

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

02.02.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.1.7 Иностранный язык

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Прикладная информатика в экономике

Курс 1, 2

Семестр 1, 2, 3

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	252 / 7	часов/зачетных единиц
Лекции	-	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	114	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	114	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	102	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	3	семестр
Зачет	1, 2	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.03 Прикладная информатика

Программу составили:

доцент, кандидат наук (должность)	ИЯиЛ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	Ж.О. Кузьминых (И.О. Фамилия)
доцент, кандидат наук (должность)	ИЯиЛ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	Н.В. Красильникова (И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра иностранных языков и лингвистики

(наименование кафедры)			
26.01.2022 (дата)	протокол №	5	
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.В. Филипчук (И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.А. Уразаева (И.О. Фамилия)
---------------------	-------------	---------------------------------

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов (И.О. Фамилия)
-------------	-------------------------------

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, Помощник генерального директора ОАО
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий
Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 07.02.2022 г.
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<p>знания: Демонстрирует знание основных современных приемов и средств устной коммуникации на иностранном языке; методики составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке.</p> <p>умения: Умеет использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности.</p> <p>навыки: Владеет правилами построения подготовленного и неподготовленного монологического высказывания на иностранном языке, навыками ведения диалога с партнером и выражения обширного реестра коммуникативных намерений в процессе иноязычного общения в устной и письменной формах в различных ситуациях делового общения.</p>
	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	<p>знания:</p> <p>умения: Умеет адекватно применять правила чтения и перевода текстов на иностранном языке.</p> <p>навыки:</p>

	<p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p>	<p>знания: Знает правила построения устной и письменной речи на иностранном языке; норм речевого делового этикета, принципов эффективного речевого общения; правил деловой переписки; знает основные современные приемы и средства письменной коммуникации на иностранном языке, используемые в профессиональном взаимодействии.</p> <p>умения: Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в той или иной ситуации делового общения; составлять планы, тезисы и тексты докладов для публичных выступлений, вести деловую переписку на иностранном языке; воспринимать, анализировать и критически оценивать письменную деловую информацию на иностранном языке; создавать на иностранном языке письменные тексты научного и официально- делового стилей речи.</p> <p>навыки: Владеет техниками деловой речевой коммуникации: извлечения необходимой информации из оригинального текста по профессиональной проблематике. Демонстрирует навыки владения основами анализа и оценки грамотности собственной и чужой устной и письменной речи; анализа содержания переписки делового , учебного, научного и публичного характера.</p>
<p>2. ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп</p>	<p>ОПК-9.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения</p>	<p>знания: Знает основы базовых грамматических и лексических структур, характерных для устной профессионально-ориентированной коммуникации в проектах на иностранном языке; основной научной и профессиональной терминологии на иностранном языке; основных правил межкультурного этикета ,психологии общения.</p> <p>умения:</p> <p>навыки:</p>

	ОПК-9.2. Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала	знания: умения: Умеет применять инструменты и методы коммуникаций в ходе выполнения заданий проектного типа, используя для этого различные каналы и модели коммуникаций. навыки:
	ОПК-9.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений	знания: умения: навыки: Обладает навыками владения технологиями межличностной и групповой коммуникации в процессе делового взаимодействия, а также основами теории конфликтологии. Демонстрирует навыки уверенной самостоятельной подготовки и проведения презентаций на базе специальных презентационных технологий, методов и приемов.

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Проектный практикум (ОПК-9), Проектирование информационных систем (ОПК-9); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-9), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-4)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: практические занятия, дискуссионные, игровые процедуры, исследовательские, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, деловая игра, ролевая игра, информационные

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Раздел 1.Базовый уровень	72	ОПК-9, УК-4
Практическое занятие. Introduction. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: повторение правил чтения гласных и согласных звуков и их сочетаний в английском языке. Грамматика: Present Simple,	2	

Практическое занятие. Companies. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: повторение правил чтения гласных и согласных звуков и их сочетаний в английском языке. Грамматика: Present Simple, Present Continuous.	8	
Практическое занятие. Visitors. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: повторение правил чтения гласных и согласных звуков и их сочетаний в английском языке. Грамматика: , Present Continuous.	8	
Практическое занятие. New products. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: повторение правил чтения гласных и согласных звуков и их сочетаний в английском языке. Грамматика: Asking questions	8	
Практическое занятие. Employment. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: повторение правил в английском языке. Грамматика: Present Perfect.	8	
Практическое занятие. Revision. Повторение пройденного материала	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовка к текущим тестам, зачетам; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	36	
Иная контактная работа:	0	

2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Раздел 2. Введение в профессиональный иностранный язык	72	ОПК-9, УК-4
Практическое занятие. Customer service. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: ударение в английском предложении. Грамматика: Comparisons.	8	
Практическое занятие. Travel. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: ударение в английском предложении. Грамматика: Countable and uncountable.	8	
Практическое занятие. Orders. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: Интонация в вопросительном английском предложении. Грамматика: Present Continuous going to, will.	8	
Практическое занятие. Selling. Изучение и отработка лексики	8	

по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: интонация в отрицательном английском предложении. Грамматика: Present Continuous.		
Практическое занятие. New Ideas. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: в утвердительном английском предложении. Грамматика: Modal verbs.	8	
Практическое занятие. Revision. Повторение пройденного материала	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовка к текущим тестам, зачетам; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	30	
Иная контактная работа:	0	

3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Раздел 3. Введение в профессиональный иностранный язык	72	ОПК-9, УК-4
Практическое занятие. Entertaining. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: ударение в английском предложении. Грамматика: First conditional	8	
Практическое занятие. Performance. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: ударение в английском предложении. Грамматика: Present Perfect with for and since.	8	
Практическое занятие. Future trends. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Фонетика: ударение в английском предложении. Грамматика: Future Predictions	8	
Практическое занятие. Training. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма. Грамматика: Second Conditional	8	
Практическое занятие. Revision. Повторение пройденного материала	4	

Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовка к текущим тестам, зачетам; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	36
Иная контактная работа:	0
Подготовка к экзамену	30
Проведение экзамена	6

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для обучающихся

Аудиторная работа направлена на накопление и практику лексического запаса, связанного с социально-бытовой и профессиональной средой; развитие навыков общения в социально-бытовой и профессиональной среде – подготовку сообщений, докладов, презентаций, моделирование коммуникативных ситуаций и т.д.; формирование навыков монологической и диалогической речи в повседневном и деловом общении; овладение и развитие навыков работы с англоязычным текстом общей и профессиональной направленности (поисковое и просмотровое чтение, передача краткого содержания, подробный пересказ, умение делать выводы); освоение навыков неформальной и формальной переписки. Кроме обязательного посещения практических занятий требуется время для самостоятельной работы по изучению дисциплины. Рекомендуется перед каждым следующим занятием просматривать материал предыдущего, т.к. материал, как правило, подается по мере увеличения его сложности.

В программе курса кроме практических занятий значительное время отводится для самостоятельной работы по изучению дисциплины. Самостоятельная работа студента включает в себя следующие направления: выполнение домашних заданий, подготовка к итоговому контролю, самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает: подготовку к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовку устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений,

направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио

материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовку к текущим тестам, зачетам.

Систематическая работа, направленная на подготовку к практическим занятиям, способствует развитию навыков самоконтроля, систематизации и активизации полученных знаний, развитию общих и профессиональных компетенций.

По мере освоения грамматических тем и лексического материала преподаватель проводит проверочные работы (тесты, контрольные).

В рабочей программе курса приведены примерные часы, которые студент должен тратить на изучение каждого раздела.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Условия аттестации приведены в технологической карте, входящей в состав рабочей программы дисциплины.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине являются 2 зачёта (1 и 2 семестры) и экзамен (3 семестр).

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Grant, David. Business result [Текст] : [with interactive workbook material includes video] : student`s book. Elementary / David Grant, John Hughes and Rebecca Turner; interactive workbook material by Alastair Lane and Chris Speck. Oxford: Oxford University Press, 2016. - 127, [1] с. ISBN 978-0-19-473937-5. Экземпляры: всего 25.	25
2.	Grant, David. Business result [Текст] : [with interactive workbook material includes video] : student`s book. Pre-intermediate / David Grant, Jane Hudson and Robert McLarty; interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. Oxford: Oxford University Press, 2017. - 159, [1] с. с. ISBN 978-0-19-473938-2. Экземпляры: всего 24.	24
3.	Английский язык [Текст] : сб. упражнений для самостоят. работы студентов 1 курса всех специальностей / [сост. : О. В. Филиппчук, О. И. Чередниченко]. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2006. - 92 с. Экземпляры: всего 344.	342
4.	Красильникова, Надежда Валентиновна. English for economists [Текст] : учебно-методическое пособие : [по направлению бакалавриата 38.03.01 "Экономика" очной и заочной форм обучения] / Н. В. Красильникова, Е. В.	15 / https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikovoa_English_for_Economists_2018.pdf

	Кудрявцева; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 58 с. ISBN 978-5-8158-2028-9. Экземпляры: всего 15.	
5.	Gashina, M. A. English Grammar [Текст] : ninth edition revised / M. A. Gashina, N. M. Vasilevskaya = Мария Александровна Ганшина, Наталия Мариановна Василевская. 9th ed., revised. Минск: Высшая школа, 2009. - 547, [1] с. ISBN 978-985-06-1734-4. Экземпляры: всего 29.	29
6.	Johnson, Christine. Intelligent Business. Pre-Intermediate Business English [Текст] : coursebook [with style guide] / Christine Johnson. 5th ed. Edinburgh: Pearson Longman, 2009. - 176 p. ISBN 978-0-582-84801-6. Экземпляры: всего 23.	23
7.	Barrall, Irene. Intelligent Business. Pre-Intermediate Business English [Текст] : skills Book / Irene Barrall, Nikolas Barrall. [2d. ed.]. Edinburgh: Pearson Longman, 2007. - 112 p. ISBN 978-0-582-84692-0. Экземпляры: всего 68.	68
8.	Кузьминых, Жанна Олеговна. Англоязычная академическая коммуникация в многокультурной полилингвальной среде [Текст] : учебное пособие / Ж. О. Кузьминых, Н. В. Красильникова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2021. - 235, [1] с. ISBN 978-5-8158-2253-5. Экземпляры: всего 15.	15 / https://portal.volgatech.net/books/Kuzminykh_Angloyazychnaya_akademicheskaya_kommunikatsiya_v_mnogokulturnoy_srede_2021.pdf
9.	Английский язык [Текст] : сб. текстов и упражнений для аудитор. и самостоят. работы студентов специальности 080109.65 "Бухгалт. учет и аудит" / [сост.: Ж. О. Кузьминых, М. М. Никеева]. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2009. - 59 с. Экземпляры: всего 203.	203
10.	Reading for success [Текст] : сборник текстов с тестовыми заданиями по английскому языку для студентов всех специальностей / [сост.: О. В. Филипчук, О. И. Чередниченко]. Изд. 2-е, стер. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2009. - 78 с. Экземпляры: всего 28.	28

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	308 (III)	Доска маркерная 100*200см (1), Коммутатор CompeXSwitch DS2216 (1), Муз.центр PHILIPS MZ 9 (1), МФУ Canon i-SENSYS MF4018 (1), ПК RAY S902.4(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (1), ПК	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-ПК

		RAY B314.4(клав.,мышь оптич.,пачкорд,SVEN AP-640 ,монитор 19 " Samsung B1940R BMB (14), Экран настенный 200x200 (1), Комплект учебной мебели (1)	Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
--	--	--	---

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся,

направленных на освоение знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Americans are keen to win the race to send human beings to Mars.

- | | | | |
|------|-------|------|--------|
| 1) a | 2) an | 3) - | 4) the |
|------|-------|------|--------|

2. The grandfather promised a nice gift to the eldest grandson of ____.

- | | | | |
|--------|------------|--------|-------|
| 1) his | 2) himself | 3) him | 4) he |
|--------|------------|--------|-------|

3. You can fly ____ you want from here.

- | | | | |
|-------------|--------|-------------|-----------|
| 1) anything | 2) any | 3) anywhere | 4) anyone |
|-------------|--------|-------------|-----------|

4. It is ____ to cross the river in this place than over there.

- | | | | |
|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| 1) much
dangerous | 2) little
dangerous | 3) less
dangerous | 4) most
dangerous |
|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|

5. Lucy is staying at home. Her cold is a lot ____ today.

- | | | | |
|--------|----------|------------|--------------|
| 1) bad | 2) worse | 3) baddest | 4) the worst |
|--------|----------|------------|--------------|

6. Wild _____ fly south for the winter.

- | | | | |
|-----------|-----------|----------|----------|
| 1) geoses | 2) geeses | 3) goose | 4) geese |
|-----------|-----------|----------|----------|

7. _____ she ever spoken in front of a large audience?

- | | | | |
|---------|---------|--------|-------|
| 1) Does | 2) Have | 3) Has | 4) Do |
|---------|---------|--------|-------|

8. _____ I speak to Jane, please?

- | | | | |
|--------|---------|---------|----------|
| 1) Can | 2) Must | 3) Need | 4) Ought |
|--------|---------|---------|----------|

9. Were you _____ to deal with the problem?

- | | | | |
|--------|---------|----------|---------|
| 1) can | 2) have | 3) could | 4) able |
|--------|---------|----------|---------|

10. The goods _____ in transit.

- | | |
|-----------------|------------|
| 1) were damaged | 3) damaged |
|-----------------|------------|

2) damage	4) have damaged
-----------	-----------------

11. She _____ her work by the end of June.

1) has finished	3) will have finished
2) have finished	4) will finish

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1 семестр

Задания 1-5. Прослушайте запись и выполните задания

Mr Wiseberg is calling Mr Larsen

Задание 1-2. Выберите верный вариант в соответствии с содержанием разговора

1. Mr Wiseberg is interested in...

1. ... selling some shares to Mr Larsen
2. ... forming swimwear company
3. ... different aspects of doing business in the UK

2. C corporations are similar to private limited company in respect of...

1. ... income.
2. ... liability.
3. ... shareholders.

Задания 3-5. Ответьте на вопросы:

3. Where can people buy C corporation shares ...

1. ... On the stock market.
2. ... 'Over the counter'.
3. ... On the stock exchange and 'over the counter'.

4. How many shareholders are there in public limited company?

1. ... More than 50
2. ... Not more than 50
3. ... The number of the shareholders is unlimited.

5. How long does it take Companies House to process the documents?

1. ... A couple of days.
2. ... Immediately.
3. ... A couple of weeks.

2 семестр

1. Прочитайте текст и переведите письменно без словаря:

Ruth and Eileen Miller grew up in a family where making clothes was common. Their mother regularly made clothes for herself and her two daughters. The two girls were able to design and make their own outfits by the time they were teenagers. Now they run 'Waratah', a clothing company based in Sydney.

The Waratah label was established in the mid-1990s. At first, the Miller sisters used a number of outside manufacturers to produce their clothes. In 1995, however, they decided to bring the production in-house. The outside suppliers were often unreliable and the sisters always had problems with getting clothes to their customers on time.

In fact, the switch to in-house production led to its own set of problems. It was hard to find new staff, and labour costs were rising. Because of this, the Miller sisters found it impossible to raise productivity beyond a certain level.

In 2003, the sisters decided to adopt a different system. Now, designing and making up samples takes place in Sydney, but the company outsources its production to other countries. At first, they used manufacturers in India, but now they also outsource to China where they are developing new production methods. They still do all the main work in Sydney, but offshoring has brought down their staff costs. Having the production labour abroad can be complicated, but the quality is excellent.

3 семестр

Прочитайте текст , составьте аннотацию и перескажите на английском языке:

The stock market appears in the news every day. You hear about it all the time in statements like 'shares in this company rose' or 'shares in this group fell by 2%'. But what is a stock market? And what are people buying and selling?

If I own a business, then I will need money, especially if I want it to grow. I might have enough money myself but it is more likely that I will need to get some from other people. This kind of money is called financial capital.

If someone thinks that my business will grow and make money, then they may be willing to invest, that is, give me some money in return for a share in the profits that the business will make. For example, if I own a restaurant which I think is worth \$1,000,000, I might divide it into ten and sell each piece for \$100,000. Then each person who has bought a piece receives a tenth of the profits at the end of the year. Anyone who buys a piece of my restaurant has bought shares in it and is known as a shareholder.

When a company is large enough, it usually wants to sell shares to the public. This can be done through a stock exchange, which is like a big supermarket for stocks. But unlike the supermarket, you can't just walk into the stock exchange and buy shares. You have to do it through a broker who will buy and sell them for you and charge commission (a percentage of the price).

3. Ответьте на вопросы по пройденной тематике:

1. What are the main elements of a typical company structure?
2. What main departments are there in a company?
3. What are the functions of a Finance Department?
4. What are the responsibilities of a Human Resources Department?
5. What are the responsibilities of a Marketing Department?

An error has occurred while processing HtmlTextBox 'htmlTextBox3': List item () must be in a list (or).