

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Амурский государственный университет»
Кафедра иностранных языков

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык

Основной образовательной программы по направлению подготовки
100800.62 Товароведение

Благовещенск 2012

УМКД разработан старшим преподавателем Орловой Екатериной Андреевной
(степень, звание, фамилия, имя, отчество разработчиков)

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры иностранных языков

Протокол заседания кафедры от « ____ » _____ 201 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН

Протокол заседания УМСС _____
(название направления подготовки)

от « ____ » _____ 201 ____ г. № _____

Председатель УМСС _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

ББК 81.2 Англ.

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
филологического факультета
Амурского государственного
университета*

Орлова Е.А. **Иностранный язык.** Учебно-методический комплекс. Учебное пособие по английскому языку для студентов по направлению подготовки 100800.62 «Товароведение». – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2012. – 57 с.

Учебное пособие составлено в соответствии с программой по дисциплине «Иностранный язык». УМКД состоит из рабочей программы учебной дисциплины, программного материала, методических рекомендаций по освоению дисциплины, заданий по контролю знаний и описания основных педагогических технологий, используемых в образовательном процессе. Особое внимание в учебно-методическом комплексе дисциплины уделяется формированию и совершенствованию студентами профессиональной компетентности на иностранном языке.

Целью изучения дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами профессионально-социальной компетенции на иностранном языке для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной видов деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	5
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА	6
ПРОГРАММНЫЙ МАТЕРИАЛ	18
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (РЕКОМЕНДАЦИИ)	29
КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ	48
ТЕХНОЛОГИИ И ИННОВАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ	55

АННОТАЦИЯ

Данный УМКД предназначен для студентов направления подготовки 100800.62 «Товароведение» экономического факультета. УМКД состоит из рабочей программы учебной дисциплины, программного материала, методических рекомендаций по освоению дисциплины, заданий по контролю знаний и описания основных педагогических технологий, используемых в образовательном процессе. Особое внимание в учебно-методическом комплексе дисциплины уделяется формированию и совершенствованию студентами профессиональной компетентности на иностранном языке.

Целью изучения дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами профессионально-социальной компетенции на иностранном языке для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной видов деятельности.

Задачами дисциплины являются: подготовка бакалавров направления 100800.62 «Товароведение» к следующим видам профессиональной деятельности: торгово-технологическая; организационно-управленческая; логистическая; научно исследовательская; проектная, а также развитие информационной культуры; расширение кругозора и повышение общей культуры студентов; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

По завершению обучения дисциплине студент должен:

1) Знать: базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности.

2) Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.

3) Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса, владеть основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины (модуля) является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами профессионально-социальной компетенции на иностранном языке для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной видов деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Иностранный язык» относится к блоку гуманитарно-социально-экономических дисциплин Б.1.Б.3. ГСЭ Б.1 Базовая часть (федеральный компонент ГОС ВПО) 38-48.

Общая трудоемкость изучения данной дисциплины составляет 252 час. (108 час. аудиторных занятий и 108 час. самостоятельной работы, 36 час. на экзамен, 7 з. е.).

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-2: умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОК-6: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством переработки информации;

ОК-7: способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ОК-8: овладение одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часов.

Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Пр.з	СРС	Экз.		
Family life Working Day/ Leisure	1	1-10	10 10	СРС 10 10	Экз.	Ролевой пересказ Лексико-грамматический тест Диалог. Монолог.	
Education My University	1	11-18	Пр.з 8 8	СРС 8 8		Контрольное аудирование Диалог – расспрос / обмен мнениями. Монолог – рассказы/	

							письма зарубежных студентов и/или преподавателей о своих вузах, блоги/ веб-сайты, информационные буклеты о вузах.
							Зачет
Shopping	2	1- 4	Пр.3 8	CPC 8			Диалог- расспрос. Монолог о предпочтениях выбора магазина. Презентация собственного магазина. Викторина.
Traveling	2	5- 10	Пр.3 12	CPC 12			Лексико-грамматический тест. Диалог. Проект, связанный с планированием досуга и семейных путешествий.
Great Britain/ USA	2	11- 18	Пр.3 16	CPC 16			Контрольное аудирование Лексико-грамматический тест. Диалог на тему осмотра достопримечательностей. Монолог об известных деятелях стран изучаемого языка.
					36		Зачет
Job hunting Writing a resume and CV	3	1-6	Пр.3 12	CPC 12			Монолог- размышление о недостатках и достоинствах различных профессий. Диалог -интервью/собеседование при приеме на работу. Деловое письмо/составление резюме. Ролевая игра «Технология поиска работы».
Types of businesses	3	7- 12	Пр.3 12	CPC 12			Лексико-грамматические упражнения. Презентация коммерческого предприятия. (акционерные общества, частные предприниматели, товарищества, кооперативы и т.п.). Обсуждение проблемных деловых ситуаций (case study).
Products	3	13- 18	Пр. 3 12	CPC 12			Итоговый лексико-грамматический тест. Диалог-обсуждение Подготовка группового проекта- описания продукта.
					36		Экзамен
Итого	1-3	54	108	108	36		

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ КУРС 1.

1 семестр

Модуль 1

1. Фонетика и правила чтения: Система звуков английского языка. Транскрипция. Чтение гласных в I, II и III типах слога. Диграфы ai, au, ei, eu, oi, ou, oo, ee, ea. Сочетания согласных th, sh, ch, ck.
2. Грамматика: Существительное. Образование множественного числа и притяжательного падежа существительных. Артикль. Местоимения. Прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Глаголы to be, to have, их функции. Структура простого предложения. Члены предложения. Порядок слов. Виды вопросов. Предлоги места и движения.
3. Устная тема: About myself. Family life.
4. Текстовый материал: Every Family is Different. Family Structure.
5. Аудирование: по теме модуля.
6. Разговорные клише к темам: Обращение. Приветствие. Знакомство. Привлечение внимания. Вступление в диалог. Просьба. Запрос информации. Уточнение. Переспрос. Прощание.

Модуль 2

1. Фонетика и правила чтения: Чтение гласных в IV типе слога. Диграфы au, aw, ou, ow, eu, ew, oa, oe, ie, ue, ui. Чтение диграфов перед r.
2. Грамматика: Виды сказуемых. Видо-временная система глагола. Активный залог. Способы выражения будущего. Предлоги времени.
3. Устная тема: Working Day and Leisure.
4. Текстовый материал: The Tailors' Daily routine and Leisure Time. British Leisure.
5. Аудирование: по теме модуля.
6. Разговорные клише к темам: Согласие. Одобрение. Радость. Выражение заинтересованности. Положительная оценка.
7. Письмо. Правила оформления частного письма. Упражнения в написании частных писем по тематике модуля.

Модуль 3

1. Фонетика и правила чтения: повторение четырех типов слога. Чтение гласных a, o, i перед некоторыми сочетаниями гласных и согласных. Буквосочетания wh, wr, kn. Ударение. Правила чтения многосложных слов. Упражнения на транскрипцию.
2. Грамматика: Видо-временная система глагола. Абстрактные предлоги. Соответствие английских предлогов русским падежам.
3. Устная тема: Education in the UK. My University.
4. Текстовый материал: School Education.
5. Аудирование: по теме модуля.
6. Разговорные клише к темам: Извинение. Разрешение. Запрещение. Благодарность. Поздравление. Пожелания.
7. Письмо. Упражнения в написании частных писем по тематике модуля.

Модуль 4

1. Фонетика и правила чтения: повторение правил чтения.

2. Грамматика: повторение видо-временной системы глагола. Числительные. Местоимения: относительные, количественные, усилительные и возвратные, неопределенные и отрицательные, их производные. Безличные предложения.
3. Устная тема: My University.
4. Текстовый материал: University Education.
5. Аудирование: по теме модуля.
6. Разговорные клише к темам: Сожаление. Удивление. Сомнение. Упрек.
7. Письмо. Упражнения в написании частных писем по тематике модуля.

2 семестр

Модуль 5

1. Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты.
2. Устная тема: Shopping.
3. Текстовый материал: Shops and shopping.
4. Аудирование: по теме модуля.
5. Словообразование: Конверсия. Словосложение.
6. Разговорные клише к темам: Приглашение. Внесение предложения. Принятие предложения. Отклонение предложения. Стимулирование высказывания. Завершение высказывания.
7. Письмо. Упражнения в написании частных писем по тематике модуля.

Модуль 6

1. Грамматика: Согласование времен в косвенной речи.
2. Устная тема: Traveling.
3. Текстовый материал: Ways of Traveling.
4. Аудирование: по теме модуля.
5. Письмо. Упражнения в написании рекламных объявлений по тематике модуля.

Модуль 7

1. Грамматика: Повторение видо-временной системы глагола.
2. Устная тема: Great Britain.
3. Текстовый материал: Attitudes to nowadays' Britain.
4. Аудирование: по теме модуля.
5. Словообразование: Суффиксы прилагательных -ish, -y, -proof, -ary. Суффиксы глаголов -ize/-ise, -ate, -fy, -en. Префиксы be-, co-, ex-.
6. Разговорные клише к темам: Сочувствие. Утешение. Совет. Вероятность. Уклончивый ответ. Безразличие. Равнодушие.
7. Письмо. Упражнения в написании частных писем по тематике модуля.

Модуль 8

1. Грамматика: Сложные предложения. Повторение видо-временной системы глагола.
2. Устная тема: The USA.
3. Текстовый материал: The USA.
4. Аудирование: по теме модуля.
5. Словообразование: Суффиксы прилагательных -ish, -y, -proof, -ary. Суффиксы глаголов -ize/-ise, -ate, -fy, -en. Префиксы be-, co-, ex-.

6. Разговорные клише к темам: Распрос. Знакомство.
7. Письмо. Упражнения

КУРС 2

3 семестр

Модуль 1

1. Грамматика: повторение: видовременная система английского глагола.
2. Устная тема: Job hunting. Writing a resume and CV.
3. Текстовый материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя
4. Работа с текстом: работа с терминами, общенаучной и др. лексикой
5. Аудирование: по теме модуля
6. Письмо. Составление резюме для поиска работы.

Модуль 2

1. Грамматика: условные предложения.
2. Устная тема: Types of business.
3. Текстовый материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя
4. Работа с текстом: Аннотирование. Разнообразные виды работ с текстами по специальности. Работа с терминами, общенаучной и др. лексикой
5. Аудирование: по теме модуля
6. Письмо: письменное изложение на английском языке содержания текста по профилю специальности, предъявляемого на родном языке.

Модуль 3

1. Грамматика: Повторение неличных форм глагола: герундий.
2. Устная тема: Products.
3. Текстовый материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя
4. Работа с текстом: работа с терминами, общенаучной и др. лексикой
5. Аудирование: по теме модуля
6. Письмо: передача в письменной форме содержания прослушанного или прочитанного текста на профессиональные темы.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

/п	Темы дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах
1.	Family life Working Day Leisure	Ролевой пересказ (ситуация) по материалам письменного/ аудио текста в ходе аудиторной/. Монолог. Письмо личного характера. Подготовка к дискуссии о взаимоотношениях в семье, обязанностях и т.п. Презентация семейного альбома. Составление биографии. Досуг семьи. Лексико-грамматические упражнения. Подготовка к тесту/словарному диктанту.	10 10
2.	Education My University	Диалог-расспрос/обмен мнениями о зарубежных вузах, особенностях учебного процесса в разных странах. Монолог-повествование о специфике образования в	8 8

		России. запись тезисов выступления о своем вузе -запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой проблематике. Презентация систем ВО в разных странах.	
3.	Shopping	Подготовка к диалогу- расспросу о товарах в магазине. Монолог о предпочтениях выбора магазина. Презентация собственного магазина.	8
4.	Travelling	Лексико-грамматический тест. Подготовка к диалогу о лучшем способе путешествия. Монолог о любимом способе путешествия.	12
5.	Great Britain The USA	Контрольное аудирование. Составление схематичной карты посещения достопримечательностей Лондона.	16
6.	Job hunting Writing a resume and CV	Лексико-грамматические упражнения. Чтение научно-популярных и прагматических текстов (справочники, объявления о вакансиях) Диалог -интервью/собеседование при приеме на работу. Резюме.	12
7.	Types of businesses	Лексико-грамматические упражнения. Презентация коммерческого предприятия. Монолог- размышление о недостатках и достоинствах различных типов предприятий	12
8.	Products	Итоговый лексико-грамматический тест Диалог-обсуждение Подготовка группового проекта описания продукта	12
	ИТОГО		108

7. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8
ОК-2	+	+	+	+	+	+	+	+
ОК-6		+		+		+	+	+
ОК-7	+		+		+	+	+	+
ОК-8	+	+	+	+	+	+	+	+
Итого	3	3	3	3	3	4	4	4

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Повышение требований к коммуникативному аспекту владения будущими специалистами иностранным языком стимулирует преподавателей искать новые формы и приемы обучения для мотивации обучаемых, развития их творчества, инициативности, вовлечения обучаемых в активный познавательный процесс.

В качестве приоритетных образовательных технологий и методов, адекватных компетентностной модели кафедрой рассматриваются следующие:

1. Технология аудиторной дискуссии (круглого стола, конференции, собрания);
2. Диалоговые технологии;
3. Дискуссия;

4. Технология кейс-метода;
5. Технологии сотрудничества;
6. Проектная технология обучения;
7. Ролевая игра;
8. Игровые технологии;
9. Информационно-компьютерные технологии;
10. Технология проблемного обучения;
11. Групповой и индивидуальный методы работы со студентами.

Модуль	Тема	Образовательные технологии	Количество часов
1.	Family life. Working Day/Leisure	Групповой и индивидуальный методы; игровые технологии	8
2.	Education. University.	Технологии сотрудничества; технология аудиторной дискуссии игровые технологии;	8
3.	Shopping	Технология кейс-метода; диалоговые технологии; игровые технологии	4
4.	Travelling	Групповой и индивидуальный методы работы; технология аудиторной дискуссии	4
5.	Great Britain/USA	Информационно-компьютерные технологии; тестовые технологии; технология аудиторной дискуссии;	8
6.	Job hunting/Writing a resume and CV	Проектная технология; Технология аудиторной дискуссии	8
7.	Types of businesses	Групповой и индивидуальный методы работы; Технология аудиторной дискуссии	4
8.	Products	Проектная технология; информационно-компьютерные технологии; тестовые технологии	4
Итого			48

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В рамках данной Программы возможно использовать традиционную систему контроля, которая включает в себя:

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и устных опросов и проектов.

Промежуточный контроль проводится в виде зачета по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Итоговый контроль проводится в виде экзамена за весь курс обучения иностранному языку. Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

10.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

А) Основная литература:

1. Let's speak English together: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов неязыковых спец. ун-тов / С. В. Андросова [и др.]. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007.- 138 с.
2. Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие: рек. УМО / Ж. Г. Аванесян. - М.: Омега-Л, 2008. - 312 с.

Б) Дополнительная литература:

1. Агабекян, И.П. Деловой английский: [Учеб. пособие] / И.П. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 320 с.
2. Андросова, С.В. Экономическая политика: учеб. пособие / С. В. Андросова. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2003. - 106 с.
3. Аршавская, Е. А. Английский язык: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. - М.: Высш. шк., 2009. - 256 с.
4. Изучаем спонтанные английские тексты: Учеб. пособие / С. В. Андросова [и др.]; АмГУ, ФФ. Ч. 1. - 2004. - 158 с.
5. Изучаем спонтанные английские тексты: Учеб. пособие / С. В. Андросова [и др.]; АмГУ, ФФ. Ч. 2. - 2004. - 108 с.
7. Розанова, Н.М. English for Economics [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по эконом. спец. : рек. УМО / Н.М. Розанова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 504 с.
8. Сдобников, В.В. Практикум по составлению и переводу коммерческой документации и корреспонденции: Английский язык / Сдобников В.В., Селяев А.В.. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегород. гос. лит. ун-та им. Н.А.Добролюбова, 1998 . - 178с. с.
10. Crandell Ju, A. 100 Topics for Business English Situations [Text] : учеб. пособие / A. Crandell Ju. - [S. l.] : Foreign Language Press, 2007. - 401 p.

В) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Широкое использование студентами и преподавателями поисковых систем RAMBLER, GOOGLE, YANDEX.

Библиотечно-информационные ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	The Economist http://www.economist.com	журнал, который студенты используют для внеаудиторного чтения, составления аннотаций и при подготовке к студенческой научной конференции
2	Scientific American SciAm.com.	журнал, который студенты используют для внеаудиторного чтения, составления аннотаций и при подготовке к студенческой научной конференции
3	External Economic Relations	журнал для внеаудиторного чтения,

	http://www.eer.ru	
4	Вопросы экономики http://www.vopreco.ru	журнал внеаудиторного чтения,
5	Электронная библиотечная система « Университетская библиотека-online » www.biblioclub.ru	ЭБС по тематике охватывает всю область гуманитарных знаний и предназначена для использования в процессе обучения в высшей школе, как студентами и преподавателями, так и специалистами-гуманитариями.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оргтехника, мультимедийные средства, имеющиеся в наличии на кафедре, используются на практических занятиях по английскому языку со студентами неязыковых специальностей и для проведения студенческой научной конференции.

12. РЕЙТИНГОВАЯ ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Логическим завершением идеи постоянной комплексной оценки учебной деятельности студента является *модульно-рейтинговая система обучения*.

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Методика вычисления рейтинга студента по дисциплине «Иностранный язык»

Текущий контроль

Вид деятельности	Форма представления	Баллы	Примечания
Монологическая речь	Краткий/ролевой пересказ, ситуация (по материалам письменного/аудиотекста/видео сюжета в ходе аудиторной/самостоятельной работы)	От 9 до 10 -- «отлично» от 7 до 8 -- «хорошо» от 5 до 6 -- «удовлетворительно» менее 5 -- «неудовлетворительно»	Оценки за каждую форму представления на каждом занятии ставятся по 10-балльной системе: от 0 до 10 (0 — не сдано). За семестр вычисляется среднее арифметическое по данной форме представления.
Диалогическая речь	Тематический диалог (по материалам письменного/аудиотекста/видео сюжета в ходе аудиторной/самостоятельной работы)	От 9 до 10 -- «отлично» от 7 до 8 -- «хорошо» от 5 до 6 -- «удовлетворительно» менее 5 -- «неудовлетворительно»	Оценки за каждую форму представления на каждом занятии ставятся по 10-балльной системе: от 0 до 10 (0 — не сдано). За семестр вычисляется среднее арифметическое по данной форме представления.
Полилог	Дискуссия, круглый стол (по материалам письменного/аудиотекста/видео сюжета в ходе	От 9 до 10 -- «отлично» от 7 до 8 -- «хорошо» от 5 до 6 -- «удовлетворительно»	Оценки за каждую форму представления на каждом занятии ставятся по 10-балльной системе: от 0 до 10 (0 — не

	аудиторной/самостоятельной работы)	менее 5 -- «неудовлетворительно»	сдано). За семестр вычисляется среднее арифметическое по данной форме представления.
Письменная речь	Эссе (по материалам письменного/аудиотекста/видео сюжета в ходе аудиторной/самостоятельной работы)	От 9 до 10 -- «отлично» от 7 до 8 -- «хорошо» от 5 до 6 -- «удовлетворительно» менее 5 -- «неудовлетворительно»	Оценки за каждую форму представления на каждом занятии ставятся по 10-балльной системе: от 0 до 10 (0 — не сдано). За семестр вычисляется среднее арифметическое по данной форме представления.
ИТОГО:		от 36 до 40 -- «отлично» от 28 до 32 -- «хорошо» от 20 до 24 -- «удовлетворительно» менее 20 -- «неудовлетворительно»	Сумма средних арифметических по вышеозначенным четырем модулям. !! Максимальное количество баллов за семестр равно 40.

Временная единица текущего контроля — модуль = 1 месяц (до 30 числа каждого месяца). Семестр состоит из 4-х модулей.

За модуль студент может набрать по итогам текущего контроля максимально 10 баллов исходя из среднего арифметического: сумма баллов за каждую форму представления деленная на необходимое количество форм представления за месяц. За неотчитанные формы выставляется 0 баллов. Неотчитанные формы обязательно включаются в подсчеты.

Промежуточный контроль

Модули	Форма контроля	Баллы	Примечания
Модуль 1	Лексико-грамматический тест	4,5-5 — «отлично» 3,5-4 — «хорошо» 2,5-3 — «удовлетворительно» менее 2,5 — «неудовлетворительно»	Баллы рассчитываются исходя из количества правильно выполненных заданий по отношению к общему количеству заданий в тесте
Модуль 2	Контрольное аудирование	4,5-5 — «отлично» 3,5-4 — «хорошо» 2,5-3 — «удовлетворительно» менее 2,5 — «неудовлетворительно»	Баллы рассчитываются исходя из количества правильно выполненных заданий по отношению к общему количеству заданий в тесте
Модуль 3	Лексико-грамматический тест	4,5-5 — «отлично» 3,5-4 — «хорошо» 2,5-3 — «удовлетворительно» менее 2,5 — «неудовлетворительно»	Баллы рассчитываются исходя из количества правильно выполненных заданий по отношению к общему количеству заданий в тесте
Модуль 4	Контрольное аудирование	4,5-5 — «отлично» 3,5-4 — «хорошо» 2,5-3 — «удовлетворительно» менее 2,5 — «неудовлетворительно»	Баллы рассчитываются исходя из количества правильно выполненных заданий по отношению к общему количеству заданий в тесте

Максимальное количество баллов по 4-м модулям равно 20

Итоговое количество баллов по каждому модулю максимально может составлять 15 баллов: 10 баллов (максимум) по текущему контролю + 5 баллов (максимум) за промежуточный тест.

Итоговый контроль

Форма контроля	Баллы	Примечание
<i>Экзамен</i>	от 36 до 40 -- «отлично» от 30 до 35 -- «хорошо»	Общий балл за экзамен выставляется исходя из баллов, полученных за

	от 21 до 29 -- «удовлетворительно» менее 21 -- «неудовлетворительно»	выполнение заданий, входящих в содержание билета !! Максимальное количество баллов равно 40
1. Фонетическое чтение и перевод отрывка текста с английского на русский яз. (согласно содержанию билета)	7,2- 8-- «отлично» 6-7 -- «хорошо» 4,2-5,8 -- «удовлетворительно» менее 4,2 -- «неудовлетворительно»	Учитывается фонематическая правильность прочтения и адекватность перевода с лексической и грамматической точек зрения
2. Устное изложение содержания текста на английском яз. (аннотация, комментирование и т.п. согласно содержанию билета)	7,2- 8-- «отлично» 6-7 -- «хорошо» 4,2-5,8 -- «удовлетворительно» менее 4,2 -- «неудовлетворительно»	Учитывается фонематическая и грамматическая правильность речи и соответствие изложения содержанию текста
3. Монологическое высказывание по теме (согласно содержанию билета)	7,2- 8-- «отлично» 6-7 -- «хорошо» 4,2-5,8 -- «удовлетворительно» менее 4,2 -- «неудовлетворительно»	Учитывается фонематическая и грамматическая правильность речи и соответствие изложения содержанию текста
4. Диалогическое высказывание (согласно содержанию билета)	7,2- 8-- «отлично» 6-7 -- «хорошо» 4,2-5,8 -- «удовлетворительно» менее 4,2 -- «неудовлетворительно»	Учитывается фонематическая и грамматическая правильность речи, соответствие содержанию, указанному в билете, выполнение правил ведения диалога
5. Перевод с русского на английский пяти предложений (согласно содержанию билета)	7,2- 8-- «отлично» 6-7 -- «хорошо» 4,2-5,8 -- «удовлетворительно» менее 4,2 -- «неудовлетворительно»	Учитывается количество успешно переведенных предложений с точки зрения фонематической и грамматической правильности перевода и владения изученными в модулях лексическими единицами
Зачет	от 36 до 40 -- «отлично» от 30 до 35 -- «хорошо» от 21 до 29 -- «удовлетворительно» менее 21 -- «неудовлетворительно»	Общий балл за экзамен выставляется исходя из баллов, полученных за выполнение заданий, входящих в содержание билета !! Максимальное количество баллов равно 40
1. Фонетическое чтение и перевод отрывка текста с английского на русский яз. (согласно содержанию билета)	4,2-8 — «зачтено» менее 4,2 -- «не зачтено»	Учитывается фонематическая правильность прочтения и адекватность перевода с лексической и грамматической точек зрения
2. Устное изложение содержания текста на английском яз. (аннотация, комментирование и т.п. согласно содержанию билета)	4,2-8 — «зачтено» менее 4,2 -- «не зачтено»	Учитывается фонематическая и грамматическая правильность речи и соответствие изложения содержанию текста
3. Монологическое высказывание по теме (согласно содержанию билета)	4,2-8 — «зачтено» менее 4,2 -- «не зачтено»	Учитывается фонематическая и грамматическая правильность речи и соответствие изложения содержанию текста
4. Диалогическое высказывание (согласно содержанию билета)	4,2-8 — «зачтено» менее 4,2 -- «не зачтено»	Учитывается фонематическая и грамматическая правильность речи, соответствие содержанию, указанному в билете, выполнение правил ведения диалога
5. Перевод с русского на	4,2-8 — «зачтено»	Учитывается количество успешно

английский пяти предложений (согласно содержанию билета)	менее 4,2 -- «не зачтено»	переведенных предложений с точки зрения фонематической и грамматической правильности перевода и владения изученными в модулях лексическими единицами
--	---------------------------	--

Бонусы и штрафы

а) Бонусы	Баллы	Примечание
1.Выполнение дополнительных работ по заданию преподавателя: участие во внутривузовской, городской, региональной, студенческой олимпиаде/конференции, сбор страноведч. материала, участие в проектах	от +1 до +2	+1 балл за участие во внутривузовской олимпиаде/конференции +1 балла за участие в городской олимпиаде/конференции +2 балла за участие в региональной олимпиаде/конференции и т.п.
2.Призовые места во внутривузовской, городской, региональной, студенческой олимпиаде/конференции и т.п.	от +3 до +5	а) I место в городской/региональной олимпиаде/конференции — +5 баллов, II место в городской/региональной олимпиаде/конференции — +4 балла, III место в городской/региональной олимпиаде/конференции — +3 балла б) I место во внутривузовской олимпиаде/конференции — +4 балла, II место во внутривузовской олимпиаде/конференции — +3 балла, III место во внутривузовской олимпиаде/конференции — +2 балла Максимальное количество бонусов в баллах за семестр равно +5
б) Штрафы	Баллы	Примечание
За пропуск занятий	от -1 до -5	Штрафы рассчитываются исходя из количества пропущенных занятий: -1 балл за пропуск 3% занятий -2 балла за пропуск 5% занятий -3 балла за пропуск 10% занятий -4 балла за пропуск 15% занятий -5 баллов за пропуск 20% занятий !! Максимальное количество штрафов в баллах за семестр равно -5

Итоговая оценка формируется из суммы баллов по результатам текущего, промежуточного, итогового видов контроля, бонусов и штрафов и максимально может составлять 105 баллов (вместе с бонусами). Перевод итогового количества баллов в итоговую оценку: 91-100 — отл., 75-90 — хор., 51-74 — удовл., менее 51 — неуд.

ПРОГРАММНЫЙ МАТЕРИАЛ

FAMILY LIFE/WORKING DAY (1 семестр, 1-10 неделя, пр.з - 20 часов, срс. – 20 часов.)

There are different views on family life. Some people can't do without the support and love of their families. Others say it is the source of most of our problems and anxieties. Whatever the truth is, the family is definitely a powerful symbol. It is also a castle. Moreover it is the most basic and ancient of all institutions, and it remains the fundamental social unit in every society. Thus, the family is a group of people related by blood or law, living together or associating with one another for a common purpose. That purpose is usually to provide shelter and food, and to bring up children. The nature of family keeps changing: there are a number of types of family that exist in a society at any time.

Sociologists divide families into two general types: the nuclear family and the extended family, which may include three or more generations living together. In industrialized countries and increasingly in the large cities of the developing countries the nuclear family is regarded as normal. Most people think of it as consisting of two parents and two children. But a more accurate conception of the family must take account of the many different forms that have existed or still exist both in Britain and in other cultures. Nevertheless the nuclear family has largely replaced the extended one.

What characteristics, then, are common to this family form? To answer the question let's discuss some attitudes towards personal relationships and family life of one well-to-do English family – Bill and Carol Taylor.

They are probably quite like many of the families you will meet if you come to England. The family lives on a housing estate in a pleasant outer suburb of West London. Bill and Carol Taylor are both in their early fifties. They are kind, thoughtful and intelligent people. They have been happily married for thirty years. To tell the truth there's no one they call the head of the family because they usually share important decision-making.

No wonder the Taylors have been trying to find clues for everybody of them: either children or parents. The parents are easy to deal with. As I have already mentioned there are no problems of misunderstanding with adults in this family. The parents understand that children want to live their own life, to make their own mistakes. No wonder that there are amiable dispositions between all the members of the family. They trust each other and try to do their best to make their home cosy and worth. They are inclined to think that the family is a kind of retreat from the stress and tension of the working day. It's a place where they can have a rest and feel their protection and care. As a result the Taylors managed to build up a friendly family. When they are sick and tired of their usual routine, their family is a shelter from any troubles and misfortunes. In their free time the family watches TV, reads newspapers, goes on a picnic, and sometimes goes to opera and ballet, which are almost exclusively the pleasure of the educated middle-classes. Bill and Carol decorate their home, make furniture, fit in shelves, cupboards. Not long ago Bill turned the roofspace into a room. Carol, like many women, is more concentrated on needlework:

sewing curtains, cushion covers, clothes or knitting. On holidays the family travels a lot.

A few years later children will leave their home, marry and set up households of their own. Although the nuclear family unit is economically independent of the rest of the family, members of the whole family group often maintain close kindred ties. Visiting between married sisters and brothers is frequent when they live close to each other. If they live in different communities they keep in touch by writing letters and by telephone.

Список литературы:

Let's speak English together: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов неязыковых спец. ун-тов / С. В. Андросова [и др.]. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007.- 138 с.

EDUCATION/MY UNIVERSITY (1 семестр, 11-18 неделя, пр.з - 16 часов, срс. – 16 часов.)

All British universities and polytechnics are state institutions. Entry is by academic merit, and those who win places get their fees paid and are also paid a grant (stipend). Students enter university at 18 or 19. Most of them complete their degrees in three years, a few in four years. A degree is awarded on the basis of examination, and sometimes a course work. Afterwards a minority competes for places to do graduate research work; the rest go out into the world to look for jobs. Politechnics also provide degree courses; and those who do not reach university or politechnic, there are all sorts of lower courses and qualifications by studying part-time at local colleges.

One of the major debates at university level is about assessment, which requires university lecturers to reconsider what is actually taught. British education has traditionally been directed towards academically clever children. Emphasis has therefore been made on memory, on clear expression of arguments, on intelligent selecting of evidence and reaching conclusions – not just a memory test, but a test of knowledge and rational judgment. The same process happens in universities, where a degree used to be awarded on the basis of many examination papers taken at the end of the course.

Since the seventies, step by step, teachers have been introducing ‘continuous assessment’ on the basis of course work – that is the work which a student does during a course. Most of this will be written, but some will be oral. In many universities students follow a syllabus in which course work is marked as well as exam papers. The question is whether degree courses should depend wholly upon examinations or weekly or fortnightly essays should also be taken into account. If yes, there is much more opportunity for selecting ‘optional short courses’ which together make up a degree.

Some university lecturers are delighted at the freedom to build ‘mixed’ courses, while others worry that students will have no coherent body of knowledge but just a mixture of bits and pieces for their degree.

Students learn quickly which lecturers are generous with their marks, which ones are harsh; and not surprisingly they join the courses where they can expect to get good marks even if they prefer the other topics or teachers. Results are crucial! Such a situation tempts teachers into academic corruption. It can be avoided if anonymous examination papers are marked. However, many university lecturers and school teachers feel that continuous assessment and assessment of course work are fairer ways of judging a student than end-of-year exams.

Russian students are fluent at talking because the emphasis is made on oral work. Oral examination and oral tests are unknown in British universities, so while making an oral response many English adults hesitate and stumble.

Teachers often try to distinguish between 'effort' and 'achievement'. There are ways to reward hard working but not successful students and challenge the bone-idle boy or girl who can get good marks without effort.

Список литературы:

Let's speak English together: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов неязыковых спец. ун-тов / С. В. Андросова [и др.]. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007.- 138 с.

SHOPPING (2 семестр, 1-4 неделя, пр.з - 8 часов, срс. – 8 часов.)

One of the features of London is the number of big stores, most of which are to be found in or near the West End. These stores are a mixture of tradition and modernity. They developed in the nineteenth century; they maintain the dignity of that century, yet they are always ready to follow new trends. The big stores of London are vast buildings, many stores high, equipped with speedy lifts and escalators, with well-planned lighting and ventilation.

Departments are carefully named; for example, "Budget Dresses" are really cheap dresses, "Mother-to-be" or "Lady-in-Waiting", "Mix-and-Match", "Unisex" (new trends in fashion) and many others. In these departments you can buy ready-made clothes. If you can't find clothes that are the right size, you can go to a tailor's shop. Clothes made to measure, are called tailor-made clothes.

Another feature of London's shopping life is the chain-stores, in which the goods are displayed on open counters. A wide variety of goods is offered: foodstuffs, household goods, clothing and stationery. These chain-stores have branches in most British towns of importance.

One very well-known firm of chemists has shops in many parts of London; here you may buy not only medicines but also cosmetics and toilet supplies.

Dairy firms have shops in various parts of London, too, and in these you may buy not only dairy produce but also groceries, soap and household articles.

Moreover there are a lot of supermarkets in London. These large stores are brightly lit and usually well laid out. The goods are tidily arranged on trays and long shelves on which the various prices are clearly marked. There is plenty of room for the customers to walk about. The shelves are well stocked with a very wide selection of attractively packed goods – everything from quick-frozen food to washing powder, from shoe polish to new-laid eggs, from tinned fish to toothpaste. These stores

operate on the self-service system: you go in, pick up a basket, walk round the shop and choose what you want. At the exit there is a check-out point, a cash-desk where you pay for all your goods together. The cashier reckons up the bill on a cash register which automatically adds up the various items. In the meantime another shop assistant packs the goods into your shopping bag.

In America, just as in England, you see the same shops with the same boards and windows in every town and village. Shopping, however, happens to be an art of its own and you have to learn slowly where to buy various things. If you are hungry, you go to the chemist's. A chemist's shop is called a drug-store in the United States; it is a national institution and a very good institution at that. In the larger drug-stores you are likely to get drugs, too, but their main business consists of selling, stationery, candy, toys, fountain pens, furniture and imitation jewelery. Every drug-store has a food counter with high stools in front of it and there they serve various juice, coffee, ice-cream, sandwiches, omelette and other egg dishes.

If you want cigarettes, you are expected to go to the grocer; if you want to have your shoes cleaned, go to the barber. Men in America like to go to the hardware store. But most shopping is done at the mall. They have stripped malls as well as enclosed malls. As a rule women prefer going to the mall and almost 60 per cent of everything is sold in malls. Sometimes women just walk through the mall and look at things. They call this window shopping.

Список литературы:

Let's speak English together: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов неязыковых спец. ун-тов / С. В. Андросова [и др.]. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007.- 138 с.

TRAVELLING (2 семестр, 5-10 неделя, пр.з - 12 часов, срс. – 12 часов.)

Modern life is impossible without travelling. Thousands of people travel every day either on business or for pleasure. They spend their holidays traveling. They travel to see other continents, modern cities and the ruins of ancient towns, they travel to enjoy picturesque places, or just for a change of scene. It's always interesting to discover new things, different ways of life, to meet different people, to try different food, to listen to different musical rhythms. If we are fond of traveling, we see and learn a lot of things that we can never see or learn at home, though we may read about them in books and newspapers, and see pictures of them on TV. The best way to study geography is to travel, and the best way to get to know and understand people is to meet them in their own homes. Those who live in the country like to go to a big city and spend their time visiting museums and art galleries, looking at shop windows and dining at exotic restaurants. City-dwellers usually like a quiet holiday by the sea or in the mountains, with nothing to do but walk and bathe and laze in the sun.

People travel by train, by plane, by boat, by car, by bike and on foot. People travel to have a holidays or to have business. If people have business trips they choose the fastest transport. They often travel by plane or by train. Of course, travelling by air is the fastest and the most convenient way, but it is the most expensive too.

Travelling by train is slower than by plane, but it has its advantages. You can see much more interesting places of the country you are travelling through. Modern trains have very comfortable seats. There are also sleeping cars and dining cars which make even the longest journey enjoyable. Speed, comfort and safety are the main advantages of trains and planes. That is why many people prefer them to all other means.

Travelling by sea is very popular. Everyone knows the speed of sea liners is much slower than that of planes, but on board of ship there are all facilities to enjoy your trip: tennis and badminton grounds, swimming pools, cinema and dancing hall. Large ships and small river boats can visit foreign countries and different places of interest within their own country

Many people like to travel by car. It is interesting too, because you can see many things in a short time, you can stop when and where you like, you do not have to buy tickets or carry your suitcases.

A very popular method of travelling is hiking. It is travelling on foot. Walking tours are very interesting. Hitch-hiking is a very popular method of travelling among young people. But it is not so popular in our country as abroad.

All means of travel have their advantages and disadvantages. And people choose one according to their plans and destinations

Список литературы:

Let's speak English together: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов неязыковых спец. ун-тов / С. В. Андросова [и др.]. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007.- 138 с.

GREAT BRITAIN (2 семестр, 11-18 неделя, пр.з - 16 часов, срс. – 16 часов.)

The British tend to be attributed with certain characteristics, which are supposedly typical. However societies change over time while their reputations lag behind. Many things which are often regarded as typically British derived from books, songs or plays that were written a long time ago and are no longer representative of modern life. One example is that most tourist brochures claim that Britain is the land of traditions: the annual ceremony of the state opening of Parliament, for instance, carefully follows customs which are centuries old. Likewise, the changing of the guard outside Buckingham Palace never changes.

However, in their private daily life, the British as individuals are probably less inclined to follow tradition. There are very few ancient customs that are followed by the majority of families on special occasions. The country has fewer local parades or processions with genuine folk roots than most other countries have. The English language has fewer sayings or proverbs that are in common everyday use than many other languages do. The British are too individualistic for these things. In addition, it should be noted that they are the most enthusiastic in video-watching people in the world – the very opposite of a traditional pastime!

Food and drink provide other examples. The traditional 'British' (or 'English') breakfast is a large 'fry-up' preceded by cereal with milk and followed by toast, butter and marmalade, all washed down with lots of tea. In fact, only about 10 % of

the people in Britain actually have this sort of breakfast. Two-thirds have cut out the fry-up and just have the cereal, tea and toast. The rest have even less. What the vast majority of British people have in the mornings is therefore much closer to what they call 'continental' breakfast. The image of the British as a nation of tea-drinkers is another stereotype which is somewhat out of date. It is true that it is still prepared in a distinctive way (strong and with milk), but more coffee than tea is now bought in the country's shops.

Even when a British habit conforms to the stereotype, the wrong conclusions can be drawn from it. The supposed British love of queuing is an example. Yes, British people do form queues whenever they are waiting for something, but this does not mean that they enjoy it. In 1992, a survey found that the average wait to pay in a British supermarket was three minutes and twenty-three seconds. So, the British hate having to wait and have less patience than people in many other countries.

There is an opinion that Britain is a very conservative country. Mostly, it is true. The British have few living folk traditions and are too individualistic to have the same everyday habits as each other. However, this doesn't mean that they like change. They don't. They may not behave in traditional ways, but they like symbols of tradition and stability. They don't consider it especially smart to live in a new house and, in fact, there is prestige in living in an obviously old one. They have a general sentimental attachment to older, supposedly safer, times.

Список литературы:

Let's speak English together: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов неязыковых спец. ун-тов / С. В. Андросова [и др.]. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007.- 138 с.

WRITING A RESUME AND CV (3 семестр, 1-4 неделя, пр.з - 8 часов, срс. – 8 часов.)

A résumé is a document used by individuals to present their background and skill sets. Résumés can be used for a variety of reasons but most often to secure new employment. The résumé is usually one of the first items, along with a cover letter and sometimes job application packet, that a potential employer encounters regarding the job seeker and is typically used to screen applicants, often followed by an interview, when seeking employment.

Writing a successful resume depends on many factors. Here is a simple guide to the basics of writing a good resume:

1. Personal information. Write your full name, address, telephone number, fax and email at the top of the resume.
2. Job Objective. Include an objective for the resume. The objective is a short sentence describing what type of work you hope to obtain. Think your career goals carefully.
3. Education. Take detailed notes on your education. Include degree of universities, major or course emphasis, school names and courses relevant to career objectives. Do it in reverse chronological order. Remember to include any important

continuing education courses you may have completed. If you graduated with honors, surely include it.

4. Work experience. Take detailed notes on your work experience. List your work experience beginning with your most recent job. Include dates of employment, company specifics. Include your main responsibilities, any other activities that were part of the job, the job title and company information including the address and dates of employment. Include everything even unpaid and part time positions.
5. Skills. Finally list information skills such as languages spoken, computer programming knowledge etc. Based on your detailed notes, decide which skills are transferable (skills that will be especially useful) to the position for which you are applying.
6. Extracurricular activities. Include a list of other non-work related accomplishments. These may include sports and competitions won, membership in special organizations, travelling, etc.
7. Finish your resume with the following phrase: references. If you have no space for it, you can write "Available upon request". List two people who are not related to you but who can describe your qualification for the job.

Tips: Be concise and short! Your finished resume should not be more than page. Use dynamic action verbs such as: accomplished, collaborated, encouraged, established, facilitated, founded, managed, etc. Don't use the subject "I", use tenses in the past. Except for your present job. Example: Conducted routine inspections of on site equipment.

Key words: skill sets, employment, a cover letter, job application packet, personal information, job objective, work experience, responsibilities, extracurricular activities, accomplishments, references.

Список литературы:

1. Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие: рек. УМО / Ж. Г. Аванесян. - М.: Омега-Л, 2008. - 312 с.
2. Агабекян, И.П. Деловой английский: [Учеб. пособие] / И.П. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 320 с.
3. Аршавская, Е. А. Английский язык: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. - М. : Высш. шк., 2009. - 256 с.
4. Crandell Ju, A. 100 Topics for Business English Situations [Text] : учеб. пособие / A. Crandell Ju. - [S. l.]: Foreign Language Press, 2007. - 401 p.

JOB HUNTING (3 семестр, 5-6 неделя, пр.з - 4 часов, срс. – 4 часов)

There are probably few situations that make people more uncomfortable than job interviews do. After you have managed to put together a resume that takes what little experience you have and puts it into a very positive light, you now have to sit across the table and be asked to prove why you are the best person for the job.

The Purpose of an Interview Goal of Candidate is to gather information on position and employer, to evaluate position, job-setting, co-workers, to determine if position is

suitable – “Do I want to work here?”, to communicate information about yourself – convince employer to hire you because you are qualified for the position. Goal of Interviewer is to promote organization, to attract the best candidate, gather information, and assess candidate’s qualifications, to determine if the candidate fits the position.

Research the Position and Organization Make sure you understand the details, requirements, and responsibilities of the job you are applying for. This information can be typically found by reviewing interview bulletins, recruiting information, and company literature. Finally, be able to relate your skills and qualifications to the stated job responsibilities. Research the how long the company has existed? What is its mission? What does it produce? Who does it serve?

Prepare and Practice Develop specific examples that highlight your skills. Make sure that you can answer each question honestly and sincerely without sounding like you prepared them. But remember, this is not an exhaustive list of possible interview questions, but rather some general samples to help you begin thinking about what may be asked during an interview.

Get Ready Make sure your interview attire is neat, tidy and appropriate for the type of firm you are interviewing with. Bring a nice portfolio with copies of your resume. Include a pen and paper for note taking.

Be On Time Be on time for the interview. On time means five to ten minutes early. If need be, take some time to drive to the office ahead of time so you know exactly where you are going and how long it will take to get there.

Stay Calm During the job interview try to relax and stay as calm possible. Take a moment to regroup. Maintain eye contact with the interviewer. Listen to the entire question before you answer and pay attention - you will be embarrassed if you forget the question!

Anticipate Difficult Questions Do not try to avoid such questions as Why did you change you major three times? Can you explain your low grade point average? Explain the situation honestly and in a positive manner. Try to turn a weakness into a strength, i.e., “Yes, my GPA is low, but this is because I worked thirty hours a week to put myself through school.”

Prepare Questions for Your Interviewer The end of the interview is usually reserved for your questions. Do not just ask generic questions, and do not ask questions that could easily be found in company literature. Ask questions that will help you determine if you are a good match for the position and organization.

Key words: to promote organization, candidate’s qualifications, requirements, recruiting information.

Список литературы:

1. Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие: рек. УМО / Ж. Г. Аванесян. - М.: Омега-Л, 2008. - 312 с.
2. Розанова, Н.М. English for Economics [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по эконом. спец. : рек. УМО / Н.М. Розанова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 504 с.
3. Crandell Ju, A. 100 Topics for Business English Situations [Text] : учеб. пособие

/ A. Crandell Ju. - [S. 1.] : Foreign Language Press, 2007. - 401 p.

TYPES OF BUSINESSES (3 семестр, 7-12 неделя, пр.з - 12 часов, срс. – 12 часов.)

What is business? Business pertains broadly to commercial, financial, and industrial activity. Industry entails the production and manufacture of goods or commodities, especially on a large scale. Commerce and trade refer to the exchange and distribution of goods or commodities. Traffic pertains in particular to businesses engaged in the transportation of goods or passengers.

Objectives of Business Organization

Business organizations are established to meet wants in society. Private businesses are formed mainly to provide for material demands (i.e. goods and services) and commercial demands (i.e. banking, insurance) in society. Government Organizations, on the other hand, tend to satisfy society's desire for defense, law and order, education and social welfare. Organizations are thus established to meet demands in society.

The most common forms of private business organizations are sole proprietorship, partnerships and corporations.

Sole Proprietorships A business owned and controlled by one person is a sole proprietorship. Sole proprietorships are the oldest, simplest, and the most common of all types of business. Because the financial resources available to one person often are limited, sole proprietors tend to be enterprises that require small amounts of capital to start and operate. Many doctors, dentists, lawyers, bakers, and beauticians organize as sole proprietors to provide professional services. Other services offered by sole proprietors include plumbing, carpentry, dry cleaning and lawn care. Many construction companies, small grocery stores, florists, other small retail stores, farms, real estate firms and insurance firms are also organized as sole proprietors.

Partnerships A partnership is a business that is owned and controlled by two or more people. As in the case of sole proprietorships they are concentrated in businesses that require relatively small amounts of money to start and operate. A partnership begins when two or more people agree to operate a business together. Partnership can be general or limited. In order to avoid later conflicts, the partners usually formulate a written agreement called a partnership contract. A partnership contract outlines the contributions of partners, the distribution of profits and losses. It details the specific responsibilities of each partner and includes provision for adding or dropping partners and dissolving the partnership.

Corporations A corporation is a business organization that is treated by law as if it were an individual person. A corporation, however, is owned by stockholders. Stockholders are individuals who invest in a corporation by buying shares of stock. Stocks are the certificates of ownership in the corporation. Stockholders invest in a corporation in order to make a profit. A corporation may be either publicly owned or closed. A publicly owned corporation allows its shares to be purchased by anyone who chooses to invest in the business. Most corporations today are publicly owned. A closed corporation is owned by a limited number of shareholders. People outside of this limited group may not buy shares in the corporation.

Key words: business organisation, commercial wants, corporation, general partnership, limited partnership, profit, partnership contract, private business, profitability.

Список литературы:

1. Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие: рек. УМО / Ж. Г. Аванесян. - М.: Омега-Л, 2008. - 312 с.
2. Агабекян, И.П. Деловой английский: [Учеб. пособие] / И.П. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 320 с.
3. Андросова, С.В. Экономическая политика: учеб. пособие / С. В. Андросова. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2003. - 106 с.

PRODUCTS (3 семестр, 13-18 неделя, пр.з - 12 часов, срс. – 12 часов.)

Marketing theorists tend to give the word products very broad meaning, using it to refer to anything capable of satisfying a need or want. Thus services, activities, people (politicians, athletes, film stars), places (holiday resorts), organizations (hospitals, colleges, political parties), and ideas, as well as physical objects offered for sale by retailers, can be considered as products. Physical products can usually be augmented by benefits such as customer advice, delivery, credit facilities, a warranty or guarantee, maintenance, after-sales service, and so on.

Some manufacturers use their name (the 'family name') for all their products, e.g. Philips, Colgate, Yamaha. Others, including Unilever and Procter and Gamble, market various products under individual brand names, with the result that many customers are unfamiliar with the name of the manufacturing company. The major producers of soap powders, for example, are famous for their multi-brand strategy which allows them to compete in various market segments, and to fill shelf space in shops, thereby leaving less room for competitors. It also gives them a greater chance of getting some of the custom of brand-switchers.

Most manufacturers produce a large number of products, often divided into product lines. Most product lines consist of several products, often distinguished by brand names, e.g. a range of soap powders, or of toothpastes. Several different items (different sizes or models) may share the same brand name. Together, a company's items, brands and products constitute its product mix. Since different products are always at different stages of their life cycles, with growing, stable or declining sales and profitability, and because markets, opportunities and resources are in constant evolution, companies are always looking to the future, and re-evaluating their product mix.

Companies whose objectives include high market share and market growth generally have long product lines, i.e. a large number of items. Companies whose objective is high profitability will have shorter lines, including only profitable items. Yet most product lines have a tendency to lengthen over time, as companies produce variations on existing items, or add additional items to cover further market segments. Additions to product lines can be the result of either line-stretching or line-filling. Line-stretching means lengthening a product line by moving either up-market or down-market, i.e. making items of higher or lower quality. This can be carried out

in order to reach new customers, to enter growing or more profitable market segments, to react to competitors' initiatives, and so on. Line-filling introducing new products into a product line at about the same price as existing products. It means the adding more products to an established product line in order to close gaps in the marketplace and minimize competition.

Key words: products, physical objects, brand names, product lines, product mix, long product lines, short product lines, line-stretching or line-filling.

Список литературы:

1. Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие: рек. УМО / Ж. Г. Аванесян. - М.: Омега-Л, 2008. - 312 с.
2. Агабекян, И.П. Деловой английский: [Учеб. пособие] / И.П. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 320 с.
3. Аршавская, Е. А. Английский язык: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. - М. : Высш. шк., 2009. - 256 с.
4. Розанова, Н.М. English for Economics [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по эконом. спец. : рек. УМО / Н.М. Розанова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 504 с.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (РЕКОМЕНДАЦИИ)

3.1. АУДИТОРНАЯ РАБОТА

3.1.1. Общие рекомендации

Фонетика: Закрепление и отработка фонетических навыков выполняется на материале различных вариантов английского языка (британского (BE), американского (AE)), которые, имея ряд общих черт, различаются. На занятиях используется материал BE, AE, и так называемый International English, на котором говорят образованные иностранцы не носители английского языка. Студенты в теории и на практике знакомятся с универсальными признаками и особенностями основных, получивших широкое распространение вариантов английского языка.

Работа над фонетической стороной для студента заключается в:

- 1) совершенствование произношения звуков;
- 2) развитие умения распределять ударение в предложении;
- 3) формирование навыка членения предложения на синтагмы (смысловые группы);
- 4) выработка ритмики и мелодики английского языка.

Грамматика: Грамотная речь, отсутствие ошибок - показатель образованности человека. В связи с тем, что английский язык является по умолчанию инструментом международного общения, обучению грамматике английского языка уделяется особое внимание. Обучение грамматике английского языка является основополагающим аспектом языкознания, базисом, на платформе которого выстраивается понимание природы языка и формируется алгоритм изучения и освоения.

Обучение грамматике английского языка осуществляется по следующей схеме:

- 1) изучение теоретического материала;
- 2) отработка изученного грамматического материала в упражнениях;
- 3) составление монологических высказываний с использованием пройденного грамматического материала;
- 4) работа в парах/группах по выполнению письменных и устных заданий с применением изученных правил грамматики.

Чтение: Чтение является одним из важнейших средств получения информации. В процессе обучения чтению на английском языке студенты усваивают больше материала, пополняют словарный запас, учатся анализировать информацию на английском языке, при построении речи в пересказе таких текстов, подбирать альтернативные слова и обороты, поэтому чтение на английском языке является неотъемлемой частью обучающего процесса.

В работе преподаватель использует аутентичные англоязычные тексты широкой тематики. Методика работы с текстом включает:

- 1) ознакомление с лексическим материалом;
- 2) чтение текста;
- 3) перевод текста;
- 4) выполнение послетекстовых упражнений, направленных на отработку и закрепление пройденного материала; на совершенствование коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности
- 5) обсуждение проблематики текста;
- 6) пересказ текста.

Говорение: Говорение является продуктивным видом речевой деятельности, посредством которой осуществляется устное вербальное общение. В основе говорения лежат произносительные, лексические и грамматические навыки. В обучении неподготовленной спонтанной речи преподаватель добивается решения следующих задач: обучить инициативному говорению, обучить быстрой реакции на реплику, добиться практически безошибочной речи и нужного темпа.

Современная методология преподавания иностранных языков базируется на таких принципах обучения устной речи, как принцип коммуникативной направленности; принцип моделирования типичной коммуникативной ситуации; принцип коммуникативной деятельности; принцип интенсивной практики; принцип поэтапности речевых умений; принцип адекватности.

Совершенствование навыков устной речи осуществляется по следующей схеме:

- 1) предречевые упражнения, включающие овладение необходимым лексическим объемом речевого материала; достаточной глубиной грамматического построения речи;
- 2) комплекс упражнений для обучения говорению: предречевую ориентировку учащихся - формулировку задания упражнений; описание обстановки (условий и участников общения); речевую интенцию - сформировать у учащихся умение строить высказывание для выражения определенного замысла; ролевую социализацию - речевая активация в условиях ролевой тождественности.
- 3) речевые упражнения включают в себя освоение речевого действия, способности учащегося самостоятельно сформировать изложение вопроса, просьбы, обращения, комментария и т.д.; речевого взаимодействия, способности вести диалоги, полиологи, дискуссии, споры и пр.

Аудирование: Обучение аудированию предполагает реализацию следующих учебных целей: аудирование с целью понимания основного содержания текста; аудирование с целью относительно полного понимания текста; аудирование с целью выборочного понимания необходимой информации.

Обучение аудированию осуществляется с использованием спонтанных текстов носителей английского языка. На занятиях активно используется аудио

и видео материалы, составленные преподавателями кафедры иностранных языков филологического факультета. В рамках коммуникативного подхода при обучении иностранному языку главной целью обучения аудированию становится достижение студентами понимания естественной речи носителей языка

Работа над аудиотекстом осуществляется по следующей схеме:

- 1) фонетическая отработка явлений спонтанной речи: одноударных и глоттализированных согласных, случаев выпадения гласных, согласных и целых слогов;
- 2) фонетическая отработка ключевых слов;
- 3) прогнозирование содержания на основании вопросов к тексту и ключевых слов;
- 4) двукратное (для групп студентов со слабым уровнем подготовки допускается трехкратное) прослушивание текста;
- 5) ответы и вопросы с элементами обсуждения;
- 6) составление ролевого пересказа/ составление диалогов по прослушанному.

Письмо: Технология и методы обучения письму на английском языке формируют основу и ключевой базис для последующего использования приобретенных орфографических и графических навыков в повседневной жизни.

В процессе обучения письму на английском языке, первостепенная задача сформировать и привить следующие необходимые навыки:

- 1) орфография, включая навык самостоятельной коррекции возможных ошибок;
- 2) умение выстраивать предложения, в соответствии с нормативами лексики, орфографии и грамматики;
- 3) знать правила и нормативы общения и изложения информации в той или иной жизненной ситуации;
- 4) знание этики, делового этикета, умение выстраивать адекватную коммутиацию с собеседником, пользуясь приобретенными знаниями, согласно статусу оппонента и темы дискуссии или переговоров при ведении переписки;
- 5) умение четко, ясно, логично, последовательно и доступно излагать информацию и основную мысль;
- 6) составление посредством письма планов устных рассказов и информационных докладов на английском языке.

Обучение письму на английском языке подразумевает следующие этапы и аспекты освоения материала:

- 1) изучение грамматики и орфографии;
- 2) изучение форм, конструкций и нормативов построения и написания писем: directed writing, guided writing, free writing;
- 3) работа с малыми текстами. Выполнение упражнений на логическое выстраивание текстов, последовательности изложения информации и

- использование речевых оборотов; составление текстов и писем на примере образцов;
- 4) работа с текстами – трансформерами и преобразование текстов, например, составление текста - резюме на основании проведенного интервью;
 - 5) изучение жанров изложения информационного текста: письмо другу (неофициальное письмо), письмо коллеге, письмо деловому партнеру (официальное письмо), доклады, отчеты и т.д.

3.1.2. Методические рекомендации для студентов.

Методические рекомендации по обучению данной дисциплине для студентов 1 курса разработаны в следующем учебном пособии:

Let's speak English together: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов неязыковых спец. ун-тов / С. В. Андросова [и др.]. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007.- 138 с.

FAMILY LIFE/WORKING DAY (1 семестр, 1-10 неделя, пр.з - 20 часов, срс. – 20 часов.) – **СТР. 4-43.**

EDUCATION/MY UNIVERSITY (1 семестр, 11-18 неделя, пр.з - 16 часов, срс. – 16 часов.) – **СТР. 44-59.**

SHOPPING (2 семестр, 1-4 неделя, пр.з - 8 часов, срс. – 8 часов.) – **СТР.76-88.**

TRAVELLING (2 семестр, 5-10 неделя, пр.з - 12 часов, срс. – 12 часов.) – **СТР. 124-135.**

GREAT BRITAIN (2 семестр, 11-18 неделя, пр.з - 16 часов, срс. – 16 часов.) – **СТР. 89-109.**

WRITING A RESUME AND CV (3 семестр, 1-4 неделя, пр.з - 8 часов, срс. – 8 часов.)

Грамматика.

Refreshing Tense system (Active voice).

Task 1. Open brackets and use the verb in: Present Continuous, Present Simple, Past Simple или Future Simple.

1. He (to spend) last summer in the country.
2. He (not to spend) last summer in the country.
3. He (to spend) last summer in the country?
4. Where he (to spend) last summer?
5. She (to help) mother yesterday.
6. She (not to help) mother yesterday.
7. She (to help) mother yesterday?
8. How she (to help) mother yesterday?
9. Kate (to cook) dinner every day.
10. Kate (to cook) dinner tomorrow.
11. Kate (to cook) dinner now.
12. Kate (to cook) dinner yesterday.
13. I (not to eat) ice-cream every day.
14. I (not to eat) ice-cream now,
15. I (not to eat) ice-cream tomorrow.
16. I (not

to eat) ice-cream yesterday. 17. You (to go) to school every day? 18. You (to go) to school now? 19. You (to go) to the south next summer? 20. You (to go) abroad last summer? 21. What your brother (to do) every day? 22. What your brother (to do) now? 23. What your brother (to do) tomorrow?

Task 2. Open brackets and use the verb in: Present Perfect, Present Simple, Present Continuous, Future Simple, Past Simple or Past Continuous.

1. They (to go) to the Hermitage last week. 2. They (to be) to the Hermitage twice this week. 3. After school yesterday he (to come) home, (to have) dinner, (to read) an article from the latest magazine and (to begin) doing his homework. 4. When your friend (to return) from the south? — She (to return) yesterday. — You (to go) to the station to meet her? — No, I..., I (to be) too busy. 5. Your brother (to go) to the exhibition next Sunday? 6. I (to see) this film this week. I like it very much. 7. When I (to enter) the kitchen, I (to see) that my mother (to stand) at the table and (to cut) some cabbage. She (to cook) dinner. 8. As soon as I (to hear) a cry, I (to run) out of the room and (to see) that a child (to lie) on the ground and (to cry). "What (to happen)? Why you (to cry)? You (to hurt) yourself?" I asked. 9. They (not to take) care of the garden next summer. 10. When I (to come) home yesterday, the children (to run) and (to sing) merrily. "We (to learn) a new song!" they cried. 11. When the young man (to enter) the room, she (to look) at him in surprise. "What you (to want) to tell me?" she (to say). "Why you (to come)?" 12. It (to rain) hard when I (to leave) home yesterday, so I (to return), (to put) on my raincoat and (to start) again. 13. He (to go) to the theatre tomorrow. 14. You (to be) to the Crimea? When you (to be) there? — I (to be) there in 1993. 15. Where (to be) your brother? — He just (to come) home. He (to take) a shower in the bathroom now.

Чтение.

VOCABULARY

1. to present background – представить биографические данные
2. skill sets – набор/ряд навыков
3. to secure new employment – предоставить/ обеспечить новое место работы
4. a cover letter – сопроводительное письмо
5. job application packet – пакет документов о приеме на работу
6. to screen applicants – просмотреть/ просканировать данные кандидата
7. a simple guide – простое руководство
8. personal information - личная информация
9. job objective – цель работы
10. career goals - карьерные цели
11. major or course emphasis – основное предмет или специализация курса
12. relevant to – относящийся к
13. in reverse chronological order – в обратном хронологическом порядке
14. to graduate with honors – закончить с отличием
15. work experience – опыт работы
16. the most recent job – последнее место работы
17. responsibilities - обязанности
18. transferable skills – навыки, которые можно применять в разных сферах

- 19. extracurricular activities - увлечения
- 20. accomplishments – достижения
- 21. references - рекомендации
- 22. to describe qualification for the job – описать квалификацию в работе
- 23. concise – краткий/ сжатый

Task 1. Which words and word-combinations are used to talk about which resume sections? Sort them into the correct category.

Type of work you hope to obtain, name, travelling, dates of employment, career goals, graduated with honors, sports, languages, available upon request, most recent job, universities, membership in organizations, telephone number, courses, computer knowledge, company information, address, describe qualification, responsibilities.

personal information	
job objective	
education	
work experience	
skills	
extracurricular activities	
references	

Task 2. Answer the questions to the text.

1. What is a resume? Why is it important to have a well-written resume?
2. What are the sections of a resume?
3. What personal information should you give?
4. What is a job objective?
5. What should you include into an education section?
6. What do you list into a work experience section?
7. What are transferrable skills?
8. Who should you include into references?
9. What tips would you give to a person who starts writing a resume?

Говорение.

Exercise 1. Describe your strengths and weaknesses using following adjectives.

Make up a situation of 5-7 sentences.

accurate	energetic	outgoing
active	enthusiastic	pleasant
adaptable	experienced	positive
broad-minded	honest	productive
competent	innovative	reliable
creative	loyal	resourceful

dependable	mature	self disciplined
determined	methodical	sense of humor
diplomatic	motivated	tactful
efficient	objective	trustworthy

Task 2. Give examples of an excellent resume and a poor one.

Аудирование.

Текст для аудирования

HR Manager: Your resume is a very important document and with your application form and cover letter it's the employer's first introduction to you, and the measure of your suitability for the job. Remember that employers receive a lot of applications, so you have to make all your documents as readable and as user-friendly as possible.

The layout of your resume should be in a simple font, 11 or 12 point in Times New Roman or Arial script. Your contact details should be up-to-date and the e-mail address serious and not too much of an attention-grabber.

We generally advise people not to include age and marital status because some people object to

being asked these questions. Likewise, you don't have to include information about your religion though sometimes this question may appear on the application form. It's advisable to include all information about your work experience, including temporary and part-time jobs since this will give the employer some insight into your background in dealing with customers and working as part of a team. Of course, give all relevant information about your education and include details on your involvement in sports and volunteer work, too, because this shows your personality. You should read the job ad carefully and follow the instructions given there. And make sure that you get approval from your references before including their names on your resume. Any questions?

Key words

1. the employer's first introduction
2. to receive a lot of applications
3. up-to-date
4. age
5. marital status
6. to object to
7. temporary and part-time jobs
8. insight into your background
9. involvement in
10. get approval from references

Task to check: according to the speaker what should be included into resume, what not.

1. e-mail address
2. age

3. marital status
4. religion
5. work experience
6. temporary jobs
7. part-time jobs
8. volunteer work
9. education
10. sports

Письмо.

Task: Use the resume sample and write your own.

Richard Anderson

1234, West 67 Street, Carlisle, MA 01741,

(123)-456 7890.

Career Goal

Obtain a respective career in the production unit with the obtained organizational and professional expertise.

Educational Background

- Achieved Associate Management Degree from the Southwestern University, South California at in the year of 1996 at Product Management.
- Achieved Bachelor in Science Degree from the Orlando University, Orlando in the year of 1992 at Nursing as the major.

Computer Programming Skills

- Practiced Operating Systems: Windows9X, Windows2000, Windows ME, Windows XP, Windows Vista, Linux, Unix, MS DOS
- Practiced Office Package: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook Express

Professional Background

2001- Present date: Work as the Product Manager for the Irwin Company, Washington with the following responsibilities

- Offer exclusive coordination and management for entire product developing. Researched for obtaining the absolute goal regarding a marketable product.
- Offer necessary study material for training purpose along with the evaluating measures and various implementations for further betterment.
- Provide necessary management and accumulation for the multidisciplinary project associates.

1997- 2001: Worked as the Manager of Clinical Services for the Jonathon's Association, Las Vegas with the following responsibilities

- Provided necessary actions for recruiting, training and motivating the staffs. Offer various evaluations measures for further betterment.

JOB HUNTING (3 семестр, 5-6 неделя, пр.з - 4 часов, срс. – 4 часов)

Грамматика.

Refreshing Tense system (Passive voice).

Task 1. Open brackets using verbs in *Passive Voice*.

1. At the last competition the first prize (to win) by our team. 2. The question (to settle) as soon as they arrived. 3. Your report must (to divide) into two chapters. 4. Soon he (to send) to a sanatorium. 5. The book (to discuss) at the next conference. 6. The composition must (to hand) in on Wednesday. 7. Yesterday he (to tell) to prepare a speech. 8. The article (to publish) last week, if I am not mistaken. 9. The lectures (to attend) by all of us. 10. A taxi (to call) fifteen minutes ago, so we are expecting it any moment. 11. The young man (to introduce) to me only a couple of hours ago, but it seems to me that I've known him for years. 12. The rule explained by the teacher at the last lesson (to understand) by all of us. 13. The poem was so beautiful that it (to learn) by everybody. 14. I hope the invitation (to accept) by everybody. 15. The letter (to post) in half an hour. 16. It seems to me that music (to hear) from the next room.

Task 2. Translate into English in *Passive Voice*.

1. Меня ждут? 2. Им задали три трудных вопроса. 3. За директором уже послали. Подождите немного. 4. Всех пригласили в большой зал. 5. Эти письма просмотрены. Их можно отправлять. 6. На станции их встретил гид и отвез в гостиницу. 7. Эти журналы должны быть возвращены в библиотеку на следующей неделе. 8. На наших занятиях много внимания уделяется произношению. 9. Иванову велели объяснить, почему он пропускает занятия. 10. Меня пригласят на ваш вечер? 11. Детей оставили дома одних. 12. Нам показали очень странную картину. 13. Тебя ищут. Иди домой. 14. Вас всех соберут в зале и расскажут обо всех изменениях в школьной программе.

Чтение.

VOCABULARY

1. to put into a very positive light – представить в положительном свете
2. to gather information on position/ employer – собрать информацию о вакансии/ работодателе
3. to evaluate position – оценить вакансию
4. to convince employer – убедить работодателя
5. to hire - нанять
6. to promote organization – продвигать/ рекламировать организацию
7. to assess candidate's qualifications – оценить квалификацию кандидата
8. to fit the position подходить на должность
9. requirements - требования
10. recruiting information – информация о найме
11. to highlight skills – осветить/ рассказать о навыках
12. honestly and sincerely – честно и искренне
13. general samples – основной образец
14. appropriate interview attire – надлежащее оформление для интервью
15. to stay calm – оставаться спокойным
16. to maintain eye contact with – поддерживать зрительный контакт
17. to anticipate difficult questions – предвосхитить трудные вопросы
18. to turn a weakness into a strength – превратить слабые стороны в сильные

19. a good match for – хорошее совпадение для
20. follow-up – последующее действие / дополнительное сообщение/ проверка исполнения

Task 1. Give the English equivalent for:

1. доказать почему вы лучше всего подходите для этой работы
2. собрать информацию о вакансии
3. убедить работодателя
4. привлечь лучшего кандидата
5. нанять
6. оценить квалификацию
7. рассказать о навыках
8. звучит, как будто вы подготовились
9. надлежащее оформление для интервью
10. принести аккуратное портфолио
11. прийти вовремя
12. поддерживать зрительный контакт
13. прослушать вопрос целиком
14. превратить слабое качество в сильное
15. повторять свой интерес

Task 2. Insert prepositions where necessary.

1. He always puts his weakness _____ a very positive light and it works.
2. I was asked to prove why I could be the best person _____ the position of a supervisor _____ the sales department.
3. His task was to gather information _____ position and employer to assess _____ the chances to get that job.
4. Do your skills and qualifications relate _____ the stated job responsibilities?
5. Her portfolio is appropriate _____ the type of firm she seeks the job.
6. Be _____ time for the interview – that is my advice, as they can't stand anybody being late.
7. If you want to attract their attention _____ you, maintain eye contact _____ the interviewer.
8. I always listen _____ the entire question _____ answering.
9. Try to turn a weakness _____ a strength.
10. Surely you are a good match _____ the position of the supervisor in our company.
11. Reiterate your interest _____ the position when having an interview.

Говорение.

Task 1. Finish up and develop into situations of 3 – 4 sentences.

1. Interview is a good opportunity...
2. Interview is easy/ difficult because...
3. The goal of a candidate and the goal of an interviewer are different...
4. Do a research of the position and organization...
5. Your answers must be...

6. Your portfolio must be...
7. Don't be late for the interview...
8. When answering questions try to relax and ...
9. Do not try to avoid difficult questions...
10. You can ask about...

Task 2. Read the most often asked questions on the interview and try to answer in a proper way.

- 1) How would you describe yourself?
- 2) What influenced you to choose this career?
- 3) Do you have the qualifications and personal characteristics necessary for success in your chosen career?
- 4) What has been your most rewarding accomplishment?
- 5) How would you describe yourself in terms of your ability to work in a team?

Аудирование.

Текст для аудирования

Knowing how to prepare and behave is one of the keys to a successful interview. First impressions are based on appearance, so it is very important to pay attention how you dress. Wear clothes that are fashionable but appropriate and never show up for an interview in flashy loud clothing. This gives a very poor impression and causes interviewers not to take you seriously. Remember before you go to the interview find out all you can about the company and do your homework. Then when you go inside you can relax and be natural. Wait for the interviewer to invite you to sit down and be formal and polite in your opening greeting. Never say anything negative about a past employer even if you have had unpleasant experiences in your last job. Don't be afraid to keep eye contact with your interviewers and try to avoid giving short answers to questions. You can direct the flow of the interview by developing your answers.

Key words

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. a successful interview | 6. to cause |
| 2. appearance | 7. to do your homework |
| 3. to pay attention | 8. opening greeting |
| 4. appropriate | 9. to avoid |
| 5. to show up | 10. to direct the flow |

Task to check: Answer the questions.

1. What are first impressions based on?
2. How should you look?
3. What does the phrase "do your homework" mean?
4. How should you greet an interviewer?
5. What is better to answer if asked about previous job?
6. Why should you avoid giving short "yes-no" answers?

Письмо.

Task: Do the test "Job Interview" and give the conclusion about results in written form.

1. Tell us something about your in the engineering industry?
a) foreground b) background c) knowledge d) history
2. I see from your form that you have had different jobs in the last 5 years.
a) apply b) applying c) applied d) application
3. What sort of of time would you stay with us if we offered you the job?
a) span b) duration c) period d) long
4. Describe how you would describe in five years' time.
a) you b) your c) yours d) yourself
5. Give us some idea of what you believe are your and weaknesses.
a) strength b) strengths c) force d) forces
6. As this is a managerial post, we must ask you how you deal with bad
keeping or unpunctuality in an employee.
a) house b) space c) time d) record
7. Imagine one of your staff loses her temper and shouts at you in front of others,
how would you with this?
a) take b) do c) handle d) deal
8. What would you say to a member of your staff who always his work in
late? a) delivered b) handed c) produced d) completed
9. I should explain that we would naturally any previous holiday
arrangements you have made.
a) believe b) show c) decide d) honor
10. Finally now that we've asked you several questions, do you want to ... to us?
a) place b) put c) offer d) concede

TYPES OF BUSINESSES (3 семестр, 7-12 неделя, пр.з - 12 часов, срс. – 12 часов.)

Грамматика.

Refreshing conditional sentences.

Task 1. Open brackets, use verbs in a necessary form.

1. If she (to ask) me yesterday, I should certainly have told her all about it. 2. If you (to do) your morning exercises every day, your health would be much better. 3. If he is not very busy, he (to agree) to go to the museum with-us. 4. If I (not to be) present at the lesson, I should not have understood this difficult rule. 5. If he reads fifty pages every day, his vocabulary (to increase) greatly. 6. If they (to know) it before, they would have taken measures. 7. If I (to get) this book, I shall be happy. 8. If you really loved music, you (to go) to the Philharmonic much more often. 9. If you had not wasted so much time, you (not to miss) the train. 10. If you (not to miss) the train, you would have arrived in time. 11. You (not to miss) the teacher's explanation if you had arrived in time.

Task 2. Open brackets, use verbs in a necessary form.

1. I should be very glad if he (to come) to my place, 2. If he (to live) in St. Petersburg, he would go to the Hermitage every week. 3. If you (to go) to the theatre with us last week, you would have enjoyed the evening. 4. You won't understand the

rule if you (not to listen) to the teacher. 5. If he weren't such a book-worm, he (not to spend) so much time sitting in the library. 6. I should not have bought the car if my friend (not to lend) me money. 7. If he did not live in St.-Petersburg, we (not to meet) so often. 8. If he had warned me, I (to do) the work in time. 9. If my brother (to be) in trouble, I shall help him, of course. 10. If I don't manage to finish my report today, I (to stay) at home.

Чтение.

VOCABULARY

1. business organisation – коммерческая организация
2. commercial wants – коммерческие потребности
3. corporation – акционерное общество, корпорация
4. distribution – распределение
5. to establish – основывать, учреждать
6. general partnership – компания с неограниченной ответственностью
7. to invest – инвестировать, вкладывать деньги
8. limited partnership – компания с ограниченной ответственностью
9. to make a profit – получать прибыль
10. material wants – материальные потребности
11. to meet wants – удовлетворять потребности
12. partnership contract – договор о сотрудничестве
13. partnership – товарищество, партнерство
14. profitability – рентабельность, прибыльность
15. provision of a contract – условие договора
16. shareholder – акционер
17. shares – акции
18. stock – акционерный капитал; основной капитал
19. stockholder – акционер, владелец государственных ценных бумаг
20. acquisition – приобретение
21. conglomerate combination – конгломератное объединение
22. corporate merger – корпорационное слияние
23. corporate performance – совместное функционирование
24. efficiency – продуктивность, производительность
25. merger – слияние
26. demand – спрос
27. supply – предложение

Task 1. Paraphrase the underlined units.

1. A publicly owned corporation lets its shares to be bought by anyone who chooses to give money in the business.
2. The CEO of that conglomerate combination gives the stuff goals.
3. The partners of one and the same business usually formulate partnership agreement with all business conditioned stated.
4. Commerce and trade refer to the interchange and allocation of goods or commodities.

5. Individual business is much supported by the government.
6. The efficiency of that business union leaves much to be desired, though the reputation of both companies on the global market is very high.
7. The companies may be controlled by government.
8. The production of consumer commodities hasn't brought any benefit to that businessman.
9. Limited corporations usually required big sums of money for their work.
10. A partnership contract defines the contributions of partners, the distribution of profits and losses.
11. Organizations are thus made to satisfy demands in society.
12. Traffic belongs in particular to businesses busy in the transportation of goods or passengers.
13. It details the specific charges of each partner and contains provision for adding or dropping partners and breaking the partnership.

Task 2. Find in the text terms which mean the following:

1. _____ is a contractual relationship between two or more persons carrying on a joint business venture with a view to profit, each incurring liability for losses and the right to share in the profits.
2. _____ is a group of people authorized by law to act as a legal personality and having its own powers, duties, and liabilities.
3. _____ is the amount by which the stock of capital (plant, machinery, materials, etc.) in an enterprise or economy changes.
4. _____ is a formal agreement between two or more parties.
5. _____ is a limited company that does not issue shares for public subscription and whose owners do not enjoy an unrestricted right to transfer their shareholdings.
6. _____ is a limited company whose shares may be purchased by the public and traded freely on the open market and whose share capital is not less than a statutory minimum.
7. _____ is any of the equal parts, usually of low par value, into which the capital stock of a company is divided: ownership of shares carries the right to receive a proportion of the company's profits.
8. _____ is the combination of two or more companies, either by the creation of a new organization or by absorption by one of the others.
9. _____ is an urgent or peremptory requirement or request.
10. _____ is to make available or provide (something that is desired or lacking) or to provide for adequately; make good, etc.
11. _____ is an event or occasion, usually held at regular intervals, at which people meet for the purpose of buying and selling merchandise.
12. _____ is a contest in which a winner is selected from among two or more entrants.

Говорение.

Task 1. Make the situation, using the set-phrases:

1. Limited partnership, partnership contract, to set an aim, to establish, distribution, provision of a contract, non-efficiency, to fail to enter international market, to go broke.
2. Business organization, to establish, to satisfy commercial wants, to become competitive, to invest money in the private business, to make a profit, profitability, to win the competition.
3. Corporation, to merge smaller firms, to sign the contract, to make a profit, acquisition of capital resources, to develop local social welfare, to become conglomerate combination.
4. General partnership, to meet wants, to invest money to, to buy shares, corporate performance, to find the access to the global market, to participate in international trade, efficiency, total market demand, corporate merger.

Task 2. Retell the text as if you are:

1. Governor, willing to support private business.
2. Shareholder, working in corporation.
3. Successful individual businessman.
4. Member of a partnership.
5. A person, starting the business.
6. The CEO of a great corporation.

Аудирование.

Текст для аудирования

Good morning and welcome to our lecture about famous 19th century company owners who were both successful businessmen and, who were also deeply concerned with the welfare of their employees. The first example of a company owner who did a lot to help the poor was Joseph Rowntree. You might know the name, as many of Rowntree's chocolate products, like the Kit Kat bar, are still around today. But you may not know that the original Rowntree family were very involved with social work.

Joseph Rowntree was born in York in 1834. First of all he worked with his father, but in 1869, he went to join his brother Henry who owned a cocoa and chocolate factory in York. At that time they had only 30 workers but under Joseph's management the company grew very quickly. By the end of the century it was a huge international business with over 4,000 employees.

But Joseph was not just a director of a very successful company. He was also concerned with finding ways to reduce poverty and he introduced a great many changes for the workers in the Rowntree factory. He provided free education for workers under seventeen, a doctor on site and he shortened the working day to eight hours. Most importantly, in 1906 he used £10,000 of the company's profits to set up a pension fund for his workers. His son, Seebohm Rowntree, was also famous for social work and in 1901 he published a study on the life of the poor in York called *Poverty: a Study of Town Life*.

The culture of the company changed somewhat in 1969 when Rowntree's merged with Mackintosh, another Yorkshire confectionery company, and again in 1988 when the company was taken over by Nestle. But Joseph is still remembered as a great

philanthropist and there are three charitable trusts that he set up in 1904 which are still working and are still known as the Joseph Rowntree Foundation.

Now the next example of a kind factory owner, strangely enough, was also a confectionery giant and that was Thomas Cadbury...

Key words

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. company owners | 9. a doctor on site |
| 2. concerned with the welfare | 10. to shorten the working day |
| 3. involved with social work | 11. to set up a pension fund |
| 4. to join | 12. to merge |
| 5. a cocoa and chocolate factory | 13. a confectionery company |
| 6. to reduce poverty | 14. charitable trusts |
| 7. to introduce changes | 15. Joseph |
| 8. free education | |

Rowntree, Kit Kat, Mackintosh, Nestle

Task to check: Listen and complete the sentences.

1. The first example of a company owner who did a lot to help the poor ...
2. The original Rowntree family were ...
3. In 1869 he went to join his brother Henry who ...
4. By the end of the century it was a ...
5. Rowntree was also concerned with finding ways to ...
6. He provided ...
7. In 1906 he used £10,000 of the company's profits to ...
11. The culture of the company changed somewhat in 1969 when ...

Письмо.

Task: Prepare reports on the topic "Illegal business".

We have figured out the ways of leading the business legally, but you are sure to know about the illegal business (drug-trafficking, kidnapping, terrorism, people-trafficking, smuggling). Choose one of the type of illegal business, describe it to your group and find the means of fighting with it. Use the Internet as the source of information.

PRODUCTS (3 семестр, 13-18 неделя, пр.з - 12 часов, срс. – 12 часов.)

Грамматика:

Refreshing the Gerund.

Task 1. Supply the correct forms. Give two forms where both are possible.

1. You must begin ... harder (work)
2. I was beginning I was wrong (think)
3. She continued ... all through the film. (talk)
4. I had just started ... when the waiter took my plate away! (eat)
5. We intended ... to the concert, but we were both ill. (go)
6. I'm intending ... him tomorrow. (see)
7. The conductor raised his baton and the orchestra commenced ... (play)
8. You omitted ... me about it. (tell)

9. I'll never begin ... how he thinks (understand).

Task 2. Translate into English. Use the Gerund.

1. Я рад, что приехал в этот город; здесь очень красиво. 2. Коля очень хорошо переводит с русского на английский. 3. Я занят подготовкой к урокам. 4. Макс был благодарен ему за визит. 5. Конечно же, мы все беспокоились о твоём назначении. 6. Я уверен в его поддержке во время моего выступления на соревновании. 7. Сэм сожалел, что пришлось напрасно потратить много времени. 8. Я не уверена, что поезд сделает остановку на этой маленькой станции. 9. У меня были трудности в том, чтобы заказать билет заранее. 10. Он настаивал на том, чтобы мы летели самолётом. 11. Я был благодарен ему за приглашение на вечеринку. 12. Пожарные предотвратили возгорание. 13. Естественно, я беспокоюсь о том, как сдам экзамены. 14. Все остались довольны посещением новой лаборатории. 15. Я люблю кататься на лыжах. 16. Моя бабушка не любит пить кофе на ночь.

Чтение.

VOCABULARY

1. to refer to – относиться к ч.-л.
2. capable of satisfying a need or want – способный удовлетворить потребности или желания
3. to offer for sale – предлагать для продажи
4. retailers – продавцы в розницу
5. to be augmented by benefits – увеличивается к-л. выгодой
6. credit facilities – возможность взять кредит
7. a warranty - гарантия
8. maintenance - техническое обслуживание
9. to market products – продвигать/ рекламировать продукты
10. under brand names – под брендовым именем
11. to fill shelf space – заполнить полки
12. to leave less room for competitors – оставить меньше пространства для конкурентов
13. to be divided into product lines – разделены на линии продуктов
14. to distinguish – делать отличия
15. the same brand name – тоже самое имя бренда
16. to constitute product mix - составлять микс продукта
17. stable or declining sales – стабильные или снижающиеся продажи
18. to re-evaluate - переоценить
19. high market share – высокая доля в рынке
20. to lengthen over time – продолжаться/ увеличиваться с течением времени
21. to cover market segments – покрывать рыночные сегменты
22. to carry out – выполнять /осуществлять
23. in order to – для того, чтобы
24. to reach new customers – достигать внимания/ заполучить новых покупателей
25. to react to competitors initiatives – отреагировать на инициативы конкурентов

26. existing products – существующие продукты

27. to close gaps – закрыть разницу/ пробелы

Task 1. Translate the words from the brackets.

Products (относятся к) anything capable of satisfying (потребности или желания). Products can bring such (выгода) such as customer advice, (доставка), (возможность взять кредит), a warranty or guarantee, (техническое обслуживание), after-sales service, and so on. Most manufacturers produce a large number of products, often (разделенные на линии продуктов). Most product lines consist of several products, often (отличающиеся) by brand names. Together, a company's items, brands and products (составляют микс продукта). Companies whose objectives include high market share and (рост на рынке) generally have long product lines. Companies whose objective is (высокая прибыльность) will have shorter lines, including only profitable items. Additions to product lines can be (результат) of either line-stretching or line-filling.

Task 2. Match the words from each column to make word – combinations. Use them to make up sentences of your own.

to satisfy	segment
credit	mix
after-sales	market share
brand	a need or want
a market	customers
to fill	gaps
product	products
high	strategy
to reach	facilities
to market	service
multi-brand	names
to close	shelf space

Говорение.

Task. Finish up the statements.

1. The word “product” has a very broad meaning ...
2. Some manufacturers use their name for ...
3. Most product lines consist ...
4. Product mix is ...
5. Long product lines are ...
6. Line-stretching is ...
7. Line-filling is ...
8. You should know about your products ...

Аудирование.

Текст для аудирования

Before we even get to the product itself, we have to think about labor costs, especially in terms of outsourcing production to a cheaper location. After we've dealt

with these concerns, we get closer to the production and marketing costs. In this industry the cost of raw materials is a factor though nowadays we have a lot of synthetic fabric and so these costs can be controlled better. Probably more important than raw material costs are marketing costs. These include surveys to gauge new fashion trends and changes in people's tastes. Then we have to consider the competition and that also takes time and money. Inflation is not such a major concern these days as it is pretty much under control. Our production costs are more affected by health and safety regulations and by pollution control as we have to invest quite a bit of money into these two areas,

Key words

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| 1. labor costs | 6. marketing costs |
| 2. outsourcing production | 7. surveys |
| 3. a cheaper location | 8. to gauge new fashion trends |
| 4. raw materials | 9. inflation |
| 5. synthetic fabric | |

Task to check: Answer the questions.

1. What do we have to think about before we get to the product itself?
2. What types of costs are mentioned?
3. What can be controlled better synthetic fabric or raw material?
4. What do marketing costs include?
5. Is inflation a major concern these days?
6. What are production costs more affected by?

Письмо.

Task: Make the list of most famous products.

Take products of different categories and in different spheres and point out ways of promoting them into Russian market.

3.2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА.

- 1) индивидуальная работа студента, направленная на закрепление пройденного материала и освоение нового (чтение текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка к лексическим диктантам и тестам, викторинам, составление кроссвордов, написание эссе и т. д.);
- 2) индивидуальная работа студента под руководством преподавателя (составление бизнес-плана, работа над научными проектами, участие в различных городских, всероссийских и международных конференциях и олимпиадах);
- 3) внеаудиторная работа, которая включает внеаудиторное чтение по специальности (аутентичная литература).

Необходимые требования по содержанию, объему в часах по неделям, срокам и формам контроля за результатами самостоятельной работы студентов приведены в рабочей программе дисциплины (см. выше).

4. КОНТРОЛЬ

В процессе обучению иностранному языку можно использовать традиционную систему контроля, которая включает в себя:

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и устных опросов и проектов.

Промежуточный контроль проводится в виде зачета по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Итоговый контроль проводится в виде экзамена за весь курс обучения иностранному языку. Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

Виды контроля (по способу выявления формируемых компетенций)

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

Письменные работы – это экономия времени преподавателя; возможность поставить всех студентов в одинаковые условия, объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя, проверить обоснованность оценки; субъективности при оценке подготовки студента.

Контроль с помощью технических средств и информационных систем – это оперативное получение объективной информации об усвоении студентами контролируемого материала, возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю, формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы, привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами, возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Формы контроля

Беседа по теме модуля - специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Проектно-исследовательское задание - выполнение теоретико-практических и/или проектных работ, как индивидуальных, так и ориентированных на работу в малых группах. Исследовательская сторона процесса предполагает привитие навыков исследовательского труда, изучение основ методологии рационального освоения и использования знаний, научной, научно-исследовательской и научно-технической деятельности, т.е. подразумевается овладение теоретических основ. Проектная составляющая заключается в практической направленности процесса с целью создания ценного для социума продукта.

Эссе одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при формировании универсальных компетенций выпускника. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Содержит изложение сути поставленной проблемы, самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Реферат - письменный доклад или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Реферат часто используется для структуризации знаний учащихся по итогам курса в форме отчётности. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Контрольная работа состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Может занимать часть или полное учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии. Рекомендуемая частота проведения – не менее одной перед каждой промежуточной аттестацией.

Тесты - это инструмент, предназначенный для измерения обученности учащегося, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. В задачи тестирования не входит определение причин несоответствия заданным требованиям (спецификациям). Тестирование - один из разделов диагностики.

Зачет и экзамен представляют собой формы промежуточной аттестации студента, определяемые учебным планом подготовки по направлению ВПО.

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ

Беседа по теме: Job hunting (interviewing):

- 1) What is your experience background?
- 2) Can you describe your long-range goals and objectives?
- 3) What do you expect to be doing in five years?
- 4) How would you evaluate your ability to deal with conflict?
- 5) Have you ever had difficulty with a supervisor or instructor?
- 6) To what extent would you be willing to travel for the job?
- 7) Which is more important to you, the job itself or your salary?
- 8) What was the most complex assignment you have had? What was your role?
- 9) Tell me what you know about our company.
- 10) What suggestions do you have for our organization?

Проектно-исследовательское задание:

Make the presentation of a famous world company; in particular describe its inner management system.

When illustrating the company structure, work as a whole group. Give a brief outline of a company using the following plan:

- 1) Name, age, location
- 2) History of development.
- 3) Number of employees.
- 4) Main Division and sub-divisions.
- 5) Management team.
- 6) International links.

Then each member of the group should present himself/herself on the following plan:

- 1) Title of the position.
- 2) Schedule of the working day.
- 3) His/her responsibilities.
- 4) Challenges of the job.

Темы для эссе:

- 1) Resume is a good opportunity to get a job.
- 2) Job hunting takes time and efforts.
- 3) Being an entrepreneur is a challenge.
- 4) Any product can be promoted into the market.

Темы для рефератов:

- 1) Job market analysis in the region.
- 2) Types of businesses in the past and in the present.
- 3) The most famous brands in the world.
- 4) A famous entrepreneur: way to success.

Контрольная работа

I. Translate from English into Russian

- 1) He filled the position of the senior executive.
- 2) Sending the resume to the employer, include into the list all your accomplishments and don't forget about your previous experience.
- 3) He doesn't have faith in this project, that's why he isn't interested in borrowing money.
- 4) We can invest capital into your business.
- 5) As the individual proprietor, you are seldom able to invest as much capital as can be invested by a partnership or a corporation, and you can lose everything because of debts of the business.
- 6) A company is usually formed for the purpose of conducting business that is separate from its owners, the shareholders; the management of the company is carried out by a board of directors.

II. Translate from Russian into English

- 1) Резюме – один из важнейших документов, который может помочь тебе получить работу.

- 2) Венчурные предприниматели вкладывают финансы в рискованный бизнес, который принесет прибыль в короткие сроки.
- 3) Ваш проект имеет потенциал, и мы хотим запустить вашу программу на региональном уровне.
- 4) Вкладывая деньги в этот бизнес, они сильно рискуют, так как эта услуга неизвестна на российском рынке.
- 5) Если ты хочешь организовать товарищество, то ты должен найти партнера и подписать контракт о партнерстве.
- 6) Владелец торговой марки предоставил получателю торговой марки свою поддержку и совет как продвинуть продукт на рынке.

Тесты

Вариант теста для 1 семестра 1 курса:

1. Complete the sentences using the vocabulary and translate from English into Russian.

I'd like to tell you about my friend. Her name is Helen. She lives with her parents and she has ____ with them. When they are sick and tired of their ____, their family is ____ from any troubles and misfortunes. Sometimes they quarrel but the reasons of their quarrels are usually ____.

Her father is the head of family. In fact, he earns money to ____, he enjoys his work. Her mother _____. Helen helps her mother to _____ into order, she wipes the dust and tidies rooms when parents feel _____.

Last year Helen passed exams and _____ the local university. Helen says that education helps to become a _____ specialist, to get _____. It also _____ to communicate with different people. She is happy: the university has a solid reputation it offers a high _____. Helen studies well; she wants to become _____.

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. a prestigious job | 8. highly-qualified |
| 2. runs the house | 9. get things |
| 3. usual routine | 10. level of knowledge |
| 4. gives an opportunity | 11. a shelter |
| 5. trifles | 12. a top-student |
| 6. to bring up a family | 13. exhausted |
| 7. amiable dispositions | 14. entered |

2. Translate from Russian into English

1. С одной стороны, этот ребенок – возмутитель спокойствия, а с другой он всеобщий любимец.
2. Он то энергичен, то ленив, и сыт по горло экзаменами.
3. Если мы хотим поступить в университет, мы подаем заявление и сдаем экзамены.
4. В АмГУ есть библиотека, которая обладает хорошими фондами по литературе различного рода.
5. Мои обязанности в доме - вытирать пыль, мыть полы, убирать комнаты.
6. В конце дня моя мама чувствует себя истощенной.

3. Use the necessary preposition where it is possible.

1. to live _____ a happy life
 2. to graduate _____
 3. to be sick and tired _____ something
 4. to find clues _____ somebody
 5. to go on _____ higher education
 6. to book tickets _____ advance
 7. to be _____ a rush
 8. to take turns _____ doing smth.
 9. to be close _____
- 4. Make the sentences negative and interrogative**
1. They are eating ice-cream now.
 2. My sister went to the cinema yesterday.
 3. When we came into the auditory, he was reading the text.
 4. At the end of the day she feels tired.
 5. I was working in the library yesterday at 3 o'clock.

Зачет

Примеры карточек для зачета.

№1.

1. Что я должен включить в раздел «личная информация»?
2. Владелец торговой марки предоставил получателю торговой марки свою поддержку и совет как продвинуть продукт на рынке.
3. Наша компания поможет вам организовать бизнес и обеспечит поддержку.
4. Многие врачи, пекари и дантисты организуют индивидуальные частные предприятия.

№2.

1. Укажите ваш опыт работы в обратном хронологическом порядке.
2. Я против вложения личных сбережений, т.к. это очень рискованно.
3. Дело, принадлежащее и управляемое одним лицом, называется единоличным владением.
4. Если ты хочешь организовать товарищество, то ты должен найти партнера и подписать контракт о партнерстве.

№1.

1. He filled the position of the senior executive.
2. Sending the resume to the employer, include into the list all your accomplishments and don't forget about your previous experience.
3. We can invest capital into your business.
4. As the individual proprietor, you are seldom able to invest as much capital as can be invested by a partnership or a corporation, and you can lose everything because of debts of the business.

№2.

1. A successful resume depends on many factors.

2. The first place to look for financing is right at home and personal savings and assets are the easiest source of capital.
3. A business owned and controlled by one person is a sole proprietorship.
4. He doesn't have faith in this project, that's why he isn't interested in borrowing money.

Экзамен

Вариант заданий экзаменационного билета.

Примерное содержание экзаменационного билета

« » _____ 2011

Заведующий кафедрой

Утверждаю: _____

язык

Факультет: филологический

Курс: 2

Дисциплина: иностранный

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Прослушайте текст объемом 800 печ. зн. и выполните тест на проверку понимания прослушанного.
2. Прочтите текст объемом 1500 печ. зн. (со словарем) и подготовьтесь к беседе по его содержанию (ответы на вопросы преподавателя). Переведите на русский язык выделенный отрывок объемом 400-450 печ. зн. письменно и подготовьте его фонетическое чтение (время работы - 45 мин.).
3. Переведите предложения с русского языка на английский, обращая внимание на изученные грамматические явления (5 предложений).
4. Изложите одну из пройденных тем (без подготовки).

1. Текст для аудирования.

I = *Interviewer*; D = *Director of operations*

I: Welcome to the programme today and I am delighted to have here in the studio, director of operations for the world-famous Chanel perfumes. Hello there.

D: Hello. It's nice to be here,

I: Can you tell us a bit about how you actually make Chanel perfumes? Your most famous Chanel No 5 perfume?

D: Yes, of course. Well, the roses on our farm are in season from April to June and the jasmine from August to September. Firstly, the flowers are picked on the farm and the petals are put into sacks. Then they are transported to the production plant to be weighed. At some farms, the petals may wait a day before they are treated, but at Chanel, freshness is considered very important and the petals reach the plant within half an hour. The next stage is to extract the natural oils and resins. In the past, this was done with cold fat which was spread on the petals, but nowadays, we use extraction solvents like ethanol. The petals are washed three times in over 2,000 litres of this solvent and the perfumed oils dissolve into it. In the next stage, the flowers are removed from the vats and the solvent is eliminated by a process of evaporation. This leaves a solid which is known in the trade as the *concrete*. This can be stored for several years. When the perfume is required, it is extracted from the concrete with alcohol. If we then evaporate this alcohol, we are left with a very pure form of flower

perfume which we call the *absolute*. Different absolutes are then blended to create different perfumes.

I: Great, well thank you, that really does give us great insight ...

2. Текст для чтения и реферирования.

PIZZA HUT FRANCHISE REVIEW

In 1958, Frank and Dan Carney borrowed \$600 from their mother, purchased secondhand equipment, and “rented a small building on a busy intersection in their hometown of Wichita, Kansas.” There they opened the first Pizza Hut. Today, Pizza Hut is owned by Yum! Brands, Inc., parent company of Taco Bell, KFC, A&W Restaurants, and Long John Silver’s, and is the world's largest pizza restaurant company with more than 6,200 restaurants in the United States and more than 4,000 restaurants in 100 other countries.

Background and Benefits Pizza Hut has been making pizza for over 50 years, serving up original style pizzas available in a variety of crusts. As America’s first national pizza chain, Pizza Hut has enjoyed continuous growth. At present Yum! Brands is the worldwide leader in Multi-branding, offering consumers choice, convenience, and value by combining two brands under one roof. Multi-brand opportunities still exist across America and offer franchisees a competitive edge as well as many advantages.

How Much Does a Pizza Hut Franchise Cost? If you have a budget of between \$1.3 million to \$3 million and a net worth of \$1 million with \$360,000 in liquid assets, you can be in business within a year, but there are other requirements as well. You must commit to building at least 3 restaurants over 3 years. Pizza Hut is part of an organization that offers tremendous franchise support including advertising, business coaching, training, development, and cooperative sourcing. Performance Improvement Programs and support are also offered to each new franchisee along with 12-16 weeks of required training.

What We Like Yum! Brands offers the power of multi-branding that includes two National Media Budgets, two Category Leading Brands, and two menus. This can broaden customer appeal, which has the potential to increase the average check size. Pizza Hut represents a strong brand that has demonstrated economic stability over time.

3. Карточка на перевод предложений с русского на английский.

№1

- 1) Укажите ваш опыт работы в обратном хронологическом порядке
- 2) В прошлом году мы подписали официальное соглашение по поставкам данного продукта.
- 3) Каждый партнер вносит свои средства, собственность, труд или способности.
- 4) Владелец торговой марки предоставил получателю торговой марки свою поддержку.

4. Тема для беседы.

Types of business

5. ТЕХНОЛОГИИ И ИННОВАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ

Проектная технология обучения в условиях компетентного подхода - «совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по самой своей сути». Данная технология обеспечивает оптимальные условия для формирования социально- профессиональной компетентности средствами иностранного языка . Профессионально ориентированное обучение иностранному языку в процессе интеграции дисциплины «Английский профессиональный язык» в общий курс профессиональной подготовки студентов – будущих экономистов, способствует ценностно-смысловой направленности студента на будущую профессию и его становлению как специалиста международного уровня.

Example:

Divide into groups of 3-4 students and present one of the types of businesses: the sole proprietorship, a partnership.

Choose the type of the business you would like to work in. Make the presentation of your future company starting from the beginning process: how you had an idea about that business, advantages and disadvantages, your product/ brand/ log, location, challenges on the way and the result.

If you choose a sole proprietorship, remember:

1. Use a "For" and "Against" list when deciding what you can do without partners.
2. Join a local service organization such as the local chamber of commerce

If you choose a partnership, remember:

Use a "For" and "Against" list when deciding if and whom you should have as a partner.

If considering a partner, look for someone with complementary skills to your own.

If you take on a partner, have a buy-sell agreement in place before you start.

Технология кейс-метода – одна из наиболее востребованных образовательных технологий, используемой в бизнес-образовании, является кейс-методика, т.к. она отвечает задачам управленческого образования и предполагает построение учебно-познавательной деятельности студентов на основе внутренней мотивации решать не отвлеченные жизненные ситуации, а те, с которыми существует вероятность столкновения непосредственно в будущей профессиональной среде. Кейс-метод позволяет создать такие варианты организации учебного процесса, которые в особенной степени ценны для проведения анализа экономической действительности на основе конкретного примера, что положительно влияет на профессиональное становление студентов.

Example:

Study the case and give your comments.

One businessman placed a full page ad in Newsweek one time. After the ad ran, he asked customers where they had heard of his company. At the end of a week, only five people claimed to have seen his ad. At the end of a month, that number climbed to eighteen people. After a full year, sixty-three people said they had first heard of the

company through that same ad in Newsweek. Hundreds more probably saw the ad too, but didn't speak up—not a bad response considering the ad probably only cost \$500. Even better, the businessman turned the ad into an attention-grabber poster.

Групповой и индивидуальный методы работы со студентами. Групповой метод обеспечивает участие в работе каждого студента и предполагает вариативность участия в работе студентов с различной степенью речевой активности и инициативности. Индивидуальный метод заключается в раскрытии личностных возможностей обучающихся: их качеств, уровня языковой подготовки, умения самостоятельно включаться в процесс общения, управлять ситуацией общения.

Work alone. You want to sell something online for example a lamp, book, picture, mug, etc. Write a short description based on the following items:

1. How old it is.
2. What it looks like.
3. Who would like it.
4. Why you are selling.

Технологии сотрудничества – современный подход к обучению иностранному языку подчеркивает важность сотрудничества студентов и преподавателя и их взаимодействия как мотивирующего фактора.

Example:

Work in groups of 3 – 4 students.

You all work for a marketing company. Market studies have shown that pregnant women spend a significant amount of their free time surfing the Internet. You have formed a focus group to explore the possibility of marketing to the over-sixties using the Internet. Make notes about you are going to say, think of arguments to support or refute: a) you think it is a fantastic idea, b) you think it is a ridiculous idea, c) you are not sure about this idea, so you listen to the others and ask questions, d) you are a pregnant woman.

Информационно-компьютерные технологии - использование ИКТ в процессе формирования и совершенствования иноязычной компетенции заключается в работе в операционной системе Windows с такими прикладными программами как Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point и т.д.; в изучении материалов мультимедийных обучающих программ и электронных учебных пособий; в исследовании ресурсов Интернета.

Example:

Work with the resources of the internet and make up a power point presentation on the following topic: The most famous brands in the world.

Диалоговые технологии - форма организации и метод обучения, основанный на диалогическом мышлении во взаимодействующих дидактических системах. Диалоговые формы обучения способствуют установлению понимания ценностей и установок по отношению к конкретной

цели с использованием обратной связи, готовности применить новые идеи и инновации для достижения цели.

Example:

Make up a dialogue on one of the following topics:

1. Give an example of a successful job interviewing.
2. Give an example of a poor job interviewing.

Технология аудиторной дискуссии (круглого стола, конференции, собрания) – коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставления информации, идей, мнений предложений. Цели дискуссий – обучение, тренинг, диагностика, изменение установок, стимулирование творчества.

Example:

Discuss types of illegal business on the behalf of:

1. Governor;
2. Successful legal individual businessman;
3. A person, starting the illegal business;
4. A person, running the illegal business;
5. People suffering from the illegal business;

Игровые технологии – активное применение игрового элемента на занятии иностранного языка в высших учебных заведениях для студентов как младших, так и старших курсов позволяет решить задачи, которые ставятся перед учащимся в современном обществе. Игра выступает в качестве источника информации и обеспечивает овладение иностранным языком на основе сознательных ориентировок в фонетической, лексической, грамматической системах второго языка.

Example:

Divide into 4 groups and present the interview process.

The first group: 2-3 students who will play the role of HR managers. Their purpose is to take an interview of applicants for the following positions: an office manager, a merchant, a top-manager.

The second group: students who will play the roles of applicants who are looking for a job. They give the examples of a well- prepared interview.

The third group: students who will play the roles of applicants who are looking for a job. They give the example of a failed interview.

The forth group: 1-2 students who analyze the interviewing process and at the end give comments on both interviewers and interviewees.