that about \$ 171 billion in currency is kept in the underground economy.
3. A recent study estimates that about \$ 171 billion in currency is invested into research and development of space projects.

IV. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) No currency is circulating in the underground economy.
- 2) A considerable part of currency is kept in the underground economy.
- 3) Some part of currency has gone overseas.

V. Выберите правильный ответ на вопрос.

What is the most obvious form of money?

- 1) ... cashiers checks .
- 2) ... bills and coins.
- 3) ... travelers checks.

VI. Задайте 10 вопросов к тексту.

### Test9

#### Commercial Banks

Commercial banks are profit-making business that accept deposits and use these funds to make loans. As long as the return loans exceeds expenses and the interest banks pay on deposits, they make a profit. From a bank's standpoint, the key to success is to lend out as much money as possible

to credit-worthy customers, to maximize the interest received from loans, and to minimize the interest paid on deposits.

There are two types of commercial banks: national banks chartered by federal government and state banks chartered by state government. There are 4,870 national banks and 9,267 state banks; national banks tend to be larger.

Commercial banks are a key source of capital for business; companies rely on them for much of their short-term financing. But commercial banks also provide loans and checking and savings accounts to individuals.

1. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) Commercial banks accept securities and use these funds to make loans.
- 2) Commercial banks accept valuables from people for safekeeping and receive money for it.
- 3) Banks receive money from their customers on deposit accounts and use these funds to make loans.

2. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) The key to success in banking business is to receive money on current accounts as much as possible.
- 2) The key to success is to lend out as much money as possible to creditworthy customers.
- 3) The key to success is to maximize the interest received from loans and to minimize the interest paid on deposits.

3. Выберите правильный ответ на вопрос.

What services do commercial banks provide?

- 1) They provide safe deposit boxes for their customers.
- 2) They exchange currency.
- 3) They provide loans and checking and saving accounts to individuals.

4. Задайте 10 вопросов к тексту.

### **Test 10**

I. Выберите соответствия.

- |                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| 1) закрыть кредит              | a) to try (on)        |
| 2) уточнить                    | b) to withdraw credit |
| 3) влиять                      | c) to define more     |
| 4) повлечь за собой            | d) to involve         |
| 5) иметь дело с кем-л.. чем-л. | e) task               |
| 6) задача, задание             | f) refund             |
| 7) настаивать на чем-л.        | g) receipt            |
| 8) волноваться                 | h) influence          |
| 9) ценить, быть                | i) discount house     |
| 10) указание                   | j) to be anxious      |
| 11) возможность                | k) to advise          |
| 12) советовать                 | l) boutique           |
| 13) подходить                  | m) to deal with       |
| 14) носить (одежду)            | n) to fit             |
| 15) магазин изысканной         | o) to insist on       |
| 16) магазин уцененных товаров  | p) opportunity        |
| 17) «блошиный» рынок           | q) to appreciate      |
| 18) чек                        | r) to wear            |
| 19) возврат денег              | s) flea market        |
| 20) мерить (примерять)         | t) direction          |

II. Вставьте вместо пропусков соответствующую форму глагола.

Dear Mr. Wheeler,

Thank you for your letter of June 27<sup>th</sup>. I was sorry to hear of your illness. I hope you \_\_\_ now in better health. I \_\_\_ in London

next Monday. I \_\_\_ afraid that I \_\_\_ free for lunch, but perhaps we can meet at 3.30 p.m. in our office. Let me know this \_\_\_ convenient.

I look forward to seeing you.

Your sincerely, Heinrich Deutschmann.

1) won't be; 2) am; 3) are; 4) is; 5) will be.

### **Mail Order Business**

The retail organizations surveyed so far all rely for their sales on personal contact in conveniently situated and well-equipped shops and stores. Mail order houses follow an entirely different method. They have no shop windows to display their goods, their appeal to the customer is made through catalogues.

The cost of a catalogue is high, and it would not be a paying proposition to send a copy to each of the ten million people who are believed to buy from catalogues each year. The mail order companies have worked out a very ingenious system; they conduct their business through a vast number of local agents.

III. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) Mail order houses rely for their sales on personal contacts with customers.
- 2) Mail order houses deal with customers through catalogues.
- 3) Mail order houses regularly arrange goods displays in the shop windows.

IV. Выберите предложение, не соответствующее тексту.

- 1) The price of a catalogue is rather low and mail order houses can send them to their potential buyers.
- 2) Mail order houses have worked out a system how to work with the customers.
- 3) Mail order houses can not afford sending out catalogues to their potential buyers because of the high price of the catalogue.

V. Выберите правильный ответ на вопрос. How do mail order houses conduct their business?

- 1) ... through displays and exhibition.
- 2) ... through a great number of local agents.
- 3) ... through well-equipped shops and stores.

VI. Задайте 10 вопросов к тексту.

## ***Test 11***

### **Nestle Expands Globally**

The Switzerland-based Nestle corporation, once a Swiss chocolate maker, now is the world's biggest food company and the largest producer of coffee, powdered milk, and frozen dinners. The company also became number 1 in candy after passing Mars and with the purchase of Perrier for \$2.7 billion Nestle became the world's largest producer of mineral water with a 20 per cent share of the world market. Nestle achieved its success through intensive global expansion. Nestle does only 2 per cent of its business in Switzerland: the remaining 98 per cent is in other countries.

One of the first multinational corporation, Nestle, now has production facilities in more than 60 countries. Its products can be found almost everywhere around the globe. In Europe, where Nestle's success is greatest, sales of instant coffee, mineral water, yogurt, frozen foods, cold cuts, candy, and cereal bars total roughly \$ 10.2 billion. One secret to Nestle's success is that many of its products - especially instant coffee, chocolates, and frozen foods - appeal to consumers all over the world. For example, coffee is closing in on tea as the favourite drink in Japan. Frozen dinners, long a hit in the United States, are catching on in Europe. And of course chocolate tastes the same in any language. Although these products have to be adapted slightly to local tastes, they generally can be sold worldwide. Because of high research and development costs as well as high costs of marketing, Nestle benefits greatly by offering products with global appeal. After making large investments in its products, the company has been to move brands from one country to another with relative ease.

I. Выберите предложение, соответствующее тексту.

- 1) Nestle does only 3 per cent of its business in Switzerland.
- 2) Nestle became number 1 in candy after passing Mars and Perrier.**
- 3) Presently Nestle is the world's biggest food company and the largest producer of coffee, powdered milk, and frozen dinners.

II. Выберите предложение не соответствующее тексту.

- 1). The Switseland – based Nestle corporation is now the world's biggest computer company.
- 2). Nestle's products can be found everywhere around the globe.
- 3). Frozen dinners, long a hit in the United States, are cathing on in Europe.

III. Выберите правильный ответ на вопрос "What is one secret to Nestle's success?"

- 1) Highly qualified management is one secret to Nestle' success.
- 2) One secret to Nestle's success is that many of its products appeal to consumers all over the world.
- 3) One secret to Nestle's success is that the company invests a lot in automation.

## Вопросы к зачету, экзамену

1. Personal presentation.
2. English-Speaking Countries: culture and traditions
3. British and American English.
4. Status of English.
5. Basic constituents of English-speaking countries economies.
6. The US economy.
7. The UK economy.
8. Higher education in Great Britain.
9. System of education in the USA.
10. The concept of business.
11. Corporations.
12. Careers in business.
13. Management.
14. Arranging a meeting.
15. Decision making.
16. Marketing.
17. Marketing research: key players.
18. An accounting overview.
19. Financial statements.
20. Financing a company.
21. Borrowing and lending.
22. Forms of money.
23. Acquisition of capital.
24. Stocks and bonds.
25. Computer-based information search.
26. The Internet.
27. Dealing with numerical data.
28. Negotiating a price.
29. Order processing.
30. Language styles.
31. A checklist for editing.
32. Types of reports.
33. What is a scientific paper?
34. The formal outline.
35. Summary and annotation.
36. Speaking in public.
37. Talking to people.
38. Private letters.
39. Business writing.
40. Employment.
41. Cover letter and Resume.

## Тематика рефератов

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

**Реферат** (от латинского «докладывать», «сообщать») представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Таким образом, реферат — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Написание реферата практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка рефератов способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Реферат, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, используемые дисциплиной, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем

работы.

Реферат должен отвечать следующим требованиям:

- материал по теме вопроса должен быть представлен развернуто и полно;
- в конце реферата обязательно приводится список используемой литературы

Работа может быть представлена к защите в рукописном или печатном виде. Ее объем должен составлять 5-8 страниц Times New Roman, размер 14, интервал 1,5, поля 2,5 см со всех сторон.

На титульном листе студент указывает название института, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце — дату написания работы и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Также реферат является основным контрольным документом перед сдачей экзамена или зачета (является допуском к экзамену, зачету).

#### **Тематика рефератов:**

1. English-Speaking Countries: culture and traditions
2. British and American English.
3. Status of English.
4. Basic constituents of English-speaking countries economies.
5. The US economy: history, development.
6. The UK economy.
7. Higher education in Great Britain.
8. System of education in the USA.
9. The concept of business.
10. Corporations.
11. Careers in business.
12. Management.
13. Decision making.
14. Marketing.
15. Marketing research: key players.
16. An accounting overview.
17. Financial statements.
18. Financing a company.
19. Borrowing and lending.

20. Forms of money.
21. Acquisition of capital.
22. Stocks and bonds.
23. Computer-based information search.
24. The Internet.
25. Dealing with numerical data.
26. Negotiating a price.
27. Order processing.
28. Language styles.
29. A checklist for editing.
30. Types of reports.
31. What is a scientific paper?
32. The formal outline.
33. Summary and annotation.
34. Employment.
35. Computers: the history of development.

#### 1.4. **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков**

Основными функциями процедуры оценивания являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы высшего образования и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

При проведении аттестации студентов важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний, умений, навыков студентов. Проверка, контроль и оценка знаний, умений, навыков студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Критерии, формы и процедуры оценивания должны быть одинаково понятны всем обучающимся. Студенты должны быть заранее информированы о том, какие их образовательные результаты будут оцениваться, и в какой форме будет проходить оценивание. Оценивание должно быть своевременным. Оценивание должно быть эффективным.

Процедура оценки включает: использование персонифицированных процедур аттестации обучающихся и неперсонифицированных процедур оценки состояния и тенденций развития системы образования;

Система оценки результатов и качества образования включает в себя следующие оценочные процедуры: оценку стартовых возможностей обучающегося (входных знаний для изучения дисциплины); оценку индивидуального прогресса обучающегося в ходе непосредственного образовательного процесса (изучения дисциплины); оценку промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Для того чтобы процедура оценивания стимулировала достижение образовательного результата (приобретение компетенции), преподаватель должен:

- определять цели обучения, образовательные результаты темы, раздела, курса и формулировать их языком, понятным обучающимся;
- разъяснять обучающимся цели обучения и способы проверки результатов достижения указанных целей;
- подбирать или создавать задания для проверки достижения сформулированных образовательных результатов;
- регулярно комментировать результаты обучающихся, давать советы с целью их улучшения;

- менять техники и технологии обучения в зависимости от достигнутых обучающимися образовательных результатов;
- учить обучающихся принципам самооценки и способам улучшения собственных результатов;
- предоставлять обучающимся возможности улучшить свои результаты до выставления окончательной отметки;
- осознавать, что оценивание посредством отметки резко снижает мотивацию и самооценку обучающихся.
- разделять ответственность за результаты обучения со студентом.

Процедуры оценки по дисциплине «Английский язык» включают: ролевые игры, подготовка презентации, написание тестов, подготовку рефератов, мониторинг сформированности основных знаний, умений, навыков.

Таблица контроля формирования знаний, умений, навыков

<i><b>Формы контроля</b></i>	<i><b>Элементы контроля</b></i>
Фронтальный опрос	Знания
Самоконтроль	Знания
Взаимоконтроль	Знания
Решение задач	Знания, умения, навыки
Самостоятельная работа	Знания, умения
Презентации	Знания, умения
Практическая работа	Знания, умения, навыки
Реферат, доклад	Знания, умения, навыки
Ролевые деловые игры, дискуссии	Знания, умения, навыки
Тест	Знания, умения, навыки
Реферирование текста	Знания, умения, навыки
Контрольная работа	Знания, умения, навыки
Зачет, экзамен	Знания, умения, навыки

Процедура оценивания качества предметных результатов студентов по дисциплине «Английский язык»:

- Включенное наблюдение и фиксация его результатов,
- Тестирование и фиксация его результатов,
- Контрольная работа на основе комплекта заданий и фиксация ее результатов,
- Устный опрос и фиксация его результатов,
- Самостоятельная работа и фиксация ее результатов,
- Беседа и фиксация ее результатов,
- Дискуссия (например, в учебном форуме) и фиксация ее результатов,
- Устный зачет и фиксация его результатов,
- Защита реферата и фиксация результатов,
- Письменная работа и фиксация ее результатов,
- Презентация (электронные и бумажные продукты) и фиксация ее результатов,
- Написание отзывов, рецензий и фиксация их результатов,
- Тестирование и фиксация его результатов

*Алгоритм процедуры оценивания преподавателем:*

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде примеров и пр.;

- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т. п.
- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

*Алгоритм процедуры самооценки студента:*

- какова цель и что нужно было получить в результате?
- удалось получить результат? Найдено решение, ответ?
- справился полностью правильно или с ошибкой? Какой, в чём?
- справился полностью самостоятельно или с помощью (кто помогал, в чём)?

*Этапы процедуры оценивания:*

*Что оценивается.* Оценивается любое успешное, действие, оценкой фиксируется только решение полноценной задачи.

*Как оценивать.* За каждую учебную задачу или группу заданий — задач, показывающих овладение отдельным знанием, умением, навыком — ставится отдельная отметка.

*Параметры оценивания.* Оценка знаний, умений, навыков студента определяется по шкале оценивания, определённой в настоящей учебной программе.

*Фиксация результатов.* Формы представления образовательных результатов:

- ведомости успеваемости по предметам;
- тексты контрольных работ, тестов и проч., и анализ их выполнения обучающимся;
- журнал;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- зачетная книжка.

Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменатор оценивает знания по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать прочитанный материал, делать выводы;
- умение давать квалифицированные заключения по изученному материалу;
- владение культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения ;
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;

- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- способность толковать изученное, правильно анализировать факты и обстоятельства;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения других связанных с ними дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе;
- знание основных проблем дисциплины.

#### **4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам экзаменационного билета;
- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- способность толковать и правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- ориентирование в материале.

#### **3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе на экзаменационные вопросы;
- владение терминологией;
- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

#### **2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;
- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;
- неумение владеть терминологией.

#### **Рефераты, доклады**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний:

#### **5 БАЛЛОВ (отлично):**

- реферат оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- тема раскрыта полностью;
- студент аргументировано ответил на все вопросы, заданные при обсуждении доклада.

#### **4 БАЛЛА (хорошо):**

- заявленная тема раскрыта полностью;
- отсутствуют ошибки и опечатки;
- студент ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада.

#### **3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- заявленная тема раскрыта не полностью;
- имеются ошибки и опечатки, неправильно оформлен научный аппарат;
- студент не ответил на большинство вопросов, заданных в процессе обсуждения доклада;
- в работе использовалось менее 3-х источников.

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- заявленная тема не раскрыта;
- объем реферата существенно превышает указанный размер;
- рецензент доказал академическую недобросовестность студента.

**Тесты:**

Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;
- умение самостоятельно толковать источники;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой при решении поставленных задач.
- Критерии оценки знаний:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Студенты, давшие в результате 80 % и более правильных ответов получают оценку «отлично».

**4 БАЛЛА (хорошо):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 60 % и более процентов получают оценку «хорошо».

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на 50 % и более процентов получают оценку «удовлетворительно».

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Студенты, давшие в результате опроса правильные ответы на менее 50 % вопросов получают оценку «неудовлетворительно».

**Контрольные работы**

Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.

Критерии оценки знаний, умений и навыков студентов по дисциплине:

**5 БАЛЛОВ (отлично):** Оценка «отлично» – ответ полный, правильный, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование терминологии правильное, практическая ситуация решена правильно;

**4 БАЛЛА (хорошо):** Оценка «хорошо» – ответ удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя, практическая ситуация решена правильно.

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):** Оценка «удовлетворительно» – ответ обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в решении практической ситуации имеются грубые недостатки;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):** Оценка «неудовлетворительно» – ответ неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, нормативно-правовыми актами, практическая ситуация не решена или решена, но не правильно. Ставится также при отказе студента отвечать по билету.

**Оценка знаний, умений и навыков (компетенций) при интерактивных формах занятий:**

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний и умений студентов учитываются следующие критерии

- развитие навыков самостоятельного научного поиска необходимой литературы;
- развитие навыков самостоятельной работы учебной и научной литературой при решении поставленных задач;
- развитие навыков научного анализа материала и его изложения;
- выработка умения самостоятельного выделения из всей найденной информации основных аспектов раскрывающих суть темы реферата и анализа их;
- развитие умения излагать изучаемый материал в краткой по объему и емкой по содержанию форме;
- закрепление знаний по выбранной теме при работе с дополнительными источниками.
- умение оперировать понятиями и категориями;
- умение грамотно анализировать факты и возникающие в связи с ними отношения;

Критерии оценки знаний поступающих:

**5 БАЛЛОВ (отлично):**

- систематизированные, полные знания по всем вопросам;
- свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях понятий и значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;
- умение использовать научные достижения дисциплин;
- ориентирование в специальной литературе;
- знание основных проблем базовых дисциплин.

**4 БАЛЛА (хорошо):**

- в основном полные знания по всем вопросам;
- владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- четкое представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений;
- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**3 БАЛЛА (удовлетворительно):**

- фрагментарные знания при ответе;
- владение терминологией;

- не полное представление о сущности и взаимосвязях значимых явлений и процессов;

- умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;

**2 БАЛЛА (неудовлетворительно):**

- отсутствие знаний и компетенций;

- отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях значимых явлений;

- неумение владеть терминологией.