

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

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

22.02.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**С.1.1.5 Иностранный язык**

*(код и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки  
(специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Квалификация выпускника

Специалист

*(бакалавр/магистр/специалист)*

Специализация

Контрольно-аналитическое обеспечение экономической  
безопасности

Курс 1  
Семестр 1, 2

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	252 / 7	часов/зачетных единиц
Лекции	-	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	94	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	94	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	122	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	2	семестр
Зачет	1	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность

Программу составили:

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

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

(наименование кафедры)			
01.02.2023	протокол №	5	
(дата)			
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	О.А. Миронова
		(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 01.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /И.Р. Валиева/

## 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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Применяет государственный и иностранный(ые) язык(и), используя современные коммуникативные технологии для профессионального и академического взаимодействия	<b>знания:</b> правил построения устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке; норм речевого этикета и принципов эффективного речевого общения в ситуациях профессионального и академического взаимодействия. <b>умения:</b> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на изучаемом иностранном языке в ситуациях профессионального и академического взаимодействия, используя современные коммуникативные технологии. <b>навыки:</b> владения техникой академической и профессионально-ориентированной речевой коммуникации на изучаемом иностранном языке.
	УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на государственном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе на различных научных мероприятиях	<b>знания:</b> правил составления текста произведения в соответствии с поставленной задачей; грамматической системы и лексического минимума изучаемого иностранного языка; правил составления доклада или сообщения на изучаемом иностранном языке. <b>умения:</b> создавать на изучаемом иностранном языке тексты научного и официально-делового стилей речи; представлять на изучаемом иностранном языке результаты академической и профессионально-ориентированной деятельности на различных мероприятиях, в том числе научных. <b>навыки:</b> представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях на изучаемом иностранном языке; ведения академической и профессиональной дискуссии на изучаемом иностранном языке.

## 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 государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты 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: дискуссионные, игровые процедуры, исследовательские, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, задания, информационные, мини-проекты

#### Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Базовый уровень</b>	<b>144</b>	УК-4
Практическое занятие. Topic: 'The National Economy in a Global Context' Grammar: Nouns Functional English: Giving a presentation	4	
Практическое занятие. Topic: 'The Importance of Economic Security' Grammar: Degrees of Comparison Functional English: How to agree and disagree with an opinion	6	
Практическое занятие. Topic: 'Enterprises and Organizations' Grammar: Articles Functional English: Introductions	8	
Практическое занятие. Topic: 'Company Structure and Activities' Grammar: Present Simple Functional English: Making an appointment Business Writing: Company profile	8	
Практическое занятие. Topic: 'Human Resources' Grammar: Present Continuous and Present Perfect Functional English: Delegating work and discussing progress on a project Business Writing: CV	8	
Практическое занятие. Topic: 'Trade: Supply and Demand, Money, Taxes' Grammar: Passive Voice Functional English: Talking on the phone Business Writing: Memo	10	
Практическое занятие. Topic: 'Retailing: Product Development, Selling Goods & Customer Service' Grammar: Speaking about the Future and Past Simple Functional English: Giving a report Business Writing: Writing and responding to a letter of request	10	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); 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, зачету; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	90	
Иная контактная работа:	0	

##### 2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Введение в профессиональный иностранный язык</b>	<b>72</b>	УК-4
Практическое занятие. Topic: 'International trade: Import and Export' Grammar: First and Second Conditionals Functional English: Describing Visuals	10	
Практическое занятие. Topic 'Financial Institutions and Markets: Banking and Investments' Grammar: Third Conditional Business Writing: Writing and responding to a letter of complaint	10	
Практическое занятие. Topic: 'Business and the Environment' Grammar: Modal Verbs Functional English: Asking for clarification Business Writing: Minutes of a meeting	10	
Практическое занятие. Topic: 'Company performance' Grammar: Gerund and Infinitive Functional English: Describing Trends Business Writing: Business plan	10	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); 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, итоговому тесту и экзамену; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	32	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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 и формы текущего контроля успеваемости представлены в рабочей программе.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт в 1 семестре и экзамен во 2 семестре.

## 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
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	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,	24

	Chris Speck and Shaun Wilden. Oxford: Oxford University Press, 2017. - 159, [1] с. с. ISBN 978-0-19-473938-2. Экземпляры: всего 24.	
2.	Tullis, Graham. New insights into business [Текст] : students' book / Graham Tullis, Tonya Trappe. Edinburgh: Longman, 2004. - 176 с. ISBN 0582-33553-1. Экземпляры:	5
3.	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. 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.	15 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikovoa_English_for_Economists_2018.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikovoa_English_for_Economists_2018.pdf</a>
4.	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 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Kuzminykh_Angloyazychnaya_akademicheskaya_kommunikatsiya_v_mnogokulturnoy_srede_2021.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Kuzminykh_Angloyazychnaya_akademicheskaya_kommunikatsiya_v_mnogokulturnoy_srede_2021.pdf</a>
5.	Культура речи в устной академической коммуникации на английском языке [Текст] : учебное пособие / Н. В. Красильникова, Ж. О. Кузьминых, Т. М. Лежнина [и др.]. ; под общей редакцией О. В. Филипчук; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2021. - 207 с. ISBN 978-5-8158-2265-8. Экземпляры: всего 15.	15 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_Kultura_rechi_v_ustnoy_akademicheskoy_kommunikatsii_na_angliyskom_yazyke_2021.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_Kultura_rechi_v_ustnoy_akademicheskoy_kommunikatsii_na_angliyskom_yazyke_2021.pdf</a>
6.	Кузьминых, Жанна Олеговна. Making the most of academic conferences. A guide for graduate student participants [Текст] : учеб. пособие / Ж. О. Кузьминых; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Мар. гос. техн. ун-т". Йошкар-Ола: МарГТУ, 2012. - 106 с. ISBN 978-5-8158-0989-5. Экземпляры: всего 152.	152 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Kuzminyx_KAK_PODGOTOVITSJA_K_ZARUBEZHNOJ_.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Kuzminyx_KAK_PODGOTOVITSJA_K_ZARUBEZHNOJ_.pdf</a>
7.	Making the most of academic conferences. A guide for graduate student participants [Текст] : рабочая тетрадь / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Мар. гос. техн. ун-т"; сост.: Е. Г. Савиных, Ж. О. Кузьминых. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2012. - 31 с. Экземпляры: всего 165.	165 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Savinyx_rabochaja_tetrad.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Savinyx_rabochaja_tetrad.pdf</a>
8.	From company to company [Текст] : основы деловой переписки на английском языке / [сост. О. В. Филипчук]. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2009. - 28 с. Экземпляры: всего 190.	190 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Filipchuk_FROM_COMPANY_TO_COMPANY.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Filipchuk_FROM_COMPANY_TO_COMPANY.pdf</a>
9.	Английский язык [Текст] : сборник упражнений для самостоятельной работы студентов 1 курса всех специальностей / [сост.: О. В. Филипчук, О. И. Чередниченко]. Изд. 2-е, испр. и доп. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2010. - 91 с. Экземпляры: всего 14.	14
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		

1.	Издательство Springer (SpringerOpen)	<a href="https://www.springeropen.com">https://www.springeropen.com</a>
2.	Издательство Elsevier	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>

## 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 ComrexSwitch 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 RAY B314.4(клав.,мышь оптич.,пачкорд,SVEN AP-640 ,монитор 19 " Samsung B1940R BMB (14), Экран настенный 200x200 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
2.	329 (III)	Доска маркерная 120x240 см (1), Ноутбук Acer Aspire E1 15,6" (1), Телевизор JVC AV-2136EE (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач,



			Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
3.	445 (I)	Доска маркерная 120x240 см (1), Магнитола с CD плеером LG LPC-53 (1), Монитор 19" ViewSonic TFT 19" VA916 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X5 (1), Систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2Мб/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
4.	501a (I)	Монитор 19"Samsung 940N (LKSB) TFT (1), Систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2Мб/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition,

			Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
5.	5016 (I)	Монитор 19" ViewSonic TFT 19" VA916 (1), Систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2Мб/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик (1), Флип-чарт 700х100 см (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
6.	503 (I)	Доска маркерная 120х240 см (1), Монитор Benq GL2250 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2Мб/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
7.	505 (I)	Доска маркерная 120х240 см (1), Персональный компьютер 3 Safe RAY S333 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-EX250	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс",

		с креплением (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
8.	506 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93+ (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
9.	507 (I)	Кронштейн Holder PBS-4014 (1), Системный блок ICL PAY H494.1 клавиат.,мышь WZ1220 (1), Телевизор LED Samsung 55 " (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft

			Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Heinemann TOEFL. Курс подготовки к экзамену и практические тесты (Jewel), Cambridge Preparation for the TOEFL Test 4th Edition, Abbyy Lingvo x3 Английская версия.
--	--	--	---

## 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.

***Read the article and put one of the phrases (a-f) below into each of the gaps (1-6).***

The word kaizen comes from the Japanese words for school and wisdom. It refers to a system for making improvements which aims to make sure that any business remains at the cutting edge in terms of quality, processes, technology and productivity.

Kaizen involves all employees, from top management to the cleaning and maintenance staff. Anyone can make a suggestion for improvement (1) \_\_\_\_\_

This is why implementing kaizen may involve a change in the corporate culture. It has to be something that employees do because they know it is good for them and the company, not something which they do because management tells them that they must.

One big difference between kaizen and other attempts to change a business is that kaizen is a continuous activity, (2) \_\_\_\_\_. Everyone is encouraged to think about the business and come up with suggestions for improvement all the time.

Kaizen generally focuses on solving a large number of small problems (3) \_\_\_\_\_. Usually the changes are to do with improving productivity or reducing waste. In addition, (4) \_\_\_\_\_ kaizen does not involve just fixing problems. Even if something seems to be working well, staff should still think how they can make it even better.

In many companies which use kaizen, teams of employees can meet to put forward and discuss any possible suggestions for improvement in a forum known as a Quality Control circle. There are also other ways to collect employees' ideas, like putting suggestion boxes in the workplace.

Quite often about 90 per cent of employees' suggestions are implemented. The action should take place as soon as possible, sometimes that same day (5) \_\_\_\_\_

Even if a particular suggestion is not implemented, it is important for the employee to know why.

Thus, one of the most notable features of kaizen is that big results come from many small changes accumulated over time. However this has been misunderstood to mean that kaizen equals small changes. In fact, kaizen means everyone involved in making improvements. While the majority of changes may be small, the greatest impact may be kaizens that are led by senior management as transformational projects.

The world has moved on since Japan's economic boom in the second half of the twentieth century, but the principles of continuous improvement and reduction are still important for company

managers in Japan and elsewhere. Indeed, Japanese companies like Toyota might see (6)\_\_\_\_\_.

A famous story (that's all but legend in business schools) goes that Toyota is so committed to continuous improvement that any worker on a Toyota assembly line could stop the line at any time to address a problem in production, correct an error, or suggest to management a better way to do things that reduces waste or improves efficiency.

1. rather than dealing with major changes
2. in many companies the attitude is 'if it isn't broken, don't fix it' whereas
3. and it is very important that suggestions are not put in an in-tray and forgotten
4. and not just the quality control manager
5. them as the key to staying ahead of future competitors in countries like China
6. rather than a short period of big change or a yearly review of systems

**Complete the text with the most suitable words (7-16). Two words are extra (one in each box).**

<p>A record number of people have(7)_____ to NASA to be part of its astronaut training program. NASA said it received over 18,300 applications for just 14 jobs.(8)_____ officials at NASA will now spend the next 18 months looking at the applications to select the best ones. It plans to(9)_____ the successful applicants in the middle of 2017. Brian Kelly of NASA: "It's heartening to know so many people recognize what a great(10)_____ this is to be part of NASA's exciting mission. I look forward to meeting the men and women talented enough to rise to the top of what is always a(11)_____ of incredible applicants."</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. opportunity</li> <li>2. suitable</li> <li>3. human resources</li> <li>4. pool</li> <li>5. applied</li> <li>6. announce</li> </ol>
<p>It seems there is a great desire to work on America's space program and perhaps go to Mars. NASA's Charlie Bolden said: "It's not at all surprising to me that so many Americans from diverse(12)_____ want to personally(13)_____ to blazing the trail on our journey to Mars." The top applicants will have an(14)_____ at the Johnson Space Center in Houston, Texas. The chosen candidates will then get two years of(15)_____. They will learn skills such as spacewalking,(16)_____ and operating spacecraft systems, and learn Russian. After that, they could go to the International Space Station or work for companies making spacecraft for tourists, such as Boeing and SpaceX.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. teamwork</li> <li>2. experience</li> <li>3. backgrounds</li> <li>4. initial training</li> <li>5. contribute</li> <li>6. interview</li> </ol>

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

#### Вопросы к зачету

7. What are the elements of a typical organizational structure?
8. What departments are there in a company?
9. What are the functions of a Finance Department?

10. What are the responsibilities of a Human Resources Department?
11. What are the responsibilities of a Marketing Department?
12. What helps a company to evaluate its performance?
13. What is the difference between a public limited company and a private limited company?
14. What types of companies do you know?
15. What are the advantages and disadvantages of a partnership for its owners?
16. What stages does product development include?
17. What does ordering goods from the internet involve?
18. What does an online retailer do with an order?
19. What are the advantages and disadvantages of online shopping?
20. What are the characteristics of good customer service?
21. What ways can a company choose to advertise for new staff?
22. What are the key steps that an employer takes when hiring new staff members?
23. What documents should a job candidate submit to a potential employer?
24. What types of agencies can help to find a suitable candidate? What are their responsibilities?
25. What benefits do companies offer to their employees?
26. What does retailing mean?
27. Where do most retailers sell from?
28. Where are many retail outlets located?
29. What types of retail outlets do you know? What are their differences?
30. What is a retail chain? What retail chains operate in our town?

#### **Вопросы к экзамену**

31. How does the characteristic of management depend on the national culture?
32. What are managers responsible for?
33. What does delegating authority involve?
34. What does business etiquette involve? What pitfalls may employees fall in when travelling on business abroad?
35. What does a person need to do to own a franchise?
36. What are the benefits of franchising for a franchisee?
37. What are the benefits of franchising for a franchisor?
38. What types of services do banks provide for the general public?
39. Which bank looks after the government finance in our country?

40. What services do Merchant banks specialize in?
41. What would you use to take money from your account on Sunday?
42. What makes online banks different from other banks?
43. How can a company raise money on a stock exchange?
44. When does an investor become a shareholder?
45. What does a shareholder receive?
46. Why do more people take interest in trading on the stock exchanges?
47. Who can help buy and sell shares on the Stock Exchange?
48. What is international trade?
49. How can governments control international trade?
50. What do tariffs and duties protect?
51. What international organizations regulate tariffs?

**БИЛЕТ № 1 ДЛЯ ЗАЧЕТА**

по дисциплине

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

52. Прочитайте текст, переведите его письменно без словаря.
53. Переведите предложенные предложения с активной лексикой.
54. Опишите предложенный график: перечислите основные компоненты графика, их содержание, сделайте вывод.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

по дисциплине

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

1. Прочитайте текст, переведите его письменно без словаря.
2. Передайте основное содержание второго текста на русском языке.
3. Опишите предложенную схему: перечислите основные компоненты схемы, способы их соединения, функции компонентов.
4. Ответьте устно на вопросы экзаменационной комиссии по профессиональной тематике.

**1.**

The road to the online retailing future is littered with the wrecks of Internet start-ups once seen as the pioneers of a retailing revolution.

The shape of e-tail, however, is very different from what was predicted a few years ago. Apart from



Amazon and eBay – the web’s biggest forum for buying and selling, though it is an auction house not a retailer – most of the biggest online retailers are not Internet start-ups but traditional shop or mail-order groups. Retailers have brought their investment capacity and trusted brand names to bear on Internet shopping – thus boosting public confidence. Many have integrated online sales into a ‘multichannel’ strategy that may link a website, shops and a mail-order catalogue.

There was a time when everybody said the Internet was going to steal purchases from shops. But the opposite is happening: multichannel retailing is the reality today’, says Darrell Rigby, head of the global retail practice at Bain & Co, the management consultants. ‘Many classic bricks-and-mortar retailers actually started making money on their online operations long before Amazon did’.

A prime example of the fusion of the online and so-called ‘offline’ retail worlds is Amazon itself. The company has expanded well beyond its roots as a seller of books and CDs, acting as an online mall selling everything from gourmet foods to clothing. Evolving from pure retailer to ‘retail platform’, it now conducts its online commerce in partnership with bricks-and-mortar retailers such as Target, Nordstrom, Borders and Circuit City.

## 2.

The word kaizen comes from the Japanese words for school and wisdom. It refers to a system for making improvements which aims to make sure that any business remains at the cutting edge in terms of quality, processes, technology and productivity.

Kaizen involves all employees, from top management to the cleaning and maintenance staff. This is why implementing kaizen may involve a change in the corporate culture. It has to be something that employees do because they know it is good for them and the company, not something which they do because management tells them that they must.

One big difference between kaizen and other attempts to change a business is that kaizen is a continuous activity, rather than a short period of big change or a yearly review of systems. Everyone is encouraged to think about the business and come up with suggestions for improvement all the time.