

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

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

11.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б.1.1.3 Иностранный язык

*(код и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки  
(специальность)

38.03.01 Экономика

Квалификация выпускника

Бакалавр

*(бакалавр/магистр/специалист)*

Направленность

Финансы и кредит

Курс

1

Семестр

1, 2

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	252 / 7	часов/зачетных единиц
Лекции	-	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	22	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	22	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	194	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) 38.03.01 Экономика

Программу составили:

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

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

		(наименование кафедры)	
31.01.2024	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	Л.В. Смоленникова
		(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 12.03.2024 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-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<b>знания:</b> правил построения устной речи на изучаемом иностранном языке; норм речевого делового этикета, принципов эффективного речевого общения <b>умения:</b> логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь в той или иной ситуации делового общения <b>навыки:</b> Владеет техникой деловой речевой коммуникации
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	<b>знания:</b> норм речевого делового этикета; правил деловой переписки; основных современных приемов и средств письменной коммуникации на изучаемом иностранном языке, используемых в профессиональном взаимодействии <b>умения:</b> логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь в той или иной ситуации делового общения; составлять планы, тезисы и тексты докладов для публичных выступлений, вести деловую переписку на изучаемом иностранном языке; воспринимать, анализировать и критически оценивать письменную деловую информацию на изучаемом иностранном языке; создавать на изучаемом иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи <b>навыки:</b> Владеет техниками извлечения необходимой информации из оригинального текста по профессиональной проблематике. Демонстрирует навыки владения основами анализа и оценки грамотности собственной и чужой письменной речи; анализа содержания переписки делового, учебного, научного и публичного характера.

	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<p><b>знания:</b> основных современных приемов и средств устной коммуникации на иностранном языке; методики составления суждения в межличностном деловом общении на изучаемом иностранном языке</p> <p><b>умения:</b> использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности</p> <p><b>навыки:</b> Владеет правилами построения подготовленного и неподготовленного монологического высказывания на изучаемом 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</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><b>знания:</b> жанров письменной речи в профессиональной сфере, основных правил перевода текстов на иностранном языке</p> <p><b>умения:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с изучаемого иностранного языка на русский язык и обратно, соблюдая жанровые особенности текста и правила перевода</p> <p><b>навыки:</b> Владеет навыками перевода профессиональных текстов с изучаемого иностранного языка на русский язык и обратно, демонстрируя культуру мышления, логичность построения текста и широту оперирования специальными терминами.</p>

## 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: Деловые коммуникации и культура речи (УК-4); 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: исследовательские, практические занятия, процедуры самообучения, дискуссионные

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

## Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Введение в профессиональный иностранный язык</b>	<b>108</b>	УК-4
Практическое занятие. Topic: 'The National Economy in a Global Context' Grammar: Nouns Functional English: Giving a presentation Grammar: Degrees of Comparison Functional English: How to agree and disagree with an opinion	2	
Практическое занятие. Topic: 'Enterprises and Organizations' Grammar: Articles	2	
Практическое занятие. Topic: 'Company Structure and Activities' Grammar: Present Simple Functional English: Making an appointment Business Writing: Company profile	2	
Практическое занятие. Topic: 'Human Resources' Grammar: Present Continuous and Present Perfect	2	
Практическое занятие. Topic: 'Retailing: Product Development, Selling Goods & Customer Service' Grammar: Past Simple	4	
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).	96	
Иная контактная работа:	0	

### 2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Основы профессионального иностранного языка</b>	<b>108</b>	УК-4
Практическое занятие. Topic: 'International trade: Import and Export' Grammar: Passive Voice Functional English: Describing Visuals	2	
Практическое занятие. Topic: 'International Business Styles. Setting up a company' Grammar: First Conditional and Second Conditional Business Writing: Business Plan	2	
Практическое занятие. Topic: 'Company performance' Grammar: Gerund and Infinitive	2	
Практическое занятие. Topic: 'Financial Institutions and Markets: Banking and Investments' Grammar: Talking about the future	2	

Business Writing: Writing and responding to a letter of complaint		
Практическое занятие. Topic: 'Business and the Environment' Grammar: Modal Verbs Functional English: Asking for clarification	2	
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).	98	
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 заданий для самостоятельной работы, 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.

Самостоятельная 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.	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>
2.	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 116.	116
3.	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	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>

	978-5-8158-2253-5. Экземпляры: всего 15.	
4.	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>
5.	Reading for success [Текст] : сб. текстов с тестовыми заданиями по англ. яз. для студентов всех специальностей / [сост. : О. В. Филипчук, О. И. Чередниченко]. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2007. - 78 с. Экземпляры: всего 116.	116 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Filipchuk-CHerednichenko_.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Filipchuk-CHerednichenko_.pdf</a>
6.	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
7.	Trappe, Tonya. Intelligent Business. Intermediate Business English [Текст] : coursebook / Tonya Trappe, Graham Tullis. 2th. ed. Harlow: Pearson Education Limited, 2011. - 176 с. ISBN 978-1-4082-5599-5. Экземпляры: всего 120.	120
8.	Tullis, Graham. New insights into business [Текст] : students' book / Graham Tullis, Tonya Trappe. Edinburgh: Longman, 2004. - 176 с. ISBN 0582-33553-1. Экземпляры:	5

## 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
2.	329 (III)	Видеомагнитофон Panasonic- NV-	Microsoft Windows



		FJ730 (1), Доска маркерная 120x240 см (1), Магнитола Филипс AZ1065 (1), Ноутбук Acer Aspire E1 15,6" (1), Телевизор JVC AV-2136EE (1), Телевизор LG 55" 55 LB650V (1), Комплект учебной мебели (1)	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
3.	503 (I)	Доска маркерная 120x240 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
4.	505 (I)	Доска маркерная 120x240 см (1), Персональный компьютер 3 Safe RAY S333 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-EX250 с креплением (1), Телефон Apple iPhone XS256GB Space Grey с чехлом -книжкой иск. кожа (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

## 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. 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.

**I. Multiple choice cloze. Test your vocabulary (sentences 1-10) and grammar (sentences 11-20): choose the correct word or phrase (a-c) for each gap.**

1. To become a millionaire, first you need to \_\_\_\_\_ an original idea.  
1. launch b) brandc) **have**
1. The solar power system is very \_\_\_\_\_ because we save 50% on our bills.  
1. **economical** b) cheap c) compact
1. Have you heard that one of our most \_\_\_\_\_ clients is unhappy?  
a) unreliable b) **loyal** c) dissatisfied
1. Nowadays most people email to make an \_\_\_\_\_ about our services.

1. order b) invoice c) **enquiry**
1. Our sales \_\_\_\_\_ by 50 million euros in the first quarter and then remained low for the next three months.
1. **decreased** b) increased c) fluctuated
1. However, since June our sales \_\_\_\_\_ every month, and it has improved our reputation.
1. have fallen b) **have risen** c) have stood.
1. The aim of this \_\_\_\_\_ is to serve as a guide for actual and potential franchisees to learn about our franchise operations.
1. master franchisee b) operations manual c) management services fee
1. Each employee is a shareholder and has a \_\_\_\_\_ in the company.
1. satisfaction b) motivation c) **stake**
1. Last month the company *Travel Ltd.* sold its shares and received enough money to \_\_\_\_\_ the range of their services.
1. achieve b) **expand** c) decrease
1. *Bush & Garden* employs people with different cultural backgrounds, physical abilities and disabilities to achieve \_\_\_\_\_.
1. its costs b) its market share c) diversity of its workforce
1. Felipe \_\_\_\_\_ to Paris yesterday.
1. hasn't gone b) **didn't go** c) hadn't gone
1. \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ the new consultant last week?
- a) Did... saw b) Did ... see c) Have... seen
1. This is the \_\_\_\_\_ restaurant in town.
1. goodest b) better c) **best**
1. The goods are still in our warehouse. The delivery van \_\_\_\_\_ them up yet.
1. **hasn't picked** b) haven't picked c) didn't pick
1. Last September passenger traffic \_\_\_\_\_ to about 1.5 million – an increase of almost 40%.
1. has rocketed b) was rocketed c) **rocketed**
1. That rise \_\_\_\_\_ by a slight decline last December.
1. followed b) had followed c) **was followed**
1. In addition to the franchise fee, the franchisee \_\_\_\_\_ pay the franchisor royalty fees as an on-going payment.
- a) may b) is not allowed to c) **must**
1. Franchise agreement \_\_\_\_\_ be uniform for all franchisees in a franchisor's network.

1. **should** b) is able to c) can be
1. The company \_\_\_\_\_ achieve its sales targets in 2020 and had to give lower annual bonuses to its employees.
1. cannot b) **was not able to** c) was able
1. As a rule, her schedule for the week \_\_\_\_\_ in advance and she has enough time to prepare for all the appointments.
1. is planning b) plans c) **is planned**

**II. Read the sentences carefully and complete them by writing one or two words in each gap.**

1. Apple has a very smart business plan. It allows the company to achieve its sales \_\_\_\_\_.

**Answer: targets**

1. Giving regular customers extra discounts is one way to encourage \_\_\_\_\_.

**Answer: customer loyalty**

1. The sales then remained \_\_\_\_\_ at 350 million euros for the next three months.

**Answer: stable**

1. A \_\_\_\_\_ is responsible for delivering products, recruiting and training local franchisees, sales people and merchandisers.

**Answer: master franchisee**

1. A \_\_\_\_\_ fee is an ongoing monthly or weekly payment that franchisees make to franchisors after buying into a franchise.

**Answer: royalty**

1. Due to the negative impact of COVID-19, some private companies are delaying or cancelling payment of \_\_\_\_\_ to their shareholders.

**Answer: dividends**

1. Governments, corporations and municipalities \_\_\_\_\_ bonds when they need capital.

**Answer: issue**

1. The word "\_\_\_\_\_" can be used to refer to shares of stock, bonds and other financial instruments.

**Answer: securities**

1. Anyone who buys a government bond is lending the government money and becomes its \_\_\_\_\_.

**Answer: investor**

1. Find out if people like your idea by doing \_\_\_\_\_. If the results are positive, you can design the product.

**Answer: market research**

## Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

### Вопросы к зачету

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

### Вопросы к экзамену

26. How does the characteristic of management depend on the national culture?
27. What are managers responsible for?
28. What does delegating authority involve?
29. What does business etiquette involve? What pitfalls may employees fall in when travelling

on business abroad?

30. What does a person need to do to own a franchise?
31. What are the benefits of franchising for a franchisee?
32. What are the benefits of franchising for a franchisor?
33. What types of services do banks provide for the general public?
34. Which bank looks after the government finance in our country?
35. What services do Merchant banks specialize in?
36. What would you use to take money from your account on Sunday?
37. What makes online banks different from other banks?
38. How can a company raise money on a stock exchange?
39. When does an investor become a shareholder?
40. What does a shareholder receive?
41. Why do more people take interest in trading on the stock exchanges?
42. Who can help buy and sell shares on the Stock Exchange?
43. What is international trade?
44. How can governments control international trade?
45. What do tariffs and duties protect?
46. What international organizations regulate tariffs?

### БИЛЕТ № 1 ДЛЯ ЗАЧЕТА

по дисциплине

### ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

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

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по дисциплине

### ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

50. Прочитайте текст, переведите его письменно без словаря.
51. Передайте основное содержание второго текста на русском языке.
52. Опишите предложенную схему: перечислите основные компоненты схемы, способы

их соединения, функции компонентов.

53. 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.

