

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

наименование обеспечивающей кафедры

( )

подпись, расшифровка подписи

.20

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### 1. Шифр и наименование специальности/направления:

080102 (060600) Мировая экономика

### 2. Уровень образования: Высшее профессиональное образование (специалист)

### 3. Форма обучения: Очная

### 4. Код и наименование дисциплины (в соответствии с Учебным планом):

ОПД.Ф.01.1

Иностранный (английский) язык (профессиональный)

### 5. Кафедра, отвечающая за дисциплину:

Кафедра английского языка в профессиональной международной деятельности

### 6. Составитель (составители) программы

ФИО Баутина Ирина Владимировна

Ученая степень

Ученое звание

E-Mail

Факультет

РГФ

Кафедра

Кафедра английского языка в профессиональной международной деятельности

ФИО

Гиевская Светлана Владимировна

Ученая степень

Ученое звание

E-Mail

Факультет

РГФ

Кафедра

Кафедра английского языка в профессиональной международной деятельности

ФИО

Наролина Юлия Владимировна

Ученая степень

Ученое звание

E-Mail

Факультет

РГФ

Кафедра

Кафедра английского языка в профессиональной международной деятельности

	деятельности
ФИО	Павловская Галина Андреевна
Ученая степень	
Ученое звание	
E-Mail	<u><a href="mailto:Galapavlovskaya@mail.ru">Galapavlovskaya@mail.ru</a></u>
Факультет	РГФ
Кафедра	Кафедра английского языка в профессиональной международной деятельности
ФИО	Постникова Ольга Анатольевна
Ученая степень	
Ученое звание	
E-Mail	
Факультет	РГФ
Кафедра	Кафедра английского языка в профессиональной международной деятельности
ФИО	Яковлева Оксана Юрьевна
Ученая степень	
Ученое звание	
E-Mail	
Факультет	РГФ
Кафедра	Кафедра английского языка в профессиональной международной деятельности

#### 7. Кем рекомендована НМС факультета РГФ

**Полное наименование рекомендуемой структуры**

научно-методическим советом факультета РГФ

**Дата:** 16.06.09

**Номер протокола о рекомендации:** 6

**8. Учебный год:** 2009/2010 **Семестр:** 3,4,5,6,7,8,9

**9. Количество часов, отводимых на изучение дисциплины, в соответствии с планом учебного процесса:**

Аудиторные занятия	682,	в том числе	
		лекции	
		практические	
		лабораторные	682
Самостоятельная работа	212		
Всего часов	894		

## **10. Количество контрольных работ, предусмотренных Учебным планом - 0**

## **11. Формы итогового контроля**

**Зачеты** -3,4,6,7 семестр

**Экзамены** -5,8,9 семестр

**Курсовая работа** -

(зачет, экзамен, курсовая работа)

## **12. Поисковый образ (до 30 ключевых слов и сочетаний, разделяемых точкой с запятой):**

английский язык; грамматика; презентация; инфинитив; страдательный залог; придаточное предложение; сослагательное наклонение.

## **13. Цели и задачи изучения дисциплины:**

Настоящая программа предназначена для студентов 3-5 курсов отделения «Мировая экономика» факультета Международных отношений ВГУ, изучающих английский язык как основной иностранный и имеющих довузовскую подготовку по английскому языку. Общая цель обучения английскому языку в качестве основного иностранного на факультете международных отношений ВГУ является комплексной и включает в себя практическую (формирование коммуникативной компетенции), образовательную и воспитательную цели. Обучение английскому языку подчинено общей задаче подготовки специалиста в области мировой экономики и предусматривает формирование у студентов коммуникативных умений, необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной речевой деятельности, определяемых квалификационной характеристикой выпускника факультета:

- квалифицированной деятельности в различных областях экономических наук и различных сферах внешнеэкономической деятельности;
- совместной деятельности в различных сферах и ситуациях делового партнерства и внешнеэкономического сотрудничества;
- практической работе по поддержанию контактов с иностранными коллегами в устной и письменной форме;
- информационно-аналитической работе с различными источниками информации на английском языке (пресса, радио и телевидение, документы, специальная и справочная литература);
- переводческой работе в устной и письменной форме, в том числе переводу деловых писем и документов.

Образовательные и воспитательные цели реализуются постепенно и параллельно с развитием коммуникативной компетенции в течение всего курса обучения английскому языку. Это обеспечивает повышение уровня общей культуры студентов, расширяет их кругозор и дает возможность будущим специалистам достойно представлять свою страну, участвуя в осуществлении межкультурных, научных и деловых связей и с уважением относиться к культурным и духовным ценностям других стран и народов.

Развитие коммуникативной компетенции осуществляется путём формирования у студентов речевых умений говорения, чтения, аудирования, письма и перевода. Выпускник факультета международных отношений должен уметь:

- вести беседу на английском языке. Участвовать в дискуссии, выступать публично по темам в рамках экономической, профессиональной и социально-культурной сфер общения;

- воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию (на английском языке), полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках экономической, профессиональной и социально-культурной сфер общения;
- выполнять письменный перевод документов и писем с английского языка на русский и с русского на английский в рамках профессиональной сферы общения;
- выполнять устный перевод письменных и звучащих текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский в рамках экономической и профессиональной сфер общения;
- выполнять последовательный двусторонний перевод на среднем уровне ответственности в рамках экономической и профессиональной сфер общения; уметь вести запись при переводе беседы;
- аннотировать и реферировать на русском языке англоязычные печатные и аудитивные материалы в рамках экономической и профессиональной сфер общения.

В процессе обучения английскому языку студенты овладевают умением постоянно совершенствовать получаемые языковые знания, вырабатывают навыки пользования справочной литературой на английском языке (толковыми и другими словарями, справочниками, энциклопедиями).

Формированию умений говорения, чтения, аудирования, письма, перевода уделяется разное внимание в зависимости от этапа обучения. При этом сохраняется комплексный подход к формированию у студентов коммуникативных умений, а обучение речевой деятельности рассматривается как единый взаимосвязанный процесс, позволяющий активизировать общие и специфические речевые навыки и умения.

Коммуникативные задачи предъявляются к студентам в разных сферах общения, что определяется промежуточными задачами курса и спецификой преподаваемого аспекта, однако общая ориентация прослеживается на протяжении всех этапов обучения.

Организация учебного процесса призвана способствовать формированию у студентов гуманистического мировоззрения, чувства интернационализма и патриотизма. Эти задачи осуществляются, главным образом, отбором учебных материалов соответствующего содержания и целенаправленной работой по этим материалам. В процессе обучения студенты овладевают умением вести беседу и выступать с докладами по основным проблемам в различных областях экономики, сферах внешнеэкономической деятельности, ситуациях делового партнерства, передавать на английском языке содержание деловых документов и других материалов экономической направленности, овладевают языком специальности.

#### **14. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

Для выполнения профессиональной деятельности выпускник должен обладать следующими умениями и навыками по иностранному языку:

##### **ОБЩИЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ УМЕНИЯ**

##### **Говорение и аудирование**

- умение выступать публично (с докладами, лекциями, сообщениями) на профессиональные темы;
- умение вести официально-деловые переговоры;
- умение вести беседу на профессиональные темы;
- умение вести беседу по телефону.

#### Базовые умения:

- умение понимать речь собеседников (на уровне фактической информации, имплицитного смысла и общей позиции говорящего);
- умение формулировать вопросы (узловые, инициативные, контрвопросы);
- умение ясно, логично, аргументировано выражать свои мысли;
- умение стимулировать собеседника к высказыванию;
- умение правильно пользоваться речевым этикетом;
- умение учитывать особенности национальной культуры собеседника.

#### Чтение и письмо

- умение читать оригинальную литературу по специальности с целью извлечения заданного типа информации;
- умение использовать все виды чтения (просмотровое, поисковое, ознакомительное, изучающее) для извлечения профессионально значимой информации из прессы;
- умение вести деловую переписку;
- умение писать неофициальные письма;
- умение составлять планы, тезисы, памятные записки, резюме.

#### Базовые умения:

- умение выделить главное;
- умение ясно, логично и аргументировано выразить свою мысль в письменной форме;
- умение пользоваться словарём.

#### СПЕЦИАЛЬНЫЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ) КОММУНИКАТИВНЫЕ УМЕНИЯ

##### Информационно-аналитическая работа

- умение извлекать и обрабатывать информацию из печатных, аудиовизуальных и аудитивных источников в соответствии с поставленной целью;
- умение реферировать специальную литературу;
- умение делать тематический обзор по материалам иностранной прессы, радио, телевидения и интернета.

**Объем дисциплины и виды учебной работы****Общая трудоемкость дисциплины составляет**зачетных  
единиц

часов (подставляется из учебного плана).

**В часах по неделям**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры						
		3	4	5	6	7	8	9
Общая трудоемкость дисциплины	894	106	98	138	80	120	166	186
Аудиторные занятия	682	72	68	108	56	90	136	152
Лекции								
Практические занятия								
Лабораторные занятия	682	72	68	108	56	90	136	152
Самостоятельная работа	212	34	30	30	24	30	30	34
<i>В том числе:</i>								
Курсовая								
Реферат								
И (или) другие виды самостоятельной работы								
<i>Виды промежуточного контроля:</i>								
Контрольная работа								
Зачет		15	15		15	15		
Экзамен				23			23	23

## Содержание дисциплины

### Разделы дисциплин и виды занятий

№	Раздел дисциплины	Лекции	Практические занятия (семинары)	Лабораторные занятия
1	Деловое общение			12
2	Международный маркетинг			12
3	Налаживание деловых отношений			16
4	Успешный бизнес			14
5	Удовлетворенность работой			18
6	Риск. Виды риска			18
7	Электронная коммерция			12
8	Работа в команде			14
9	Сбор средств			10
10	Работа с потребителями			14
11	Кризисное регулирование  <b>Презентация.</b> Как подготовить презентацию? Традиционная структура англо-американского стандарта презентации			26
12	Стили управления  <b>Презентация.</b> Стратегии взаимодействия этапе вопросов. Наглядный материал презентации			28
13	Поглощения и слияния компаний  <b>Презентация.</b> Типология презентаций. Невербальное поведение в процессе проведения презентации			26
14	Будущее бизнеса  <b>Презентация.</b> Типичные социокультурные ошибки русскоязычных презентующих			28
15	Успешная презентация в разных языковых культурах			14

16	Повышение квалификации			14
17	Партнерство			14
18	Энергетические ресурсы			14
19	Проблемы трудоустройства			18
20	Бизнес этика			18
21	Банки и финансы			18
22	Консультирование компаний			18
23	Стратегия компании			18
24	Электронная коммерция			44
25	Новые виды бизнеса			46
26	Реализация проектов			46
27	Международные экономические организации			38
28	Видеокурс: Финансовые рынки Америки и Европы.			12
29	Глобализация и регионализм в экономике			38
30	Видеокурс: Актуальные проблемы мирового рынка. Глобализация и интеграция			12
31	Россия в системе мировой экономики			38
32	Видеокурс: Россия в системе мировой экономики			14

#### Учебно-методическая карта дисциплины

##### Лекционные занятия:

№ тем ы	Содержание разделов дисциплины	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля

##### Практические занятия:

№ тем ы	№ заня тия	Содержание практического занятия	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля

2 год обучения  
3 семестр



**Лабораторные занятия:**

<b>№ тем ы</b>	<b>№ занят ия</b>	<b>Содержание практического занятия</b>	<b>Ссылки на литературу для обязательного изучения</b>	<b>Ссылки на литературу для самостоятельной работы</b>	<b>Форма текущего контроля</b>
1	1-6	<p><u>Лексика:</u> Термины и устойчивые выражения, определяющие качество и характер общения.</p> <p><u>Грамматика:</u> Идиоматические конструкции.</p> <p><u>Чтение:</u> Изучающее чтение и обсуждение текстов об общении внутри организаций; расширение компаний. Отработка навыков устного и письменного реферирования текстов по теме.</p> <p><u>Говорение:</u> Ведение телефонных переговоров и решение проблем по телефону. Развитие диалогической речи по предложенной теме.</p> <p><u>Аудирование:</u> Прослушивание сообщений диалогического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о проблемах компании с поставщиками.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Написание меморандума по предложенной теме.</p>	<p>1 (с. 6-13),</p> <p>2 (с. 4- 7)</p>	<p>7 (с. 5-20)</p> <p>13 (с.104-107)</p>	Групповая работа, фронталь ный опрос, контрольн ые упражнени я.
2	7-11	<p><u>Лексика:</u> Термины и устойчивые выражения о развитии международного маркетинга.</p>	<p>1 (с. 14-21)</p> <p>2 с. (8-11)</p>	<p>7 (с. 21-34)</p> <p>26 (с.125 – 133)</p> <p>12 (с.30)</p>	Групповая работа, индивидуа ль- ный опрос, промежуто

		<p><u>Грамматика:</u> Конструкции с существительными. Составные существительные.</p> <p><u>Чтение:</u> Поисковое чтение и обсуждение текстов об известных международных торговых марках. Отработка навыков устного и письменного реферирования текстов по теме.</p> <p><u>Говорение:</u> Развитие монологической и диалогической речи об изобретении нового продукта.</p> <p><u>Аудирование:</u> Прослушивание высказываний диалогического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о развитии креативного мышления и генерировании новых идей.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Написание служебной записки по предложенной теме.</p>		<p>19 (с.52-65)</p> <p>20 (с.38-45)</p>	<p>чное тестирование по пройденным темам.</p>
	12	Контрольная работа.			Упражнения тестового характера.
3	13-20	<p><u>Лексика:</u> Термины и устойчивые выражения, описывающие отношения между партнерами по бизнесу.</p>	<p>1 (с. 22-29)</p> <p>2 (с.12-15)</p>	<p>7 (с. 35-52)</p> <p>13 (с.40-43)</p>	<p>Групповая работа, индивидуальный опрос, контрольные</p>

		<p><u>Грамматика:</u> Образование и функции фразовых глаголов с at, away, down and off.</p> <p><u>Чтение:</u> Поисковое и изучающее чтение и обсуждение текстов о доверии покупателей продукции или услугам той или иной компании.</p> <p><u>Говорение:</u> Развитие монологической и диалогической речи . Функционально речевые акты: презентация по теме.</p> <p><u>Аудирование:</u> Прослушивание сообщений монологического и диалогического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о проблеме диалога культур и налаживании торгово-экономических отношений между странами.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Написание рекламного письма по предложенной теме.</p>			упражнения.
4	21-27	<p><u>Лексика:</u> Термины и устойчивые выражения, описывающие успех в карьере.</p> <p><u>Грамматика:</u> Повторение видов временных форм глагола (Present and past tenses). Повторение глагольных приставок.</p>	<p>1 (с. 30-37)</p> <p>2 (с. 16-19)</p>	<p>7 (с. 53-66)</p> <p>12 (с.47)</p>	Групповая работа, индивидуальный опрос, итоговое тестирование по пройденным темам.

		<p><u>Чтение:</u> Поисковое и изучающее чтение и обсуждение текстов о проблеме правильного изучения рынка, выбора востребованного продукта и его правильного представления на рынок. <u>Говорение:</u> Развитие монологической и диалогической речи о важности умения вести переговоры.</p> <p><u>Аудирование:</u> Прослушивание текстов монологического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о путях достижения успеха в карьере и бизнесе.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Написание статьи в деловой журнал; написания письма, выражающего сожаление из-за несостоявшейся сделки.</p>			
5	28-35	<p><u>Лексика</u></p> <p>Факторы мотивации, дополнительные выгоды и преимущества на работе</p> <p>Синонимы. Словообразование (префиксы с негативным значением).</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Глагольные конструкции</p>	1 (с.38-45), 2 (с. 20-23)	<p>7 (с.67-85),</p> <p>8 (с. 137-142)</p> <p>11 (с.111-127; 67-79),</p> <p>14 (с.12),</p> <p>12,</p> <p>13 (с.14-17)</p>	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.

		<p>(инфинитив / герундий). Пассивный залог и пассивные конструкции <i>have/get something done / need to be done</i>.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Текста диалогического характера о мотивирующих факторах с целью вычленения и понимания определенной информации.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Построение сообщений диалогического характера с использованием клише вежливого отказа, извинения, выражения сочувствия и завершения разговора на основе аудио текста.</p> <p>Монологическое высказывание на основе реферированных текстов по теме.</p> <p>Монологическое высказывание о различных выгодах, которые предоставляются сотрудникам фирмой.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста о предприятиях, предоставляющих дополнительные выгоды сотрудникам.</p> <p>Просмотровое чтение текста о значении должностей на глобальное понимание</p>			
--	--	--	--	--	--

		материала. Реферативное изложение текстов.  <u>Письменная речь</u>  Написание плана совещания совета директоров.			
	36	Контрольная работа.			Упражнения тестового характера.

2 год обучения  
4 семестр

**Лабораторные занятия:**

№ тем ы	№ занят ия	Содержание практического занятия	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля
6	1-9	<u>Лексика</u>  Различные виды рисков и способы их преодоления (прилагательных и глаголов).  <u>Грамматика</u>  Наречия-интенсификаторы (rather, slightly, extremely) в различных ситуациях  <u>Аудирование</u>  Текст диалогического характера о разных видах риска и способах их преодоления с целью вычленения и понимания информации ограниченной, коммуникативным заданием.  <u>Говорение</u>	1 (с.46-53),  2 (с. 24-27)	7 (с.86-99),  8 (с. 145-149),  17 (с.134-135)	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.

		<p>Построение диалогического высказывания по теме «приход к соглашению» на основе аудио текста с использованием клише.</p> <p>Монологическое высказывание на основе реферированных текстов по теме.</p> <p>Монологическое высказывание о видах рисках и способах их преодоления.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Просмотровое и изучающее чтение текста о взаимодействии глобализации и разных видов риска с целью вычленение и понимание информации. Реферативное изложение текстов.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание отчёта с сопутствующими рекомендациями.</p>			
7	10-14	<p><u>Лексика</u></p> <p>Термины, связанные с интернетом.</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Условные предложения (Conditionals 0,1,2 из3).</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Текст диалогического характера о причинах успеха электронной коммерции с целью вычленения определенной</p>	<p>1 (с.54-61),</p> <p>2 (с.28-31)</p>	<p>7 (с. 100-113),</p> <p>8 (с. 154-159, 161-163),</p> <p>11 (с.79- 94),</p> <p>14 (с.38-39),</p> <p>18,</p> <p>13 (с.82-89),</p> <p>12 (с.36)</p>	<p>Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.</p>

		<p>информации.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Монолог-презентация с использованием реплик-клише на примере аудио сообщения.</p> <p>Монологическое высказывание на основе реферированных текстов по теме.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста об использовании и роли Интернета в работе компании. Реферативное изложение текстов.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание памятной записки директору компании о содержании совещания.</p>			
	15	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.
8	16-22	<p><u>Лексика</u></p> <p>Качества, необходимые для работы в команде. Словообразование (префиксы и их значение).</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Устойчивые фразы с союзом <i>and</i> (by and large, ups and downs). Перфектные формы модальных глаголов (<i>must have done</i>).</p>	<p>1 (с.68-75),</p> <p>2 (с. 32-35)</p>	<p>7 (с.114-127),</p> <p>8 (с.170-177),</p> <p>11 (с.99-110),</p> <p>14 (с.14),</p> <p>21</p>	Групповая работа, индивидуальный опрос, фронтальный опрос, упражнения тестового характера.



		<p><u>Аудирование</u></p> <p>Текст об основных условиях создания команд и необходимости лидеров в команде с целью глобального понимания материала и вычленения информации, ограниченной коммуникативным заданием.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Полилог о преимуществах работы в команде. Формирование монологического высказывания на основе проработанного текста.</p> <p>Диалог этикетного характера с использованием реплик-клише согласия / несогласия.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Просмотровое и изучающее чтение текста об устройстве успешных команд. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание официального письма исполнителю директору с предложениями по решению проблемы.</p>			
9	23-27	<p><u>Лексика</u></p> <p>Процесс одалживания и дачи денег в займы.</p>	1 (с.76-83), 2 (с. 36-39)	7 (с.128-140), 8 (с.179-183), 11 (с.171-182),	Групповая работа, фронтальный опрос, упражнения

		<p><u>Грамматика</u></p> <p>Различные части речи с предлогами. Слова близкие по значению. Инверсия.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Текст монологического характера о способах сбора средств с целью глобального понимания сообщения.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Монологическое высказывание на основе реферированных текстов. Диалог с использованием реплик-клише для ведения переговоров.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текстов о разных подходах к сбору средств для открытия собственного бизнеса в Италии и Японии. Их сравнение. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание электронного письма руководству о результатах переговоров с предложениями по развитию проекта.</p>		23, 13 (с.50-53)	тестового характера, работа в парах, индивидуальный опрос.
10	28-33	<p><u>Лексика</u></p> <p>Идиоматические выражения по теме. Реплики-клише речевого этикета (проявление интереса к чему-либо, выражение расположения, подбадривание говорящего, просьба</p>	1 (с. 84-91), 2 (с. 40-43)	7 (с.141-156), 11 (с. 111-126), 24, 13 (с.100-111)	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения

		<p>детализировать сообщение, осведомление о мнении собеседника, подведение итогов, выводы)</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Повторение герундия.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста диалогического характера с целью извлечения детальной информации, касающейся работы с потребителями.</p> <p>Прослушивание коротких диалогов этикетного характера.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Беседа по теме.</p> <p>Диалог-интервью по теме с использованием реплик-клише речевого этикета.</p> <p>Ролевая игра.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста об удовлетворении потребностей покупателей.</p> <p>Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание памятной записки с предложениями по улучшению качества работы с покупателями.</p>			<p>тестового характера.</p> <p>.</p>
	34	Контрольная работа			<p>Упражнения тестового характера.</p>

--	--	--	--	--	--

3 год обучения  
5 семестр

**Лабораторные занятия:**

№ тем ы	№ занят ия	Содержание практического занятия	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля
11	1-13	<p><u>Лексика</u></p> <p>Именные словосочетания с предлогом и без. Слова-связки.</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Интенсификаторы и слова обобщающего характера, союзы.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста диалогического характера об урегулировании кризисных ситуаций.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Беседа по теме. Ролевая игра.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Поисковое чтение текста о необходимых действиях в кризисных ситуациях. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание газетной статьи о различных способах кризисного регулирования. Написание отчета о кризисе в компании на основе ролевой игры.</p>	<p>1 (с. 92-99),</p> <p>2 (с. 44-47), 57 (с. 4-55)</p>	<p>7 (с.157-169),</p> <p>25,</p> <p>58(с. 6-23),</p> <p>59(с. 30-36),</p> <p>61(с. 7-11)</p>	<p>Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.</p>

		<p><b>Презентация</b></p> <p><u>Лексика</u></p> <p>Термины и устойчивые выражения, определяющие презентационные умения и навыки, основные элементы презентационного процесса, социокультурные факторы и особенности целевой аудитории; термины и устойчивые выражения, характеризующие основные структурные элементы презентации, фразы-клише, используемые во вводной, основной, заключительной частях презентации</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>сообщений монологического характера с целью вычленения и понимания определенной информации, прозвучавшей в ходе презентации; аудирование презентаций с извлечением требуемой информации, прослушивание презентаций по профессиональной тематике</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Беседа по теме (обсуждение ключевых понятий успешной презентации: необходимые презентационные</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>навыки и умения, особенности целевой аудитории, сложности подготовки и проведения презентации для инокультурной и поликультурной аудитории). Подготовка монологического высказывания презентационного характера. Презентации с использованием изобразительно-выразительных, художественных средств привлечения и акцентирования внимания аудитории в различных частях презентации; беседа по предложенной профессиональной тематике, диалог-обсуждение</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текстов о социокультурных особенностях международной аудитории, роли целевой аудитории в процессе подготовки и проведения презентации; изучающее чтение образцов вводной, основной и заключительной частей презентации, ознакомительное чтение текстов о типичных социокультурных ошибках, допускаемых в различных частях презентации.</p>			
--	--	---	--	--	--

		<u>Письменная речь</u>  написание рекомендаций презентующему для международной аудитории; написание плана, сценария презентации по профессиональной тематике			
12	14-26	<u>Лексика</u>  Прилагательные, обозначающие деловые качества. Словообразование: префиксы in-, ir-, un-, il-, dis-. Реплики-клише речевого этикета.  <u>Грамматика</u>  Избежание повторений (местоимения)  <u>Аудирование</u>  Прослушивание текста диалогического характера о различных стилях управления и деловых качествах идеального управляющего.  <u>Говорение</u>  Беседа по теме. Диалогическое высказывание с использованием реплик-клише речевого этикета и учетом национальных особенностей национальной культуры собеседника. Ролевая игра.  <u>Чтение</u>  Поисковое чтение двух текстов, близких по содержанию. Реферативное	1 (с. 100-107), 2 (с. 48-51), 57(с.51-75)	7 (с. 170-186), 26 (с. 44 - 51), 14(с. 8-9, 13), 15 (с. 8-10), 58(с. 31-45) 59(с.118) 60 (с. 44- 49)	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.

		<p>изложение текстов.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание протокола совещания о наиболее эффективном стиле управления.</p> <p><u>Видеокурс</u></p> <p>«Как управлять людьми»</p> <p><b>Презентация</b></p> <p><u>Лексика</u></p> <p>Фразы-клише, используемые для приглашения аудитории к обсуждению, постановке вопросов, стимулирования вопросов аудитории, перенесению вопросов на более поздний период, вежливой постановке вопросов и ответов на них. Термины и устойчивые выражения, использующиеся для наименования и характеристики видов презентационного оборудования, видов наглядного материала, графиков, таблиц, структурных схем, слайдов</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Порядок слов в «вежливых» вопросительных предложениях; использование временных форм, характерных для описания наглядного материала (картинок, таблиц, слайдов) (Present Simple, Present Simple</p>			
--	--	--	--	--	--



		<p>Continuous)</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Образцов презентаций с извлечением требующейся информации, прослушивание презентаций по профессиональной тематике</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>высказывания диалогического характера на этапе вопросов и обсуждения. Презентация наглядного материала: графиков, таблиц, диаграмм, картинок; диалог-обсуждение, беседа по предлагаемой тематике (достоинства и недостатки различных видов презентационного оборудования, социокультурные особенности в восприятии визуальной информации</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение образцов вопросно-ответного этапа презентации. Ознакомительное чтение о различных видах презентационного оборудования, социокультурных особенностях предоставления визуальной информации, поисковое чтение текста о выборах в</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>России</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>заполнение презентационного оценочного листа; Заполнение пропущенной информации на различных видах слайдов; составление текста слайдов, текстового раздаточного материала.</p>			
	27	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.
13	28-40	<p><u>Лексика</u></p> <p>Термины и устойчивые выражения для описания поглощений и слияний компаний.</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Оформление заголовков</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста диалогического характера об успешных слияниях с целью вычленения и понимания определенной информации.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Беседа по теме. Ролевая игра (обсуждение возможных мер по предотвращению захвата компании).</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Поисковое чтение текста о слиянии</p>	<p>1 (с. 108-115),</p> <p>2 (с. 52-55),</p> <p>62(с.18-98)</p>	<p>7 (с.187-198),</p> <p>26 (с. 116 - 123),</p> <p>12 (с.48),</p> <p>59(с.66-84)</p> <p>62(с.98 - 105)</p>	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.

		<p>компаний. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание отчета о состоянии компании перед слиянием.</p> <p><b>Презентация</b></p> <p><u>Лексика</u></p> <p>Термины, устойчивые выражения, характеризующие различные типы презентаций, фразы-клише, использующиеся с определенными коммуникативными целями: информировать, убедить, создать положительную атмосферу и т.п. Термины и устойчивые выражения, характеризующие невербальное поведение презентующего и аудитории в процессе проведения презентации</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>различных типов презентаций с извлечением требуемой информации</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Презентации различных типов: информативная, протокольно-этикетная, побудительная, беседа по теме (использование различных ораторских</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>приемов, их социокультурная адекватность для целевой аудитории). Беседа по предложенной теме( обсуждение роли невербального общения в процессе проведения презентации, социокультурных различиях в невербальном поведении русскоязычных и англоязычных презентующих\аудитории)</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Ознакомительное и изучающее чтение образцов презентаций различных типов. Ознакомительное и изучающее чтение текстов о отличительных характеристиках невербального общения русскоязычных и англоязычных презентующих и аудитории</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание презентационных анкет и вопросников для аудитории; написание перечня социокультурных различий в невербальном поведении русскоязычных и англо-язычных презентующих и аудитории, заполнение презентационного</p>			
--	--	---	--	--	--

		оценочного листа			
14	41-53	<p><u>Лексика</u></p> <p>Термины и устойчивые выражения. Реплики-клише (запрос новой информации, уточнение информации, просьба детализировать сообщение, вопросы, имеющие целью установление правильности чего-либо, подтверждение правильности чего-либо)</p> <p><u>Грамматика</u></p> <p>Повторение Future Simple. Лексические и грамматические средства выражения будущего времени.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста монологического характера по теме с целью вычленения определенной информации.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Беседа о возможных тенденциях развития бизнеса. Ролевая игра (обсуждение способов увеличения доходов предприятия).</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Поисковое чтение текста Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание отчета о возможных направлениях развития бизнеса.</p>	<p>1 (с. 116-123),</p> <p>2 (с. 56-59),</p> <p>57(с. 51-58, 14-17, 41-45 73-55,)</p>	<p>7 (с. 199-207),</p> <p>11 (с. 51-63),</p> <p>14 (с.31), 62(с.106-113)</p>	<p>Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.</p>

		<p><b>Презентация</b></p> <p><u>Лексика</u></p> <p>термины, устойчивые выражения, характеризующие типичные социокультурные ошибки языкового и речеповеденческого плана</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Презентаций, проводимых русскоязычными презентующими с целью выделения типичных социокультурных ошибок</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Беседа по теме обсуждение причин и характера типичных социокультурных ошибок, допускаемых русскоязычными презентующими в процессе подготовки и проведения презентации для инокультурной аудитории, диалог-обсуждение, презентации по профессиональной тематике</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Ознакомительное и изучающее чтение текстов о типичных ошибках русскоязычных презентующих</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание рекомендаций русскоязычным</p>			
--	--	---	--	--	--

		презентующим, заполнение презентационного оценочного листа			
	54	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.

3 год обучения

6 семестр

**Лабораторные занятия:**

№ тем ы	№ заня тия	Содержание практического занятия	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля
15	1-7	<p><u>Лексика</u> по теме.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Текста диалогического характера с целью вычленения и понимания определенной информации по теме: успешная презентация.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Диалогическое высказывание о факторах, влияющих на успех презентации</p> <p>Монологическое высказывание по теме:</p> <p>Особенности презентации в англоязычной культуре.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста об особенностях презентации на международном</p>	3 (с.6-13)	<p>12 (с.77-79)</p> <p>26 (с.134-143)</p>	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.

		уровне.  Реферативное изложение текстов.  <u>Письменная речь</u>  Письмо-ответ на официальное приглашение			
16	8-13	<u>Лексика</u>  по теме: обучающие курсы, качества руководителя тренинга  <u>Аудирование</u>  Прослушивание интервью с консультантом по тренингу с целью вычленения и понимания определенной информации по теме  <u>Говорение</u>  Построение диалогического высказывания по теме:  Наиболее эффективные тренинги в разных деловых сферах.  <u>Чтение</u> Изучающие чтение текста об успешных тренинговых компаниях в разных странах. Реферативное изложение текста.  <u>Письменная речь</u> Написание электронного письма.	3 (с.14-21)	12 (с.71,62,65)  14 (с.183-186)	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.
	14	Контрольная работа			Упражнен



					ия тестового характера.
17	15-21	<p><u>Лексика</u> по теме: партнерство, виды делового партнерства.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста диалогического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о проведенных переговорах.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Монолог- высказывание по теме: Виды банков, преимущества и недостатки Интернет банков, обсуждение проблем осуществления банковских операций и факторов, вызывающих финансовые проблемы в компании. Ролевая игра о проведении совета директоров по проблеме снижения издержек производства.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста о факторах успеха и неудачи в партнерских отношениях.</p> <p>Реферативное изложение текстов.</p> <p><u>Письменная речь</u> Написание отчета.</p>	3 (с.22-29)	12 (с. 80-84)  14 (с. 67-78)	Групповая работа, индивиду альный опрос, фронталь ный опрос, упражнени я тестового характера.

18	22-27	<p><u>Лексика</u> по теме: экологически чистые источники энергии.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста монологического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о современных разработках и направлениях в промышленности.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Обсуждение проблемы дороговизны экологически чистых источников энергии.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Просмотровое и изучающее чтение текста о внедрении экологически чистых источников топлива в жизнь современного человека. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание сопроводительной записки к отчету.</p>	3 (с.34-41)	<p>14 (135-142)</p> <p>26 (с.65-73)</p>	<p>Групповая работа, фронталь ный опрос, упражнения тестового характера, работа в парах, индивиду альный опрос.</p>

	28	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.

4 год обучения  
7 семестр

**Лабораторные занятия:**

№ тем ы	№ занят ия	Содержание практического занятия	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля
19	1-9	<p><u>Лексика</u></p> <p>По теме: основные тенденции найма сотрудников.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Текста диалогического характера с целью вычленения и понимания определенной информации по теме: Профессии будущего.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Диалогическое высказывание о важности трудового законодательства в отношении найма сотрудников и о роли работы в жизни человека.</p> <p>Монологическое высказывание по теме: основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой.</p> <p>Ролевая игра: пути решения конфликтных ситуация в компании.</p>	<p>3 (с.42-49),</p> <p>5 (с.7-42)</p>	<p>15 (с.10),</p> <p>22 (с.16 - 17)</p>	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.

		<p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста о цетрах трудоустройства в Индии.</p> <p>Реферативное изложение текстов.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание электронного письма – объяснительной записки.</p> <p><u>Перевод:</u> грамматические трудности перевода. Инфинитив. Инфинитивные конструкции.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> знакомство с основными видами деловых писем. Структура делового письма. Традиционные и электронные деловые письма.</p>			
20	10-17	<p><u>Лексика</u></p> <p>по теме: Корпоративная ответственность и решение проблем, связанных с ней.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание монологов с целью вычленения и понимания определенной информации по теме: Бизнес этика и социальная ответственность, решение проблем, связанных с</p>	<p>3 (с.50-57)</p> <p>4 (с.43-63)</p> <p>5 (с.43-63)</p>	<p>8 (с. 84-100),</p> <p>15 (с. 55),</p> <p>22 (с. 90-91)</p>	<p>Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.</p>

		<p>корпоративной ответственностью, виды деловых встреч и совещаний и советы по их эффективной организации.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Построение диалогического высказывания по теме: Социальная ответственность бизнеса перед покупателями, аукционерами и партнерами.</p> <p>Монологическое высказывание по теме: Корпоративная ответственность рекламных компаний. Ролевая игра по теме: Решение проблем, связанных с корпоративной ответственностью</p> <p><u>Чтение</u> Изучающие чтение текста о корпоративной ответственности компаний. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u> Написание повестки и протокола совещания по текущим проблемам компании.</p> <p><u>Перевод:</u> грамматические трудности перевода. Герундий.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> <u>Деловые контакты 1.</u> Представление фирмы, продукта, услуги.</p>			
--	--	--	--	--	--

	18	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.
21	19-27	<p><u>Лексика</u></p> <p>Термины, связанные с банками и финансами, финансовым состоянием компаний.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста монологического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о причинах изменений в современной банковской системе. Аудирование презентации. Текст монологического характера, описывающий финансовое состояние компании.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Монолог-высказывание по теме: Виды банков, преимущества и недостатки Интернет банков, обсуждение проблем осуществления банковских операций и факторов, вызывающих финансовые проблемы в компании. Ролевая игра о проведении совета директоров по проблеме снижения издержек производства.</p> <p><u>Чтение</u></p>	3 (с.62-69)	8 (с.119-135), 15 (с.47-54), 22 (с.74-89)	Групповая работа, индивидуальный опрос, фронтальный опрос, упражнения тестового характера.

		<p>Изучающее чтение текста о факторах, приводящих к финансовым проблемам в компании. Реферативное изложение текстов.</p> <p><u>Письменная речь</u> Написание вступительной части презентации.</p> <p><u>Перевод:</u> грамматические трудности перевода. Причастие. Причастные конструкции.</p>			
22	28-36	<p><u>Лексика</u> по теме: Консультирование компаний.</p> <p><u>Аудирование</u> Прослушивание текста монологического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о консультациях по набору персонала в компанию с целью глобального понимания материала и вычленения информации, ограниченной коммуникативным заданием. Текст монологического характера об особенностях ведения переговоров по продажам.</p> <p><u>Говорение</u> Обсуждение проблемы привлечения внешнего</p>	<p>3 (с.70-77) 5 (с.64-78)</p>	8 (с.64-78)	<p>Групповая работа, фронтальный опрос, упражнения тестового характера, работа в парах, индивидуальный опрос.</p>

		<p>консультанта. Монологическое высказывание о недостатках работы внешнего консультанта и выделения областей бизнеса, нуждающихся во внешнем консультанте. Ролевая игра: Проведение переговоров.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Просмотровое и изучающее чтение текста о причинах привлечения внешних консультантов. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание электронного сообщения о покупке и продаже продукции.</p> <p><u>Перевод:</u> грамматические трудности перевода. Причастие в функции союзов и предлогов. Форма на –ing.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> <u>Деловые контакты 2.</u> Выставки и конференции.</p>			
23	37-44	<p><u>Лексика</u></p> <p>По теме: Стратегия компании. Выражения, необходимые для проведения «мозгового штурма».</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста монологического характера с целью вычленения и</p>	3 (с.78 – 85)	15 (с.26-31), 22 (с. 40-51)	Групповая работа, работа в парах, индивидуальный опрос, фронтальный опрос, упражнения тестового



		<p>понимания определенной информации о принципах выработки стратегии компании. Текст монологического характера по теме: Проведение собрания «мозгового штурма».</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Диалогическое высказывание о необходимости выработки стратегии компании и путей ее контроля. Обсуждение проблемы кризиса роста на основе прочитанного текста. Ролевая игра: «Мозговой штурм». Обсуждение путей улучшения маркетинговой стратегии компании. Ролевая игра: Выработка новой стратегии компании по заданному SWOT-анализу.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста о проблемах кризиса роста компании в глобальной экономике и основных видах деятельности компаний. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание официального заявления о целях компании.</p> <p><u>Перевод:</u></p> <p>грамматические трудности перевода. Страдательный залог. Сослагательное</p>			характера.
--	--	---	--	--	------------

		наклонение.  Деловая корреспонденция: итоговый контроль.			
	45	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.

4 год обучения  
8 семестр

**Лабораторные занятия:**

№ тем ы	№ занят ия	Содержание практического занятия	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля
24	1-21	<p><u>Лексика</u></p> <p>по теме: Успехи и провалы электронной коммерции</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста диалогического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о видах электронной коммерции и крахах Интернет компаний. Текст монологического характера о создании сайтов компаний. Текст диалогического характера о новых технологиях в Интернете.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Диалогическое высказывание по теме: Преимущества и недостатки электронной коммерции, проблемы кибер преступлений.</p>	<p>3 (с. 90-97),</p> <p>5 (с.79-127)</p>	<p>15 (с. 38-40),</p> <p>22 (с. 64-69),</p> <p>8 (с.79-127)</p>	<p>Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.</p>

		<p>Презентация о преимуществах тех или иных вебсайтов. Проведение презентации о новых информационных технологиях.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Изучающее чтение текста об успехах и провалах Интернет компаний. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание рекомендации по улучшению вебсайта.</p> <p><u>Перевод:</u> грамматические трудности перевода. Модальные глаголы. Should, Can, May, Must.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> <u>Деловые контакты 3.</u> Инициирование сделки. Телефонные переговоры.</p>			
	22	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.
25	23-45	<p><u>Лексика</u></p> <p>По теме: Проблемы малого бизнеса.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста монологического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о</p>	<p>3 (с. 98-105)</p> <p>5 (с.129-207)</p>	<p>15 (с.30),</p> <p>22 (с. 48-49)</p> <p>8 (с. 129-207)</p>	Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.

		<p>проблемах ведения бизнеса для начинающих предпринимателей-женщин и предпринимателей-мужчин.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Монологическое высказывание о проблемах открытия и ведения своего бизнеса начинающими предпринимателями. Обсуждение проблем малого бизнеса в России. Обсуждение роли личностных качеств ведущих предпринимателей. Ролевая игра: Проведение телефонных переговоров. Ролевая игра: Обсуждение стратегии компании по расширению ее присутствия на Европейском рынке.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Поисковое чтение текста о важности определенных личностных качеств предпринимателя. Реферативное изложение текста.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание газетной статьи о различных способах кризисного регулирования. Написание отчета о кризисе в компании на основе ролевой игры.</p> <p><u>Перевод:</u> грамматические трудности перевода. Вспомогательные</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>глаголы. To be, to have, to do.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> Письмо-запрос и ответ на запрос. Предложения и котировки.</p>			
26	46-67	<p><u>Лексика</u></p> <p>По теме: Реализация проектов, конференц-связь.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Прослушивание текста монологического характера с целью вычленения и понимания определенной информации о типах проектных менеджеров и успешных проектах. Текст монологического характера о проблемах работы интернациональных проектных групп. Текст монологического характера и преимуществах конференц-связи.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>Беседа по теме. Обсуждение основных составляющих успешной проектной группы и способов поощрения членов проектных групп. Монологическое высказывание о проблемах интернациональной проектной группы. Ролевая игра: обсуждение запуска нового товара интернациональной проектной группой.</p>	<p>3 (с.106-113), 5 (с.209-273)</p>	<p>15 (с. 14), 2 (с. 24-25), 8 (с. 209-273)</p>	<p>Групповая работа, фронтальный опрос, работа в парах, индивидуальный опрос, упражнения тестового характера.</p>

		<p>Ролевая игра: Обсуждение путей решения проблем, связанных с введением нового проекта.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p>Поисковое чтение текста об успешной реализации проектов в компании. Реферативное изложение текстов.</p> <p><u>Письменная речь</u></p> <p>Написание отчета о принятых решениях в ходе обсуждения стратегий компании.</p> <p><u>Перевод:</u> грамматические трудности перевода. Артикль.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> Заказы и выполнение заказов. Общие условия продажи.</p>			
	68	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.

5 год обучения  
9 семестр

**Лабораторные занятия:**

№ тем ы	№ заня тия	Содержание практического занятия	Ссылки на литературу для обязательного изучения	Ссылки на литературу для самостоятельной работы	Форма текущего контроля
27	1-19	<u>Лексика:</u> Международные	5 (с.274-329)	20,25,24,29,30	Групповая работа,

		<p>экономические организации. Термины и устойчивые выражения. <u>Чтение:</u> ознакомительное чтение статей об экономических альянсах на американском континенте, в Европе и азиатско-тихоокеанском регионе. <u>Монолог:</u> рассуждение о проблемах и перспективах развития региональных экономических блоков.</p> <p>Отработка навыков устного и письменного реферирования текстов по специальности. Чтение и обсуждение текстов из периодической печати. Отработка навыков и умений продуцировать связанный монолог.</p> <p><u>Перевод:</u> реферативный перевод. Письменный перевод с английского языка на русский и с русского на английский. Перевод с листа.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> Переговоры о ценах и условиях (пересмотр цен и условий, принятие и отклонение заказов и предложений, бизнес-инициатива).</p>			фронтальный опрос, индивидуальный опрос
28	20-25	<p><u>Видеокурс.</u> Финансовые рынки Америки и Европы.</p> <p>Выделение ключевых фрагментов и</p>		16,21,24,29,30	Групповая работа, фронтальный опрос

		составление плана текста видеозаписи.			
29	26-43	<p><u>Лексика:</u> Глобализация и регионализм. Термины и устойчивые выражения.</p> <p><u>Чтение:</u> ознакомительное чтение статей о проблемах глобальной и региональной интеграции.</p> <p>Отработка навыков устного и письменного реферирования текстов по специальности.</p> <p><u>Монолог:</u> рассуждение о достоинствах и недостатках региональной и глобальной интеграции.</p> <p><u>Перевод:</u> реферативный перевод. Письменный перевод с английского языка на русский и с русского на английский. Перевод с листа.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> Меморандумы и протоколы переговоров. Агентские соглашения.</p>	5 (с.331-413)	16,21,24,29,30	Групповая работа, индивидуальный опрос, фронтальный опрос
	44	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.
30	45-50	<p><u>Видеокурс.</u> Актуальные проблемы мирового рынка. Глобализация и интеграция.</p>		16,21,24,29,30	Групповая работа, фронтальный опрос



		Выделение ключевых фрагментов и составление плана текста видеозаписи, реферативное изложение содержания видеозаписи.			
31	51-69	<p><u>Лексика:</u> Россия в системе мировой экономики. Термины и устойчивые выражения.</p> <p><u>Чтение:</u> ознакомительное чтение статей об основных направлениях интеграции России в систему мировой экономики. Отработка навыков устного и письменного реферирования текстов по специальности.</p> <p><u>Монолог:</u> рассуждение об основных проблемах и перспективах интеграции российской экономики в мировую экономическую систему.</p> <p><u>Перевод:</u> реферативный перевод. Письменный перевод с английского языка на русский и с русского на английский. Перевод с листа.</p> <p><u>Деловая корреспонденция:</u> Экспортные и импортные контракты.</p>	5 (с.554-572, 659-678)	16,21,24,29,30	Групповая работа, индивидуальный опрос, фронтальный опрос
32	70-75	<p><u>Видеокурс.</u> Экономика России на мировой арене.</p> <p>Выделение ключевых</p>		16,21,24,29,30	Групповая работа, фронтальный опрос

		фрагментов и составление плана текста видеозаписи, реферативное изложение содержания видеозаписи.			
	76	Контрольная работа			Упражнения тестового характера.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (список литературы  
(в соответствии с ГОСТ), используется общая сквозная нумерация для всех видов литературы)**

**а) основная литература:**

№ п/п	Источник
1.	Английский язык для экономистов: учебник для студентов вузов / Е.Н. Малюга [и др.]; под ред. Е.Н. Малюга. – СПб. [и др.]: Питер, 2005. – 300 с.

**а) дополнительная литература:**

№ п/п	Источник
2.	Английский язык для студентов экономических специальностей. Supplementary File. (Upper Intermediate Business English) / под ред. Н.И. Черенковой. – Изд. 3-е, дополн. и испр. – СПб.: «Книжный Дом», 2005. – 272 с.
3.	Бреус Е.В. Теория и практика перевода с английского языка на русский. Москва. Издательство УРАО. 2005. с. 103
4.	Булина И.Ю. Job Hunting: Учебно-методическое пособие на английском языке / И.Ю. Булина, А.М. Тюнь. – СПб., 2001. – 114 с.
5.	Гуськова Т.И., Зиборова Г.М. Трудности перевода общественно-политического текста с английского языка на русский: Учебное пособие для институтов и фак. иностр. Яз - 3 е изд., испр и доп. На англ.яз.-М.: Российская политическая энциклопедия» (РОССПЭН), 2000.-228с.
6.	Деловой английский: учеб. / Н.А. Андреева [и др.]; отв. Ред. Л.С. Пичкова. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. -1000с.
7.	Сдобников В.В. Начальный курс коммерческого перевода. Москва 2007. с.105.
8.	Bethel G. Test Your Business Vocabulary in Use / G. Bethel, Aspinall T. – Cambridge University Press, 2003. – 102 p.
9.	Brook-Hart G. Business Benchmark. Upper-Intermediate. Student's book / G. Brook-Hart. – Cambridge University Press, 2006. – 192 p.
10.	Cotton D. Market Leader Upper Intermediate Business English. Course Book / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – 8 <sup>th</sup> ed. – Longman, 2005. – 176 p.

11.	Cotton D. Market Leader Advanced Business English. Course Book / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – 8 <sup>th</sup> ed. – Longman, 2005. – 176 p.
12.	Duckworth M. Business Grammar and Practice / M. Duckworth. – Oxford: Oxford University Press, 2004. – 232 p.
13.	Godwin J. Test Your Business Vocabulary in Use. Advanced / J. Godwin, L. Strutt. – Cambridge University Press, 2005. – 79 p.
14.	Gomm H. Market Leader. Portfolio. Video Resource Book / H. Gomm. – Harlow: Pearson Education Limited, 2002. – 34 p.
15.	Hewings M. Advanced Grammar in Use: A self-study reference and practice book for advanced learners of English: With answers / M. Hewings. – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 340 p.
16.	Jillett R. Market Leader. Business Leader Briefings. Video Resource Book / R. Jillett. – Harlow: Pearson Education Limited, 2000. – 32 p.
17.	Jones L. New International Business English / L. Jones, R. Alexander. – Cambridge University Press, 2003. – 176 p.
18.	Jones L. New International Business English. Workbook / L. Jones, R. Alexander. – Cambridge University Press, 2003. – 176 p.
19.	Lloyd A. Business Communication Games With Photocopiable Game Sheets / A. Lloyd, A. Preier. – 4 <sup>th</sup> ed. - Oxford University Press, 2002. – 128 p.
20.	Mascull B. Business Vocabulary in Use. Advanced / B. Mascull. - Cambridge University Press, 2004. – 133 p.
21.	Rogers J. Market Leader Upper Intermediate Business English. Practice File / J. Rogers. – 8 <sup>th</sup> ed. – Longman, 2005. – 112 p.
22.	Rogers J. Market Leader . Advanced. Practice File / J. Rogers. – 8 <sup>th</sup> ed. – Longman, 2005. – 112 p.
23.	The Language of Business: Looking up / Сост. О.В. Федичева, М.С. Речнова. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. Ун-та, 2001. – 305 с.
24.	Thomson A.J. A Practical English Grammar: Exercises 1 / A.J. Thomson, A.V. Martinet. – 3rd ed. – Oxford etc.: Oxford Univ. Press, 2000. – 181 p.
25.	Thomson A.J. A Practical English Grammar: Exercises 2 / A.J. Thomson, A.V. Martinet. – 3rd ed. – Oxford etc.: Oxford Univ. Press, 2001. – 199 p.
26.	Tullis G. New Insight into Business. Student's book / G. Tullis, T. Trappe. – Pearson Education Limited, 2000. – 176 p.
27.	<a href="http://www.ceps.be">http://www.ceps.be</a>
28.	<a href="http://www.market-leader.net">http://www.market-leader.net</a>
29.	<a href="http://www.performance-appraisals.org/Bacalsappraisalarticles/articles/conav.htm">http://www.performance-appraisals.org/Bacalsappraisalarticles/articles/conav.htm</a>
30.	<a href="http://www.workrelationships.com/">http://www.workrelationships.com/</a>
31.	<a href="http://www.fastcompany.com/magazine/70/dispatches1.html">http://www.fastcompany.com/magazine/70/dispatches1.html</a>
32.	<a href="http://www.fastcompany.com/magazine/26/riskybiz.html">http://www.fastcompany.com/magazine/26/riskybiz.html</a>

33.	<a href="http://www.fastcompany.com/magazine/57/riskreward.html">http://www.fastcompany.com/magazine/57/riskreward.html</a>
34.	<a href="http://encarta.msn.com/encnet/refpages/RefArticle.aspx?refid=701509010">http://encarta.msn.com/encnet/refpages/RefArticle.aspx?refid=701509010</a>
35.	<a href="http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m0SMG/is_1_20/ai_61298804">http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m0SMG/is_1_20/ai_61298804</a>
36.	<a href="http://www.abetterworkplace.com/029.html">http://www.abetterworkplace.com/029.html</a>
37.	<a href="http://www.leadersdirect.com/teambldg.html">http://www.leadersdirect.com/teambldg.html</a>
38.	<a href="http://humanresources.about.com/od/involvementteams/a/twelve_tip_team.htm">http://humanresources.about.com/od/involvementteams/a/twelve_tip_team.htm</a>
39.	<a href="http://nadabs.tripod.com/team/EffectiveTeamleaders.html">http://nadabs.tripod.com/team/EffectiveTeamleaders.html</a>
40.	<a href="http://www.ventureplan.com/">http://www.ventureplan.com/</a>
41.	<a href="http://www.ventureplan.com/how.to.structure.your.deal.html">http://www.ventureplan.com/how.to.structure.your.deal.html</a>
42.	<a href="http://www.businessweek.com/smallbiz/content/aug2000/sa000831.htm">http://www.businessweek.com/smallbiz/content/aug2000/sa000831.htm</a>
43.	<a href="http://www.pertinent.com/articles/negotiation/mikeschactzkiN1.asp">http://www.pertinent.com/articles/negotiation/mikeschactzkiN1.asp</a>
44.	<a href="http://www.free-pr-advice.co.uk/handlingacrisis.htm">http://www.free-pr-advice.co.uk/handlingacrisis.htm</a>
45.	<a href="http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m3190/is_29_34/ai_63693785">http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m3190/is_29_34/ai_63693785</a>
46.	<a href="http://www.crisismanagement.com/time.html">http://www.crisismanagement.com/time.html</a>
47.	<a href="http://www.businessweek.com/1998/37/b3595122.htm">http://www.businessweek.com/1998/37/b3595122.htm</a>
48.	<a href="http://www.managementezine.com/moten1a.htm">http://www.managementezine.com/moten1a.htm</a>
49.	<a href="http://www.see.ed.ac.uk/~gerard/Management/art6.html?http://oldeee.see.ed.ac.uk/~gerard/Management/art6.html">http://www.see.ed.ac.uk/~gerard/Management/art6.html?http://oldeee.see.ed.ac.uk/~gerard/Management/art6.html</a>
50.	<a href="http://news.bbc.co.uk/1/hi/business/597782.stm">http://news.bbc.co.uk/1/hi/business/597782.stm</a>
51.	<a href="http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m3514/is_2_47/ai_62546873">http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m3514/is_2_47/ai_62546873</a>
52.	<a href="http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m1249/is_n1_v71/ai_20370929">http://www.findarticles.com/p/articles/mi_m1249/is_n1_v71/ai_20370929</a>
53.	<a href="http://www.futureguru.com/">http://www.futureguru.com/</a>
54.	<a href="http://www.iftf.org/">http://www.iftf.org/</a>
55.	<a href="http://theglobalist.com">http://theglobalist.com</a>
56.	<a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>

**а) специальная литература:**

№ п/п	Источник
57.	Павловская Г.А., Махонина А.А. New Challenges in Public Speaking
58.	Grussendorf M. English for Presentations. - Oxford University Press. - 2007. - 79p.
59.	Comfort J. Effective Presentations. - Oxford University Press — 1995. - 80p

60.	Freitag-Lawrence A. Business Presentations. - Pearson Education Limited. - 2003. - 64p.
61.	Powell M. Presenting in English: How to give successful presentations. - Thomson/Heinle. - 2002.-128.
62.	Billingham Jo. Giving Presentations. - Oxford University Press -2005. -153 p

**Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные пособия, DVD-проигрыватель, телевизор, CD-проигрыватель, ноутбук, мультимедийный проектор, Интернет, доска.

**Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Программа 3-9 семестров включает в себя следующие аспекты: общий английский язык, профессиональный английский язык, практика перевода, деловая корреспонденция, презентация и видеокурс. На данном этапе появляется целый ряд новых видов деятельности, успешному овладению которыми способствовала вся логика предыдущей подготовки. Так, навыки презентации, приобретённые на 3-м курсе, реализуются в данном курсе в виде подготовки и презентации докладов по профессиональной проблематике. Навыки ведения диалога и монолога формируются в рамках общего курса английского языка, а затем совершенствуются и воплощаются на качественно новом уровне на занятиях по деловой корреспонденции и ведению переговоров, а также в рамках практики перевода.

**3 семестр – зачет**

Контрольно-измерительные материалы для зачетов, экзаменов и курсовых работ	
№ п/п	Перечень вопросов
1.	Пересказ статьи.
2.	Чтение: 5 текстов (350-700 слов каждый), к которым предлагаются вопросы на понимание. Время выполнения – 60 мин.
3.	Аудирование: 3 блока, сопровождаемые вопросами на проверку общего понимания, понимания фактов и деталей. Время выполнения – 40 мин.
4.	Монологическое высказывание по развитию заданной темы экономического характера. Время выполнения 2-3 мин.

№ п/п	Примеры контрольно-измерительных материалов
1.	<p>Фрагмент статьи, предлагаемой для пересказа.</p> <p>Despite the predictions, Daimler Benz and Chrysler Cars started trading as a new entity: DaimlerChrysler. Even though it was a takeover by another name, the company is paying great lip service to the dual cultures. There are two headquarters, in Auburn Hills in Michigan and in Stuttgart Germany and there are two co-chairmen - Robert Eaton from Chrysler and Jurgen Schrempp, his former opposite number at Daimler.</p>
2.	<p>Фрагмент текста для чтения и задания на проверку понимания:</p> <p>Questions 8 – 12</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Read the article below about working in international teams.</li> <li>• Choose the best sentence from the opposite page to fill each of the gaps.</li> <li>• For each gap 8 – 12, mark one letter (A – G) on your Answer Sheet.</li> <li>• Do not use any letter more than once.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• There is an example at the beginning, (0).</li> </ul> <p>An international team can be defined as a group of people who come from different nationalities and work together towards a common goal. (0) ..... G.... . The fact that they are spread out presents a range of opportunities and challenges that teams working in the same place do not experience.</p>
3.	<p>Фрагмент текста аудиозаписи и задания на проверку понимания:</p> <p>You will hear part of a talk on preparing a CV. For each question 23-30, mark one letter (A, B, or C) for the correct answer.</p> <p>In her opening, the speaker emphasises the fact that the job market is</p> <p>A varied.</p> <p>B growing</p> <p>C competitive.</p> <p>F: Today, I want to talk about writing your curriculum vitae or CV as it more commonly known. What makes a good CV? What makes them want to read all about you?... Well, they say that beauty is in the eye of the beholder, and if the beholder has your CV in his or her hand then you'd better make sure it's pretty. ...</p>
4.	<p>Вопросы для монологического высказывания:</p> <p>What different marketing approaches can be used when a company opens up a new market?</p> <p>What are the factors which help to build strong business relationships?</p>

### Критерии оценок

Оценка	Критерии оценок	
Зачёт	Чтение	60 % правильных ответов.
	Аудирование	60 % правильных ответов.
	Говорение (монолог)	Неполное и неглубокое освещение темы. Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное и/или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, в целом не соответствующие данному уровню.
	Пересказ текста	Правильное выделение главной мысли, ошибки в выделении основных логических частей. Некоторые недостатки в организации высказывания. Некоторое количество грамматических и лексических ошибок,

		затрудняющих понимание.
<b>Незачёт</b>	Чтение	Ниже 60 % правильных ответов.
	Аудирование	Ниже 60 % правильных ответов.
	Говорение (монолог)	Тема не раскрыта/не освещена. Существенные недостатки в организации высказывания. Отсутствие и /или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие стилистических, грамматических, лексических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи. Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню.
	Пересказ текста	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей текста. Существенные недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.

#### 4 семестр-зачет

Контрольно-измерительные материалы для зачетов, экзаменов и курсовых работ		
№ п/п	Перечень вопросов	
1.	Чтение: 5 текстов (350-700 слов каждый), к которым предлагаются вопросы на понимание. Время выполнения – 60 мин.	
2.	Аудирование: 3 блока, сопровождаемые вопросами на проверку общего понимания, понимания фактов и деталей. Время выполнения – 40 мин.	
3.	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	
4.	Монологическое высказывание по развитию заданной темы экономического характера.	

№ п/п	Примеры контрольно-измерительных материалов
1.	<p>Фрагмент текста для чтения и задания на проверку понимания:</p> <p>Read the article and answer the questions. Choose the best option for completing each of the sentences below:</p> <p>While working for a major insurance company, Pauline Portas ...</p> <p>a) reached a high position.</p> <p>b) was frustrated with her lack of career progress.</p> <p>c) did not find her job interesting.</p> <p>Pauline Portas started her own business because she was fed up with corporate life. She</p>



	<p>had climbed the ladder at a major insurance company, becoming an area manager.</p> <p>Despite successive promotions she felt her views were not taken seriously.</p> <p>'It's still a man's world out there. You have to battle twice as hard,' she says. 'I'd go to meetings and be one woman out of 30 men – you cope with whatever bad language and jokes happen to be around at the time.'</p>
2.	<p>Фрагмент текста аудиозаписи и задания на проверку понимания:</p> <p>You will hear part of a presentation given by a management consultant. The presentation is about how to develop managerial skills.</p> <p>Choose the correct phrase to complete each sentence.</p> <p><b>1</b> Companies today have a problem because ...</p> <p><b>a)</b> managers are too specialised.</p> <p><b>b)</b> there aren't enough managers with highly developed professional skills.</p> <p><b>c)</b> there isn't enough money for training new managers.</p> <p>Presenter:</p> <p>Companies today need managers with highly developed professional skills. This is a well-known fact. But it is also a fact that there is a shortage of people with general managerial skills, and a need to address the question: how can managerial talent be developed?</p>
3.	<p>Фрагмент статьи, предлагаемой для реферирования:</p> <p style="text-align: center;">America's Real Global Responsibility</p> <p>The key to global economic development and higher living standards is technological invention. That is why it is the duty of the United States to make gambles on new technologies that other nations are not prepared to make for themselves. Michael J. Mandel — chief economist for BusinessWeek and author of "Rational Exuberance" — explains.</p> <p>Beyond the political sphere, there is an additional moral imperative that falls on the educated elite in the United States.</p> <p>The U.S. economy is rich enough and big enough to absorb the risks of innovation. The United States also has a critical mass of educated people — and a financial system able to fund their ideas.</p> <p>It is our obligation to take risks, to be the trailblazers — and absorb most of the uncertainty.</p> <p>We are the only country big enough to absorb a failure on the magnitude of the massive telecom and dotcom losses without losing a step.</p> <p style="text-align: right;">If the United States does not walk the path of exuberant growth, there is no one ...</p>

4.	<p>Образец задания для монологического высказывания:</p> <p>Are the risks associated with the Internet, for example with hackers and viruses, so great that they will limit its growth?</p>
----	---

#### Критерии оценок

Оценка	Критерии оценок	
Зачёт	Чтение	60 % правильных ответов.
	Аудирование	60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Правильное выделение главной мысли, ошибки в выделении основных логических частей. Некоторые недостатки в организации высказывания. Некоторое количество грамматических и лексических ошибок.
	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное и/или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, в целом не соответствующие данному уровню.
Незачёт	Чтение	Ниже 60 % правильных ответов.
	Аудирование	Ниже 60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Тема не раскрыта/не освещена. Существенные недостатки в организации высказывания. Отсутствие и /или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие стилистических, грамматических, лексических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи. Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню.
	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей текста. Существенные недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.

#### 5 семестр-экзамен

<input type="checkbox"/>	Контрольно-измерительные материалы для зачетов, экзаменов и курсовых работ
<input type="checkbox"/>	№ п/п
	Перечень вопросов

1.	Чтение: 5 текстов (350-700 слов каждый), к которым предлагаются вопросы на понимание. Время выполнения – 60 мин.
2.	Аудирование: 3 блока, сопровождаемые вопросами на проверку общего понимания, понимания фактов и деталей. Время выполнения – 40 мин.
3.	Реферативное изложение статьи экономической тематики.
4.	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.
5.	Презентационное выступление на профессиональную тему. Временной регламент – 15-20 мин.

№ п/п	Примеры контрольно-измерительных материалов
1.	<p>Фрагмент текста для чтения и задания на проверку понимания:</p> <p>Read the article and answer the questions that follow. Match each of the sections, numbered I to VI, with the most appropriate heading from the box.</p> <p style="text-align: center;"><b>CUBAN CREATES ONLINE WORLD OF LEATHER</b></p> <p>I José Suarez, a Cuban-born industrial engineer, found himself trading skins and hides almost by accident. He had gone to Russia in the early 1990s, hoping to make a quick fortune with electronic goods. But because he could not convert his troubles into dollars, he needed a commodity he could easily sell abroad. Someone suggested leather. The international markets for raw materials were booming, and his business took off.</p> <p>II With leatherXchange.com, Mr Suarez's new venture, he hopes to persuade the 170,000 participants in the \$110bn global leather industry that they are better off doing their business over the Internet. 'What we aim to do is help companies cut costs by replicating online what they now do offline,' he says. The leather change picked up 550 members in 40 countries in its first full year of operation, and is now adding 15 new members a week. Users pay an annual membership fee plus fees based on their online transactions and the use of the leather change's search engines, which earned revenues of \$4m last year.</p> <p>a) Setting international standards</p> <p>b) Two years to make it pay</p> <p>c) From engineer to entrepreneur</p> <p>d) The problems of buying skins in Russia</p> <p>e) The leather industry today</p> <p>f) Future trends in the leather market</p> <p>g) A new way to trade leather</p>

	<b>h) Market responses to online leather trading</b>
2.	<p>Фрагмент текста аудиозаписи и задания на проверку понимания:</p> <p>Choose the best answer to each of the following questions.</p> <p><b>1</b> How does the bank manager assess Maria's business plan?</p> <p><b>a)</b> inadequate</p> <p><b>b)</b> satisfactory</p> <p><b>c)</b> very strong</p> <p><b>Presenter:</b> Maria Ferrari visits her bank to ask for a loan to start up a new business.</p> <p><b>Bank manager:</b> OK. I've had a look at your business plan and it seems sound enough. Are you confident that you'll achieve these sales?</p>
3.	<p>Фрагмент статьи, предлагаемой для реферирования:</p> <p style="text-align: center;"><b>The Human Factor</b></p> <p>In the management of a small team, the human factor is crucial to success. This article considers possible motivators and a simple framework for dealing with people.</p> <p>When you are struggling with a deadline or dealing with delicate decisions, the last thing you want to deal with is "people". When the fight is really on and the battle is undecided, you want your team to act co-operatively, quickly, rationally; you do not want a disgruntled employee bitching about life, you do not want a worker who avoids work, you do not want your key engineer being tired all day because the baby cries all night. But this is what happens, and as a manager you have to deal with it. Few "people problems" can be solved quickly, some are totally beyond your control and can only be contained; but you do have influence over many factors which affect your people and so it is your responsibility to ensure that your influence is a positive one.</p>
4.	<p>Образец задания для диалогического высказывания:</p> <p>Discuss with your partner the role of customer care for company's success and the ways to deal with the customer complaints.</p>
5.	<p>Образец задания для презентационного выступления:</p> <p>Prepare a presentation on the topic you feel strongly about:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The world economic crisis. What does it mean for Russia?(show the pros and cons)</li> <li>2. A penny saved is a penny earned (refute the statement)</li> <li>3. Socio-cultural pitfalls of international business. (give tips on how to avoid socio-cultural misunderstanding)</li> </ol>

**Критерии оценок**

Оценка	Критерии оценок	
<b>Отлично</b>	Чтение	90 % правильных ответов.
	Аудирование	80 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Правильное осуществление компрессии текста. Отсутствие грамматических, орфографических и лексических ошибок.
	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Отсутствие стилистических, грамматических и лексических ошибок.
	Презентационное выступление	Структура презентации, стратегии взаимодействия с аудиторией, ораторские приемы соответствуют типу презентации: информативная, протоколно-этикетная, побудительная. Презентующий взаимодействует с аудиторией в процессе всей презентации и достигает поставленной коммуникативной задачи: вызвать эмоциональный отклик, убедить принять точку зрения и т.д. Презентующим эффективно используются разнообразные ораторские приемы, изобразительно-выразительные и художественные средства оформления презентации. Невербальный стиль общения- умеренно эмоциональный, способствующий достижению коммуникативных целей презентации. Наглядный и раздаточный материал релевантен теме и целям презентации. Временной регламент соблюдается.
<b>Хорошо</b>	Чтение	80 % правильных ответов.
	Аудирование	70 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, не препятствующих пониманию.
	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.  Презентационное выступление	Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Некоторое количество стилистических, грамматических и лексических ошибок.  Структура презентации, стратегии взаимодействия с аудиторией, ораторские приемы соответствуют типу презентации: информативная, протоколно-этикетная, побудительная. Презентующий стремится

		к постоянному взаимодействию с аудиторией. Презентующий частично достигает поставленных коммуникативных целей презентации. С некоторыми погрешностями используются различные средства оформления презентации (ораторские приемы, изобразительно-выразительные средства, художественные средства). Невербальный стиль общения не препятствует достижению коммуникативных целей презентации. Наглядный и раздаточный материал релевантны обозначенной теме и целям презентации. Наблюдаются незначительные отступления от временного регламента.
<b>Удовлетворительно</b>	Чтение	60 % правильных ответов.
	Аудирование	60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Некоторые ошибки в выделении основных логических частей. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторые недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, затрудняющих понимание.
	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Неполное и неглубокое освещение темы. Предпринята попытка реализовать стратегию ведения диалога. Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера.
	Презентационное выступление	Структура презентации соответствует ее типу. Стратегии взаимодействия с аудиторией демонстрируются в минимальном объеме. Представлены различные средства оформления презентации (ораторские приемы, изобразительно-выразительные средства, художественные средства), однако их использование недостаточно или мало эффективно. Невербальный стиль общения препятствует достижению коммуникативных целей презентации. Наглядный и раздаточный материал релевантны обозначенной теме и целям презентации. Наблюдаются незначительные отступления от временного регламента.
<b>Неудовлетворительно</b>	Чтение	Менее 60 % правильных ответов.
	Аудирование	Менее 60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей текста. Существенные недостатки в организации высказывания. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторые недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.

	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.  Презентационное выступление	Тема не раскрыта. Отсутствие стратегии ведения диалога. Существенные недостатки в организации высказывания. Наличие грамматических и лексических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи.  Структура презентации не соответствует типу презентации. Стратегии взаимодействия с аудиторией не демонстрируются. Различные средства оформления презентации не представлены или являются минимальными. Невербальный стиль общения препятствует достижению коммуникативных целей презентации. Наглядный и раздаточный материал нерелевантны обозначенной теме и целям презентации. Наблюдаются значительные отступления от временного регламента.

Программа экзамена.

Исходя из 100%: чтение -20%, аудирование -20%, реферативное изложение -20%, диалог - 20%, презентационное выступление – 20%.

#### 6 семестр-зачет

Контрольно-измерительные материалы для зачетов, экзаменов и курсовых работ		
№ п/п	Перечень вопросов	
1.	Чтение: 5 текстов (350-700 слов каждый), к которым предлагаются вопросы на понимание. Время выполнения – 60 мин.	
2.	Аудирование: 3 блока, сопровождаемые вопросами на проверку общего понимания, понимания фактов и деталей. Время выполнения – 40 мин.	
3.	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	
4.	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.	

№ п/п	Примеры контрольно-измерительных материалов
1.	<p>Фрагмент текста для чтения и задания на проверку понимания:</p> <p>Read the article and answer the questions. Choose the best option for completing each of the sentences below:</p> <p>While working for a major insurance company, Pauline Portas ...</p> <p>a) reached a high position.</p> <p>b) was frustrated with her lack of career progress.</p> <p>c) did not find her job interesting.</p>

	<p>Pauline Portas started her own business because she was fed up with corporate life. She had climbed the ladder at a major insurance company, becoming an area manager.</p> <p>Despite successive promotions she felt her views were not taken seriously.</p> <p>'It's still a man's world out there. You have to battle twice as hard,' she says. 'I'd go to meetings and be one woman out of 30 men – you cope with whatever bad language and jokes happen to be around at the time.'</p>
2.	<p>Фрагмент текста аудиозаписи и задания на проверку понимания:</p> <p>You will hear part of a presentation given by a management consultant. The presentation is about how to develop managerial skills.</p> <p>Choose the correct phrase to complete each sentence.</p> <p>1 Companies today have a problem because ...</p> <p><b>a)</b> managers are too □specialized.</p> <p><b>b)</b> there aren't enough managers with highly developed professional skills.</p> <p><b>c)</b> there isn't enough money for training new managers.</p> <p>Presenter:</p> <p>Companies today need managers with highly developed professional skills. This is a well-known fact. But it is also a fact that there is a shortage of people with general managerial skills, and a need to address the question: how can managerial talent be developed?</p>
3.	<p>Фрагмент статьи, предлагаемой для реферирования:</p> <p style="text-align: center;">America's Real Global Responsibility</p> <p>The key to global economic development and higher living standards is technological invention. That is why it is the duty of the United States to make gambles on new technologies that other nations are not prepared to make for themselves. Michael J. Mandel — chief economist for BusinessWeek and author of "Rational Exuberance" — explains.</p> <p>Beyond the political sphere, there is an additional moral imperative that falls on the educated elite in the United States.</p> <p>The U.S. economy is rich enough and big enough to absorb the risks of innovation. The United States also has a critical mass of educated people — and a financial system able to fund their ideas.</p> <p>It is our obligation to take risks, to be the trailblazers — and absorb most of the uncertainty.</p> <p>We are the only country big enough to absorb a failure on the magnitude of the massive telecom and dotcom losses without losing a step.</p> <p style="text-align: right;">If the United States does not walk the path of exuberant growth, there is no one ...</p>



4.	<p>Образец задания для монологического высказывания:</p> <p>Are the risks associated with the Internet, for example with hackers and viruses, so great that they will limit its growth?</p>
----	---

#### Критерии оценок

Оценка	Критерии оценок	
Зачёт	Чтение	60 % правильных ответов.
	Аудирование	60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Правильное выделение главной мысли, ошибки в выделении основных логических частей. Некоторые недостатки в организации высказывания. Некоторое количество грамматических и лексических ошибок.
	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное и/или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, в целом не соответствующие данному уровню.
Незачёт	Чтение	Ниже 60 % правильных ответов.
	Аудирование	Ниже 60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Тема не раскрыта/не освещена. Существенные недостатки в организации высказывания. Отсутствие и /или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие стилистических, грамматических, лексических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи. Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню.
	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей текста. Существенные недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.

#### 7 семестр-зачет

<input type="checkbox"/>	Контрольно-измерительные материалы для зачетов, экзаменов и курсовых работ
<input type="checkbox"/>	№ п/п
	Перечень вопросов

1.	Чтение: 5 текстов (350-700 слов каждый), к которым предлагаются вопросы на понимание. Время выполнения – 60 мин.
2.	Аудирование: 3 блока, сопровождаемые вопросами на проверку общего понимания, понимания фактов и деталей. Время выполнения – 40 мин.
3.	Реферативное изложение статьи экономической тематики.
4.	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.
5.	Письменный перевод текста с английского языка на русский. Время выполнения 60 мин.
6.	Деловая корреспонденция: письмо-представление компании/продукта

№ п/п	Примеры контрольно-измерительных материалов
1.	<p>Фрагмент текста для чтения и задания на проверку понимания:</p> <p>Read the article and answer the questions. Choose the best option for completing each of the sentences below:</p> <p>While working for a major insurance company, Pauline Portas ...</p> <p>a) reached a high position.</p> <p>b) was frustrated with her lack of career progress.</p> <p>c) did not find her job interesting.</p> <p>Pauline Portas started her own business because she was fed up with corporate life. She had climbed the ladder at a major insurance company, becoming an area manager.</p> <p>Despite successive promotions she felt her views were not taken seriously.</p> <p>'It's still a man's world out there. You have to battle twice as hard,' she says. 'I'd go to meetings and be one woman out of 30 men – you cope with whatever bad language and jokes happen to be around at the time.'</p>
2.	<p>Фрагмент текста аудиозаписи и задания на проверку понимания:</p> <p>You will hear part of a presentation given by a management consultant. The presentation is about how to develop managerial skills.</p> <p>Choose the correct phrase to complete each sentence.</p> <p>1 Companies today have a problem because ...</p> <p>a) managers are too □pecialized.</p> <p>b) there aren't enough managers with highly developed professional skills.</p>

	<p><b>c) there isn't enough money for training new managers.</b></p> <p>Presenter:</p> <p>Companies today need managers with highly developed professional skills. This is a well-known fact. But it is also a fact that there is a shortage of people with general managerial skills, and a need to address the question: how can managerial talent be developed?</p>
3.	<p>Фрагмент статьи, предлагаемой для реферирования:</p> <p style="text-align: center;"><b>America's Real Global Responsibility</b></p> <p>The key to global economic development and higher living standards is technological invention. That is why it is the duty of the United States to make gambles on new technologies that other nations are not prepared to make for themselves. Michael J. Mandel — chief economist for BusinessWeek and author of "Rational Exuberance" — explains.</p> <p>Beyond the political sphere, there is an additional moral imperative that falls on the educated elite in the United States.</p> <p>The U.S. economy is rich enough and big enough to absorb the risks of innovation. The United States also has a critical mass of educated people — and a financial system able to fund their ideas.</p> <p>It is our obligation to take risks, to be the trailblazers — and absorb most of the uncertainty.</p> <p>We are the only country big enough to absorb a failure on the magnitude of the massive telecom and dotcom losses without losing a step.</p> <p style="text-align: center;">If the United States does not walk the path of exuberant growth, there is no one ...</p>
4.	<p>Образец задания для монологического высказывания:</p> <p>Are the risks associated with the Internet, for example with hackers and viruses, so great that they will limit its growth?</p>
5.	<p>Образец предложений для перевода:</p> <p>1. South African gold shares have been outstanding performers since the middle of the last year. 2. It is not unusual for the wife of a well-placed man to own a shop.</p>
6.	<p>Образец задания для написания делового письма:</p> <p>Make up a letter giving the detailed information on your product. Your prospective customer will be able to see this product at the exhibition to be held in London in a month, as you are going to participate in it.</p>

#### Критерии оценок

Оценка	Критерии оценок	
Зачёт	Чтение	60 % правильных ответов.
	Аудирование	60 % правильных ответов.

	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Правильное выделение главной мысли, ошибки в выделении основных логических частей. Некоторые недостатки в организации высказывания. Некоторое количество грамматических и лексических ошибок.
	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное и/или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, в целом не соответствующие данному уровню.
	Письменный перевод	Имеются ошибки, приводящие к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью.
	Деловая корреспонденция	Некоторые недостатки в организации письма. Недостаточное и/или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточное и/или неадекватное использование клише, что в целом не мешает решению коммуникативной задачи.
<b>Незачёт</b>	Чтение	Ниже 60 % правильных ответов.
	Аудирование	Ниже 60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Тема не раскрыта/не освещена. Существенные недостатки в организации высказывания. Отсутствие и /или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие стилистических, грамматических, лексических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи. Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню.
	Монологическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей текста. Существенные недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.
	Письменный перевод	Неадекватный перевод. Большое количество ошибок, представляющих собой грубое искажение содержания оригинала. Несоответствие стилистическим нормам и узусу языка перевода.
	Деловая корреспонденция	Существенные недостатки в организации письма. Большое количество грамматических и лексических ошибок, препятствующих пониманию. Отсутствие или неправильное использование клише.

## 8 семестр-экзамен

Контрольно-измерительные материалы для зачетов, экзаменов и курсовых работ		
№ п/п	Перечень вопросов	
1.	Чтение: 5 текстов (350-700 слов каждый), к которым предлагаются вопросы на понимание. Время выполнения – 60 мин.	
2.	Аудирование: 3 блока, сопровождаемые вопросами на проверку общего понимания, понимания фактов и деталей. Время выполнения – 40 мин.	
3.	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	
4.	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.	
5.	Письменный перевод предложений с английского языка на русский. Время выполнения 60 мин.	
6.	Деловая корреспонденция: письмо, оговаривающие общие условия продажи.	

№ п/п	Примеры контрольно-измерительных материалов
1.	<p>Фрагмент текста для чтения и задания на проверку понимания:</p> <p>Read the article and answer the questions that follow. Match each of the sections, numbered I to VI, with the most appropriate heading from the box.</p> <p style="text-align: center;"><b>CUBAN CREATES ONLINE WORLD OF LEATHER</b></p> <p>I José Suarez, a Cuban-born industrial engineer, found himself trading skins and hides almost by accident. He had gone to Russia in the early 1990s, hoping to make a quick fortune with electronic goods. But because he could not convert his troubles into dollars, he needed a commodity he could easily sell abroad. Someone suggested leather. The international markets for raw materials were booming, and his business took off.</p> <p>II With leatherXchange.com, Mr Suarez's new venture, he hopes to persuade the 170,000 participants in the \$110bn global leather industry that they are better off doing their business over the Internet. 'What we aim to do is help companies cut costs by replicating online what they now do offline,' he says. The leather change picked up 550 members in 40 countries in its first full year of operation, and is now adding 15 new members a week. Users pay an annual membership fee plus fees based on their online transactions and the use of the leather change's search engines, which earned revenues of \$4m last year.</p> <p>a) Setting international standards</p> <p>b) Two years to make it pay</p>

	<p><b>c)</b> From engineer to entrepreneur</p> <p><b>d)</b> The problems of buying skins in Russia</p> <p><b>e)</b> The leather industry today</p> <p><b>f )</b> Future trends in the leather market</p> <p><b>g)</b> A new way to trade leather</p> <p><b>h)</b> Market responses to online leather trading</p>
2.	<p>Фрагмент текста аудиозаписи и задания на проверку понимания:</p> <p>Choose the best answer to each of the following questions.</p> <p><b>1</b> How does the bank manager assess Maria's business plan?</p> <p><b>a)</b> inadequate</p> <p><b>b)</b> satisfactory</p> <p><b>c)</b> very strong</p> <p><b>Presenter:</b> Maria Ferrari visits her bank to ask for a loan to start up a new business.</p> <p><b>Bank manager:</b> OK. I've had a look at your business plan and it seems sound enough. Are you confident that you'll achieve these sales?</p>
3.	<p>Фрагмент статьи, предлагаемой для реферирования:</p> <p style="text-align: center;"><b>The Human Factor</b></p> <p>In the management of a small team, the human factor is crucial to success. This article considers possible motivators and a simple framework for dealing with people.</p> <p>When you are struggling with a deadline or dealing with delicate decisions, the last thing you want to deal with is "people". When the fight is really on and the battle is undecided, you want your team to act co-operatively, quickly, rationally; you do not want a disgruntled employee bitching about life, you do not want a worker who avoids work, you do not want your key engineer being tired all day because the baby cries all night. But this is what happens, and as a manager you have to deal with it. Few "people problems" can be solved quickly, some are totally beyond your control and can only be contained; but you do have influence over many factors which affect your people and so it is your responsibility to ensure that your influence is a positive one.</p>
4.	<p>Образец задания для монологического высказывания:</p> <p>What factors have affected the process of economic globalization?</p>
5.	<p>Образец предложений для перевода:</p> <p>1. Even from the point of view of Britain's homegrown capitalists, the current policies are failing. This is the only conclusion to be drawn from the Bank of England's quarterly review.</p> <p>2. The Chancellor's measures might help towards an agreement on an income policy.</p>

6.	<p>Образец задания для написания делового письма:</p> <p>Write a letter to a customer, enclosing your General Conditions of Sale. Point out the fact that they are not subject to alteration and ask for immediate confirmation.</p>
----	--

### Критерии оценок

Оценка	Критерии оценок	
<b>Отлично</b>	Чтение	90 % правильных ответов.
	Аудирование	80 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Правильное осуществление компрессии текста. Отсутствие грамматических, орфографических и лексических ошибок.
	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Отсутствие стилистических, грамматических и лексических ошибок.
	Письменный перевод	Адекватный перевод. Полное соответствие с содержанием оригинала. Соответствие со стилистическими нормами.
	Деловая корреспонденция	Правильная организация письма. Адекватное использование клише. Успешное решение коммуникативной задачи. Отсутствие лексических, грамматических и орфографических ошибок.
<b>Хорошо</b>	Чтение	80 % правильных ответов.
	Аудирование	70 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, не препятствующих пониманию.
	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Некоторое количество стилистических, грамматических и лексических ошибок.
	Письменный перевод	Имеются ошибки, приводящие к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью.
	Деловая корреспонденция	Некоторые недостатки в организации письма и использовании клише, что не препятствует решению коммуникативной задачи. Некоторое количество лексических, грамматических и орфографических ошибок.
<b>Удовлетворительно</b>	Чтение	60 % правильных ответов.
	Аудирование	60 % правильных ответов.

	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Некоторые ошибки в выделении основных логических частей. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторые недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, затрудняющих понимание.
	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Неполное и неглубокое освещение темы. Предпринята попытка реализовать стратегию ведения диалога. Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера.
	Письменный перевод	Наличие ошибок, представляющих собой искажение содержания оригинала.
	Деловая корреспонденция	Существенные недостатки в организации письма. Неадекватное и/или недостаточное использование клише. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, затрудняющих понимание и мешающих решению коммуникативной задачи.
<b>Неудовлетворительно</b>	Чтение	Менее 60 % правильных ответов.
	Аудирование	Менее 60 % правильных ответов.
	Реферативное изложение статьи экономической тематики.	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей текста. Существенные недостатки в организации высказывания. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторые недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.
	Диалогическое высказывание по заданной теме экономического характера.	Тема не раскрыта. Отсутствие стратегии ведения диалога. Существенные недостатки в организации высказывания. Наличие грамматических и лексических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи.
	Письменный перевод	Неадекватный перевод. Большое количество ошибок, представляющих собой грубое искажение содержания оригинала. Несоответствие стилистическим нормам и узусу языка перевода.
	Деловая корреспонденция	Неправильная организация письма. Отсутствие или существенная нехватка клише. Коммуникативная задача не решена. Большое количество грамматических, лексических и орфографических ошибок, препятствующих пониманию.

Программа экзамена.

Исходя из 100%: чтение -10%, аудирование -10%, реферативное изложение -20%, монолог -20%, перевод -20%, деловая корреспонденция -20%.

**9 семестр – экзамен**

<input type="checkbox"/>	<b>Контрольно-измерительные материалы для зачетов, экзаменов и курсовых работ</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>№ п/п</b>	<b>Перечень вопросов</b>





## Критерии оценок

Оценка	Критерии оценок	
Отлично	Реферативное изложение статьи экономической тематики	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Правильное осуществление компрессии текста. Отсутствие грамматических, орфографических и лексических ошибок.
	Монологическое высказывание	Полное и глубокое освещение темы. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Отсутствие стилистических, грамматических и лексических ошибок. Использование разнообразных грамматических и лексических средств, соответствующих данному уровню.
	Письменное реферативное изложение содержания видеозаписи.	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Правильное осуществление компрессии. Отсутствие грамматических, орфографических и лексических ошибок.
	Письменный перевод	Адекватный перевод. Полное соответствие с содержанием оригинала. Соответствие со стилистическими нормами.
	Деловая корреспонденция	Правильная организация письма. Адекватное использование клише. Успешное решение коммуникативной задачи. Отсутствие лексических, грамматических и орфографических ошибок.
Хорошо	Реферативное изложение статьи экономической тематики	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, не препятствующих пониманию.
	Монологическое высказывание	Полное и глубокое освещение темы. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Некоторое количество стилистических, грамматических и лексических ошибок, не препятствующих решению коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, соответствующие данному уровню.
	Письменное реферативное изложение содержания	Правильное выделение главной мысли и основных логических частей. Логичность и последовательность изложения. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста видеозаписи. Некоторое количество грамматических, орфографических и

	видеозаписи.	лексических ошибок, не препятствующих пониманию.
	Письменный перевод	Имеются ошибки, приводящие к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью.
	Деловая корреспонденция	Некоторые недостатки в организации письма и использовании клише, что не препятствует решению коммуникативной задачи. Некоторое количество лексических, грамматических и орфографических ошибок.
Удовлетворительн о	Реферативное изложение статьи экономической тематики	Некоторые ошибки в выделении основных логических частей. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторые недостатки в организации высказывания. Наличие грамматических и лексических ошибок.
	Монологическое высказывание	Неполное и неглубокое освещение темы. Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, в целом не соответствующие данному уровню.
	Письменное реферативное изложение содержания видеозаписи.	Некоторые ошибки в выделении основных логических частей. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста видеозаписи. Некоторые недостатки в организации высказывания. Наличие грамматических и лексических ошибок.
	Письменный перевод	Наличие ошибок, представляющих собой искажение содержания оригинала.
	Деловая корреспонденция	Существенные недостатки в организации письма. Неадекватное и/или недостаточное использование клише. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, затрудняющих понимание и мешающих решению коммуникативной задачи.
Неудовлетворите льно	Реферативное изложение статьи экономической тематики	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей текста. Существенные недостатки в организации высказывания. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста. Некоторые недостатки в организации высказывания. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.
	Монологическое высказывание	Тема не раскрыта. Существенные недостатки в организации высказывания. Отсутствие или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие стилистических, грамматических и

		лексических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи. Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню.
	Письменное реферативное изложение содержания видеозаписи.	Неверное выделение главной мысли и основных логических частей. Чрезмерная или недостаточная компрессия текста видеозаписи. Большое количество грамматических, орфографических и лексических ошибок, препятствующих пониманию.
	Письменный перевод	Неадекватный перевод. Большое количество ошибок, представляющих собой грубое искажение содержания оригинала. Несоответствие стилистическим нормам и узусу языка перевода.
	Деловая корреспонденция	Неправильная организация письма. Отсутствие или существенная нехватка клише. Коммуникативная задача не решена. Большое количество грамматических, лексических и орфографических ошибок, препятствующих пониманию.

Программа экзамена.

Исходя из 100%: реферативное изложение -20%, монолог -20%, видео -20%, перевод -20%, деловая корреспонденция -20%.